



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710101973

Fecha: 18-02-2014

20143710101973

MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. EDILBERTO GUERRERO RAMOS.
Alcalde Local de Candelaria.

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Evaluación Control Interno Contable La Candelaria 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 29, 30 y 31 de Enero y 03 de febrero de 2013, 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 de los meses de Septiembre y Diciembre.

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

Una vez aplicada la metodología descrita anteriormente para los movimientos contables tomados en los meses de muestra, 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 **3.5** en una escala de 1 a 5.

FORTALEZAS

1. Existe compromiso por parte del 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 y ajustes en la elaboración de las notas a los estados financieros en los aspectos cualitativos o cuantitativos que han afectado o que puedan afectar la situación, financiera, económica social y ambiental de la entidad.
2. La información reportada a los entes de control y otros entes externos se presenta con oportunidad.
3. El proceso contable actualmente se maneja en el módulo LIMAY de SI-CAPITAL y se tiene interfase con SAI - SAE, se discontinuó el uso del aplicativo Winsaf para la operación de la información contable y de almacén.
4. 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.
5. Se evidencian indicadores formulados por el contador con su respectiva socialización al Alcalde local y a la Coordinadora Administrativa según se evidencia en actas.

DEBILIDADES

1. 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.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710101973

Fecha: 18-02-2014

20143710101973

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 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 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 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 cumplimiento de lo establecido en el numeral 7 de la política contable.
3. Se evidenció un bajo nivel de conocimiento de la política contable por parte del contador. Lo anterior evidencia debilidad en la aplicación de lo establecido en la citada política, que en su numeral 1 "Compromiso frente al proceso contable" establece que *"...el nivel directivo del F.D.L... promueve una cultura organizacional que genera conciencia entre los funcionarios sobre la importancia de apropiar y aplicar las políticas contables..."*, más cuando se trata del responsable de los aspectos operativos de dicho proceso. Lo anterior, expone a la contabilidad a la materialización de riesgos que se describen más adelante en desarrollo del presente informe.
4. Existen fallas en la trazabilidad documental que dé cuenta cómo se recibe la información en contabilidad proveniente de los procesos proveedores, para el mes de muestra no se conservaba evidencia de cómo se recibió la información correspondiente a Tesorería, Coordinación Normativa y



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710101973

Fecha: 18-02-2014

20143710101973

Jurídica (CNJ) y Contratación. Dicha trazabilidad es esencial, en la medida que constituye soporte del medio a través del cual se da cumplimiento a lo establecido en el numeral 3 "Documentación y soportes del proceso contable" de la Política Contable.

5. Analizados al azar algunos movimientos de los meses de muestra se evidenciaron las deficiencias en cuanto a soportes documentales y adecuado registro contable, tal como se describe a continuación. **Observación reiterada.**

- a. Caja Menor. Al revisar el registro contable que se estaba realizando del fondo fijo de caja menor se evidenció que el mismo se está llevando en la cuenta 1401020102 "Cuentas por cobrar por Multas Cobro Persuasivo Rég Urbanístico" y no en la cuenta 1105 "Caja" la cual es idónea para el tratamiento de este tipo de registros, en concordancia con lo establecido en el catálogo general de cuentas del Plan General de Contabilidad Pública. Lo anterior, evidencia una inadecuada interpretación del concepto contable de la caja menor y de los deudores, así como de su registro, debido a que se está registrando como deudora a la persona que es responsable de la caja menor. Lo anterior, genera el riesgo que esta persona sea involucrada en posibles procesos asociados a multas por violación al régimen urbanístico. De otra parte, se evidencia el incumplimiento de lo establecido en la resolución DDC001 de 2009 de la Secretaría Distrital de Hacienda "Manual para el manejo y Control de las Cajas Menores."
- b. Cartera - Multas Ejecuciones Fiscales Reg. Urbanístico 1401020101. Al solicitar el soporte del documento contable 93602 con movimiento crédito por \$3.975.199, se argumentó reclasificación por doble registro. Seguidamente se solicitó el soporte del doble registro original ante lo cual, el responsable del proceso expuso que corresponde a una multa muy antigua y la ubicación del soporte hacía parte del archivo intermedio o central de la SDG. Lo anterior, evidencia ausencia de un documento soporte idóneo para el registro original y su correspondiente ajuste, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 2.9.2.1. del Plan General de Contabilidad Pública que establece que "*Los documentos soporte comprenden las relaciones, escritos o mensajes de datos que son indispensables para efectuar los registros contables de las transacciones, hechos y operaciones que realicen las entidades contables públicas.*". Esto expone a la contabilidad al riesgo de realizar registros que afecten la razonabilidad de saldos sin contar con el documento que permita soportar dicha operación.
- c. Amortización de Anticipos para proyectos de inversión 142013. Se solicitó soporte de los documentos 60006 (25/05/2013) y 58225 (29/04/2013) ambos por valor de \$4.206.185.218 registrado a nombre del tercero "Fondo de Desarrollo Local de la Candelaria". De acuerdo con lo manifestado por el contador, se basa en la Carta Circular 36 de 2013 de diciembre 30 de 2013 de la Secretaría de Hacienda (SDH). También se presentó como soporte un cuadro extra contable fechado el 31 de octubre. Tal como se puede evidenciar, los registros corresponden a los meses de mayo y abril respectivamente aunque el soporte suministrado corresponde a 31 de octubre de 2013 y la Circular de la SDH al mes de diciembre, es decir, se presenta incoherencia cronológica entre el soporte y el registro contable. El contador argumenta instrucción telefónica por parte de la SDH para la realización del registro, lo que nuevamente





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710101973

Fecha: 18-02-2014

20143710101973

evidencia la realización de movimientos contables sin contar con un soporte documental idóneo para ello.

- d. Amortización de Anticipos sobre convenios y acuerdos 142003. Se solicitó el soporte de la amortización registrada sobre el contrato 113 de 2012 con el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP, registrados en el documento 80472 del 30/09/2013 por valor de \$40.000.000. Se suministró la minuta del contrato, la cual en su cláusula tercera, "forma de pago", establece los aportes de cada entidad y menciona que *"el DADEP será la entidad encargada del manejo de los recursos destinados para el presente convenio; para lo cual seguirá el procedimiento contemplado en el literal b) numeral 3.2.1.1.2 del MANUAL OPERATIVO DE PROGRAMACIÓN, EJECUCIÓN Y CIERRE PRESUPUESTAL 2011, emitido por la dirección distrital de presupuesto de la Secretaría Distrital de Hacienda"*. Al consultar dicho manual, no se especifica que se paguen anticipos sujetos a amortización, tal como se registró en la contabilidad. A la fecha de la visita, la documentación disponible en la dependencia de gestión documental no contaba con modificaciones a la forma de pago del citado convenio. De acuerdo con lo anterior, se efectuó registro de anticipos sin que dicha forma de pago estuviese consagrada en la minuta del contrato, reflejando una inadecuada interpretación del mismo y exponiendo a la información contable a inexactitudes propias de dicha falla de interpretación.
- e. Inventarios Material Médico 15106101. Se solicitó el soporte de los documentos contables 6681 y 6707 por \$58.155.000 del 26 y 30 de diciembre de 2013 respectivamente, relacionados con la entrada a almacén 54 y salida de almacén 247 del mes de diciembre. Al verificar los mismos, se encontró que se trataba de elementos en tránsito con destino al convenio 123 de 2012 con el Hospital Centro Oriente. Al revisar la descripción en los documentos de SAI-SAE se tiene que era "Kit salud Oral" aunque los soportes del documento mencionan, además de esos kits, otros elementos que no fueron individualizados en su descripción. De otra parte, los soportes están fechados entre abril y julio de 2013 aunque los documentos en SAI-SAE tienen fecha de diciembre, lo que implica demora en el reconocimiento de los hechos económicos. Finalmente, la salida de almacén no tiene firma por parte de un responsable de la entidad que recibe. Lo anterior, refleja el incumplimiento de lo establecido en el numeral 4.1 "Traslado de Bodega a Servicio" de la Resolución 01 de 2001 de la SDH que establece que:

"Para la entrega se debe realizar un alistamiento que comprende: conteo, confrontación de las denominaciones, descripción, especificaciones, cantidades y operaciones aritméticas, entre otras.... Esta información debe ser igual a la registrada en el comprobante de traslado o salida de almacén y en los movimientos de Almacén..."

... Simultáneamente con la entrega de los bienes, el responsable de bodega expedirá el comprobante de salida y exigirá la firma por parte de la persona que recibe los bienes"
(Subrayado fuera de texto).

- f. Propiedad, Planta y Equipo 16. Se solicitaron los soportes de la entrada de almacén No 48, documento contable 3887 de 30/08/2013 por \$6.365.138. Si bien se evidenciaron facturas de la empresa Súper Audio, con valores correspondientes a los elementos del convenio 142/2012 con la entidad Zea Mayz, las facturas no cuentan con resolución de habilitación de facturación vigente en cumplimiento de lo establecido en la resolución 3878 de 1996 de la DIAN.

De otra parte, al revisar el soporte del traslado de inventarios realizado con documento contable No. 1538 de 26/07/2013 por \$57.320.049, se evidenció que dicho traslado no está firmado por la persona que recibe, evidenciando el mismo incumplimiento de la resolución 01 de 2001 citado en el literal inmediatamente anterior.

Es urgente considerar el riesgo en el que se incurre cuando se hacen entregas de elementos sin contar con la firma, nombre e identificación de la persona que recibe, lo cual expone al FDL La Candelaria a posibles pérdidas de elementos con las consecuencias fiscales y disciplinarias que de ello se desprende por la inobservancia de los controles especificados en la normatividad asociada.

- g. Bienes de Beneficio y Uso Público 1705. Se solicitó el soporte del documento 58567 de 29/04/2013 por \$517.952.175 ante lo que el contador mencionó que corresponde al auxiliar de la cuenta 55 "Gasto público social" con fecha anterior al registro efectuado, el cual se realizó como respuesta al hallazgo 2.4.2.3.1 del informe de auditoría gubernamental con enfoque integral modalidad regular PAD 2013 de la Contraloría de Bogotá. En este caso, se evidencia que la corrección de un posible error en registros contables obedece a hallazgos de entes de control y no a un adecuado seguimiento y autocontrol por parte del responsable del proceso contable. Es decir, no se está materializando la conciencia de la importancia de la aplicación de la Política Contable citada arriba.
- h. Cuentas por Pagar Bienes y Servicios 240101. Al revisar los soportes de los documentos contables 88150 y 60516, relacionados con el contrato de prestación de servicios 68 de 2013 por \$4.379.247, se tienen las siguientes secuencias de fechas:

Fecha de radicación de la cuenta de cobro	25/11/2013
Fecha del formato de cálculo de impuestos	29/11/2013
Fecha de la Orden de Pago 973	03/12/2013
Fecha de registros contables	03/12/2013
Fecha de paso por contabilidad en hoja de ruta	21/12/2013

No es coherente que el registro contable esté fechado el 03 de diciembre de 2013 cuando en la hoja de ruta respectiva aparece tramitada en contabilidad el 21 del mismo mes. Ahora bien, si el cálculo de impuestos está fechado el 29 de noviembre sería más acorde con los principios de "Causación" y "Registro" hacer el registro contable en esa fecha y no en la fecha en la que se emitió la Orden de Pago. Lo anterior, nuevamente da cuenta de la incoherencia cronológica entre un registro contable y sus respectivos documentos soportes.

Lo anterior, da cuenta del incumplimiento de lo establecido en los numerales 2.9.2.1 (Soportes de Contabilidad), 2.8 (Principios de Contabilidad) del Plan general de Contabilidad, así como lo normado en la Resolución 001 de 2001 de la SDH.

6. Al revisar los libros oficiales de contabilidad se encontró que:
- Libro Diario. Se evidenció acta de apertura de foliatura de febrero de 2013. Presenta error en la foliatura debido a que hay siete folios numerados con el consecutivo LD 1, relativos al mes de julio de 2013.
 - Libro Mayor y Balances. Se suministran dos AZ con dos (2) folios numerados con el consecutivo LM 1 correspondiente a los meses de agosto y noviembre de 2013, es decir, con el mismo número de folio se están reflejando operaciones de dos meses diferentes, aspecto que puede inducir a error de interpretación de la información contenida en ellos. Se solicita acta de autorización de folios y se suministran dos (2) actas con similar contenido fechadas el 2 de enero de 2013 y el 28 de febrero del mismo año, dando apertura a los libros sin mencionar específicamente los folios que se autorizan.
 - Libro Inventario y Balances. No se evidencia libro inventario y balances. Aunque existen actas de febrero de 2013 dando apertura a su foliatura.

Es preciso mencionar que no se han documentado las gestiones por parte del contador ante la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la SDG para la corrección de esta deficiencia del sistema Si Capital.

Lo anterior, evidencia el incumplimiento de lo establecido en el numeral 2.9.2.3 del plan general de contabilidad, relacionado con la adecuada tenencia de los libros oficiales. De otra parte, se incumple lo establecido en el procedimiento de Gestión Documental 1D-GAR-P2 por la utilización de unidades de conservación (AZ) diferentes a las establecidas dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

7. Se pudo observar que las notas a los Estados financieros: **Observación reiterada.**

- De una parte, no muestran con suficiencia el contenido en los aspectos cualitativos o cuantitativos que han afectado o que puedan afectar la situación, financiera, económica social y ambiental de la entidad, así mismo se presentan diferencias entre el valor reportado en la nota y el Balance.
- De otra parte, incluye información en exceso que poco agregan a la comprensión de la realidad económica y financiera del FDL Candelaria como "Hidrología, vivienda, demografía, servicios públicos, recolección de basura, educación, salud y seguridad".
- Para el caso puntual de la cuenta 140102, se expresa que se dio aplicación a la resolución 257/2013 de la SDG aunque el contador manifestó que en 2013 no se hizo uso de esa figura en cumplimiento de la citada resolución y de la resolución local 084/2007 "Por la cual se crea el comité técnico de sostenibilidad contable del Fondo de Desarrollo Local de Candelaria". Es decir, se presenta una contradicción.

Lo anterior, evidencia el incumplimiento de lo establecido en el numeral 2.9.3.1.5 del Plan general de Contabilidad.

8. Se tiene identificado un riesgo con incidencia contable relacionado con la causación de un compromiso para pago con documentos que no cumplan los requisitos mínimos legales. Aunque en desarrollo de la auditoría el contador manifestó verbalmente no tener identificados riesgos en la matriz de riesgos del proceso GAR, lo que evidencia su desconocimiento del contenido de la misma. Una vez analizadas las observaciones del numeral cuatro del presente informe se tiene que dicho riesgo se está materializando, toda vez que se encuentran movimientos contables cuyo soporte presenta deficiencias. Si bien se tiene identificado el procedimiento de "Adquisición y Administración de Bienes y Servicios Local" 2L-GAR-P1 como control, la sola existencia de dicho procedimiento no se constituye en control propiamente dicho. Cabe mencionar que la matriz cuenta con actualización de junio de 2013. Lo anterior, evidencia el incumplimiento del literal f), numeral 1.2 de la resolución 357 de 2008 "Objetivos del Control Interno Contable".
9. Aunque se elaboran las Conciliaciones con otras dependencias o procesos que son proveedores de la contabilidad, las mismas no cumplen con la periodicidad mensual establecida en el manual de política contable 2L-GAR-M2. Para el caso de la conciliación de operaciones recíprocas, el responsable del proceso contable no documentó las respectivas conciliaciones sino que hizo confirmación de información telefónica sin conservar registro. Lo anterior, además de representar un incumplimiento a la Política Contable, implica la inadecuada aplicación de herramientas de verificación y control de registros, toda vez que se pierde la trazabilidad documental de las verificaciones realizadas y expone al proceso contable a imprecisiones, ajustes y registros que afecten la razonabilidad de las cifras.
10. Al solicitar la evidencia de la realización de valorizaciones sobre los activos con valor igual o superior a los 35 SMLMV, se evidenció que los registros correspondientes a avalúos de bienes inmuebles se realizaron en la vigencia 2012. Con relación a los vehículos de propiedad del FDL no se suministró evidencia de dicho avalúo, aspecto que contraviene lo normado en el numeral 21 del capítulo III del manual de procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.
11. No se evidenció el cronograma y procedimiento a utilizar para la realización de la toma física, presentada al comité de inventarios y aprobada por éste, previo a la realización de la toma física de Bienes que se llevo en la Alcaldía Local de la Candelaria, lo que incumple lo establecido en los numerales 2.3.3.1. Comité de Inventarios - Funciones y el 4.10.1 de la Resolución 001 de 2001 de la Secretaría de Hacienda.
12. Si bien se realiza análisis e interpretación de los estados financieros en las notas a los mismos, así como en reuniones con la Coordinación Administrativa y Financiera y el Despacho del Alcalde Local, se evidencian algunas inexactitudes de contenido que afectan la razonabilidad de las cifras, tal como se indicó en el literal a) del numeral 7 del presente informe, lo cual constituye la materialización del riesgo de inconsistencias en la información contable, el cual no está identificado dentro de la matriz de riesgos que puedan afectar a la contabilidad del FDL La Candelaria.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710101973

Fecha: 18-02-2014

20143710101973

13. De acuerdo a lo manifestado por parte del contador, la información no es utilizada por parte de la Alcaldía para 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 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. Se evidencia estandarización de la política contable mediante la el conocimiento del documento SIG 2L-GAR-M2.
2. Se ha mejorado con el registro de depreciaciones, las cuales se ajustan a lo establecido en la resolución 01 de 2001 de la Secretaría de Hacienda y se realizan de forma automática.

3. Se han desarrollado indicadores para explicar la realidad económica del FDL y se presentan en mesas de trabajo a la Coordinación Administrativa y Financiera y al Despacho del Alcalde Local.

RECOMENDACIONES

1. 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 se garantice el estricto cumplimiento de los mismos.
2. Debe suspenderse a la brevedad posible el registro de movimientos de caja menor en la cuenta de deudores y ajustar los mismos a lo establecido en el Catálogo General de Cuentas del Plan General de Contabilidad Pública, así como la resolución DDC001-2009 de la Secretaría Distrital de Hacienda.
3. Es urgente que las transacciones contables registradas cuenten con los soportes documentales idóneos que contengan la información cualitativa y cuantitativa necesarias para facilitar la trazabilidad entre la contabilidad y el hecho económico que las genera. Su interpretación contable debe ceñirse a lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública evidenciando el autocontrol propio del proceso contable sin depender de revisiones externas para realizar los ajustes pertinentes. Se debe contar para ello con las evidencias correspondientes. De otra parte, en relación con los ajustes y reclasificaciones, es fundamental que los soportes de los mismos describan puntualmente la naturaleza y valor del movimiento con el fin de fortalecer la trazabilidad existente.
4. Los registros contables deben conservar coherencia cronológica con los documentos soporte que les dan origen, evitando contabilizar instrucciones o acuerdos que no estén plenamente documentados, aspecto que evitará afectar la razonabilidad de las cifras. Se recomienda que se dé cumplimiento a los principios y características de la información contable, especialmente lo relacionado con oportunidad y causación de hechos económicos, con el fin de fortalecer la transparencia y confiabilidad que deben caracterizar a la información financiera.
5. Las herramientas de control de entrega de elementos que salen del almacén están establecidas en la resolución 01 de 2001 de la SDH, es importante darles aplicación irrestricta con el fin de proteger los recursos de la Alcaldía local.
6. Deben corregirse las inconsistencias presentadas en la tenencia de libros oficiales de contabilidad, buscando continuidad entre la información impresa correspondiente al anterior software contable y el aplicativo SI- CAPITAL y ajustándolos a lo establecido en el numeral 2.9.2.3 Plan General de Contabilidad.
7. Revisar la coherencia entre las notas a los estados financieros y los saldos que las mismas explican evitando diferencias entre estos y aquellas previo a su firma por parte del contador del FDL y el Alcalde

Local. Lo anterior, corresponde a un ejercicio de autocontrol necesario para fortalecer la confiabilidad de las cifras y reportes presentados ante diferentes usuarios de la información financiera.

8. Cualquier ejercicio de depuración y/o sostenibilidad contable debe ceñirse a lo establecido a la Resolución local 084 de 2007 y la Resolución 257 de 2013 de la Secretaría de Gobierno.
9. Toda conciliación debe contar con el respectivo soporte por parte de la entidad o dependencia generadora de la información a conciliar, con el fin de dar mejor soporte documental a las cifras que se están conciliando.
10. Suspender definitivamente el uso del tercero "Fondo de Desarrollo Local La Candelaria" para atender registros contables de ajustes en el sistema SI-CAPITAL, esto con el fin de fortalecer la revelación plena de los derechos y deberes del FDL Candelaria y evitar la exposición al riesgo de inexactitudes y registros no adecuados por fuera de lo establecido en los principios de contabilidad establecidos en el Plan General de Contabilidad Pública.
11. Para 2014 el cumplimiento de la verificación de inventarios se debe ajustar a lo establecido en la resolución 01 de 2001 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, conservando suficiente evidencia documental de ello.
12. 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.
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. Es importante que la administración local se vincule al proceso contable 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.
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 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: Cinco (5) folios – Formulario de valoración cuantitativa y tabla de resultado.

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

FORMULARIO DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE		
FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE LA CANDELARIA		Diciembre 31 de 2013
	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
CONTROL INTERNO CONTABLE		
1.1 ETAPA DE RECONOCIMIENTO	3,2	
1.1.1 IDENTIFICACIÓN	3,0	
1	4,0	Se cuenta con conocimiento de la política contable vigente 2L-GAR-M2, no se cuenta con cronograma de información contable 2013 en cumplimiento de dicha política. Libros oficiales, registros contables, conciliaciones, comprobantes de contabilidad, Entradas y Salidas de Almacén, Ingresos depreciaciones, amortizaciones, cierre, ajustes y reclasificaciones, informes a entes de control y supervisión. Información basada en cuadro de productos contables en Excel del contador.
2	3,0	Se cuenta con conocimiento de la política contable vigente 2L-GAR-M2, no se cuenta con cronograma de información contable 2013 en cumplimiento de dicha política. No se evidencia conocimiento adecuado por parte del responsable del proceso contable sobre la política. Se identifican verbalmente los suministros de almacén, CNJ, tesorería y OEF.
3	3,0	Se cuenta con conocimiento de la política contable vigente 2L-GAR-M2, no se cuenta con cronograma de información contable 2013 en cumplimiento de dicha política. No se evidencia conocimiento adecuado por parte del responsable del proceso contable sobre la política. Se identifican verbalmente los suministros de almacén, CNJ, tesorería y OEF.
4	3,0	Se cuenta con conocimiento de la política contable vigente 2L-GAR-M2, no se cuenta con cronograma de información contable 2013 en cumplimiento de dicha política. No se evidencia conocimiento adecuado por parte del responsable del proceso contable sobre la política.
5	3,0	Se evidencia gestión de información para el mes de diciembre de presupuesto, almacén, Coordinación normativa y jurídica (CNJ), contratos, tesorería Distrital y consulta del SIPROJ. No se conserva evidencia de cómo se recibió la información correspondiente a Tesorería, CNJ y contratación.
6	3,0	Se evidencian deficiencias en los soportes que basan los registros en las cuentas 1105 1401020101-142013-142003-15106101-16-1705-1785 para el mes de diciembre de 2013.
7	2,0	Se evidencian deficiencias en los soportes que basan los registros en las cuentas 1105 1401020101-142013-142003-15106101-16-1705-1785 para el mes de diciembre de 2013.
8	3,0	Se evidencian deficiencias en los soportes que basan los registros en las cuentas 1105 1401020101-142013-142003-15106101-16-1705-1785 para el mes de diciembre de 2013.
9	4,0	Se baja la calificación en razón a las deficiencias en aplicación de técnica contable, así como directrices sobre depuración de la SDG mediante resolución 257/2013
10	4,0	Se baja la calificación en razón a las deficiencias en aplicación de técnica contable, así como directrices sobre depuración de la SDG mediante resolución 257/2013
11	2,0	Se evidencian deficiencias en los soportes que basan los registros en las cuentas 1105 1401020101-142013-142003-15106101-16-1705-1785 para el mes de diciembre de 2013.
12	3,0	Se evidencian deficiencias en los soportes que basan los registros en las cuentas 1105 1401020101-142013-142003-15106101-16-1705-1785 para el mes de diciembre de 2013.
13	2,0	No se cuenta con soportes idóneos que permitan evidenciar adecuada trazabilidad entre el valor registrado en la contabilidad y el hecho económico sucedido. Algunos registros contables se basan en errores pasados que fueron observados por entes de control o ausencia de controles al registro de información contable. Se está usando la cuenta de cartera para registrar movimientos de caja menor, aspecto que trasgrede los principios de contabilidad e impacta los controles que sobre ese fondo fijo deben existir. No se aplica lo establecido en términos de depuración de cartera establecidos en la resolución 257/2013 de la SDG. Se están realizando salidas de almacén sin el lleno de los requisitos establecidos en la resolución 01 de 2001 de la SDG.
1.1.2 CLASIFICACIÓN	3,1	
14	2,0	No se conserva trazabilidad de los controles existentes, algunos se basan en gestiones personales o telefónicas como cartera o anticipos. Para el caso de la caja menor el control es ineficaz en la medida de que permite hacer registros en cuentas equivocadas.
15	5,0	Si cumple.
16	2,0	Se evidencian deficiencias en los soportes que basan los registros en las cuentas 1105 1401020101-142013-142003-15106101-16-1705-1785 para el mes de diciembre de 2013.

FORMULARIO DE EVALUACIÓN

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?	2,0	No se cuenta con soportes idóneos que permitan evidenciar adecuada trazabilidad entre el valor registrado en la contabilidad y el hecho económico sucedido. Algunos registros contables se basan en errores pasados que fueron observados por entes de control o ausencia de controles al registro de información contable. Se está usando la cuenta de cartera para registrar movimientos de caja menor, aspecto que trasgrede los principios de contabilidad e impacta los controles que sobre ese fondo fijo deben existir. No se aplica lo establecido en términos de depuración de cartera establecidos en la resolución 257/2013 de la SDG. Se están realizando salidas de almacén sin el lleno de los requisitos establecidos en la resolución 01 de 2001 de la SDG.
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	Se evidencian deficiencias en los soportes que basan los registros en las cuentas 1105 1401020101-142013-142003-15106101-16-1705-1785 para el mes de diciembre de 2013.
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?	1,0	De acuerdo con la información recibida, se confirma la información de cuentas recíprocas telefónicamente sin dejar trazabilidad documental.
1.1.3 REGISTRO Y AJUSTES		3,8	
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	3,0	El numeral 9 de la política contable establece que las conciliaciones deben elaborarse mensualmente. La de almacén no cumple con la periodicidad. Anticipos se confirma mediante comunicación por Orfeo. Multas y cuentas de orden solo se realizan para el cierre de diciembre.
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	2,0	Se evidenciaron fallas en la individualización de cuentas por cobrar debido a que en las mismas se está reflejando movimientos de caja menor. No se cuenta con informe final de inventarios vigencia 2013. Construcciones en curso se ajustaron por hallazgo de la contraloría. No se suministra evidencia de la realización de comité de inventarios, ni de propuesta al mismo del cronograma de verificación física de existencias en 2013.
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	3,0	Se evidencian deficiencias en los soportes que basan los registros en las cuentas 1105 1401020101-142013-142003-15106101-16-1705-1785 para el mes de diciembre de 2013.
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	3,0	Se desarrollan verificaciones aunque las mismas carecen de efectividad según lo evidenciado en la revisión de registros contables y soportes.
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 solicita el soporte de los documentos 6681 y 6707 por \$58.155.000 del 26 y 30 de diciembre respectivamente. Se evidencia entrada 54 y salida 247 del mes de diciembre. Se trata de elementos en tránsito con destino al convenio 123 de 2012 con hospital centro oriente. Los soportes están fechados entre abril y julio de 2013 pero los documentos en SAI-SAE tienen fecha de diciembre, lo que implica demora en el reconocimiento de los hechos económicos.
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	4,0	Para el caso de tránsito de elementos con destino al hospital centro oriente se evidencia demora en el registro de la operación contra los soportes de la misma.
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	4,0	Se baja la calificación en consideración al registro inadecuado del manejo de cajas menores a través de la cuenta de deudores.
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?	3,0	La prueba no se pudo realizar debido a que depende del nivel central de la SDG para generar el reporte detallado de depreciación por elemento. Dicho reporte no se suministró para el mes de diciembre en desarrollo de la auditoría.
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	3,0	En la política contable se menciona en el numeral 3 que los soportes de los registros contables permanecen en las dependencias que los originan. Para Contratos. Certificado de cumplimiento, certificado de actividades, pago de parafiscales y seguridad social e informe, facturas, RIT, RUT, dependiendo del tipo de contrato. Consulta de OPGET para pagos. Consulta de SIPROJ y SICO para temas jurídicos. Presupuesto, pagos y saldos del mes. CNJ - Relación en Excel de las multas que tiene vigentes en cobros persuasivo y/o coactivo. Consulta de Reportes de Almacén para conciliación. Algunos registros se hicieron como respuesta a un informe de auditoría de la contraloría.
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	En la política contable, numeral 3 se mencionan los documentos que se generan de forma general. El contador manifiesta usar Notas manuales de causación, de ajustes y reclasificaciones y notas manuales de ingresos.
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5,0	Si cumple.

FORMULARIO DE EVALUACIÓN

1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	3,8	
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	3,3	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	2,0	Al solicitar el libro mayor y balance se suministra dos A2 con cuatro folios numerados con el consecutivo LM 1 correspondientes a los meses de agosto y noviembre de 2013. Se solicita acta de autorización de folios y se suministran dos actas con similar contenido fechadas el 2 de enero de 2013 y el 28 de febrero del mismo año dando apertura a los libros sin mencionar específicamente los folios que se autorizan. No se evidencia libro inventario y balances. Aunque existen actas de febrero de 2013 dando apertura a su foliatura. Se evidencia libro diario con acta de apertura de foliatura de febrero de 2013. Presenta error en la foliatura debido a que hay siete folios numerados con el consecutivo LD 1, respectivo al mes de julio de 2013. No suministra evidencia de gestiones adelantadas ante la DPSI de la secretaría general para corregir estos errores.
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 presentan eventuales fallas en el sistema, operan integrados contabilidad y almacén.
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?	3,0	Las notas a los estados financieros a diciembre de 2013 no mencionan a que Fondo de Desarrollo Local hacen referencia. Se mencionan aspectos de información en exceso que poco agregan a la comprensión de la realidad económica y financiera del FDL Candelaria como "Hidrología, vivienda, demografía, servicios públicos, recolección de basura, educación, salud y seguridad". No presenta cuadros extra contables ni análisis adicionales a la descripción del saldo de la cuenta y el tipo de movimientos que se registran en ella.
39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	3,0	No presenta cuadros extra contables ni análisis adicionales a la descripción del saldo de la cuenta y el tipo de movimientos que se registran en ella.
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	2,0	Se evidenciaron inconsistencias entre las notas y los saldos de las cuentas 142402-163709-165500-167001-17-1920-24-245590-312800-442802-511111-51111-812004.
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4,3	
41	Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control?	5,0	Si cumple.
42	Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y	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?	4,0	Se evidencian indicadores formulados por el contador con su respectiva socialización al Alcalde local y a la Coordinadora Administrativa según se evidencia en actas.
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?	2,0	La información contable no es usada para cumplir propósitos de gestión. Se evidencian socializaciones de indicadores de índole contable al Alcalde Local y a la Coordinadora Administrativa y Financiera.
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5,0	Si cumple.
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	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?	2,0	Se tiene identificada en la matriz de riesgos un riesgo que tiene incidencia contable, relacionado con la causación de un compromiso para pago con documentos que no cumplan los requisitos mínimos legales. El contador manifiesta verbalmente no tener identificados riesgos en dicha matriz, lo que evidencia su desconocimiento del contenido de la misma. La matriz cuenta con actualización de junio de 2013.

FORMULARIO DE EVALUACIÓN

48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5,0	Identifica a DPSI 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	Se tiene identificada en la matriz de riesgos un riesgo que tiene incidencia contable, relacionado con la causación de un compromiso para pago con documentos que no cumplan los requisitos mínimos legales. El contador manifiesta verbalmente no tener identificados riesgos en dicha matriz, lo que evidencia su desconocimiento del contenido de la misma. La matriz cuenta con actualización de junio 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 preparación 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?	4,0	Existen procedimientos e instructivos. Hay que fortalecer el conocimiento de las actividades relacionadas con el proceso contable dentro de los mismos.
53	Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	4,0	Debe fortalecerse el conocimiento de la política contable, así como de los procedimientos e instructivos relacionados con la gestión contable.
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 aplicó depuración contable en 2013 de acuerdo con lo manifestado por el contador. Aunque en las notas a los estados financieros menciona que se ajustó a lo establecido en la resolución 257/2013 de la SDG que menciona la depuración.
55	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	3,0	Se evidenciaron fallas en la individualización de cuentas por cobrar debido a que en las mismas se está reflejando movimientos de caja menor. No se cuenta con informe final de inventarios vigencia 2013. Construcciones en curso se ajustaron por hallazgo de la contraloría. Obligaciones y Cuentas por Pagar se tienen individualizadas.
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	3,0	Se cuenta con registro de valorización de inmuebles como consecuencia del avalúo realizado por Catastro mediante contrato inter administrativo CIA-183-2011. Sobre vehículos se manifiesta que no se han desarrollado avalúo para determinar su valorización o no.
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, la asignación de recursos es coherente con el tamaño y las operaciones del FDL La Candelaria
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, la asignación de recursos es coherente con el tamaño y las operaciones del FDL La Candelaria
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 se conserva evidencia de la citación a capacitaciones. Se suministra correo electrónico de noviembre de 2013 en el que la DPSI solicita necesidades de capacitación para SDG vigencia 2014.
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5,0	En la vigencia 2013 no se presentaron cambios de contador o Alcalde Local.
61	Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	3,0	Se rige de acuerdo con lineamientos de Secretaría de hacienda, no cuenta con conocimiento del contenido de la política contable sobre el tema.
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. Se evidencia conservación de archivos físicos en AZ incumpliendo lo establecido en el procedimiento de gestión documental 1D-GAR-P2.


LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA
Jefe Oficina de Control Interno


JULIÁN 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	3,5	SATISFACTORIO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	3,2	SATISFACTORIO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN		DEFICIENTE
1.1.2	CLASIFICACIÓN	3,1	SATISFACTORIO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	3,6	SATISFACTORIO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	3,8	SATISFACTORIO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	3,3	SATISFACTORIO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN		ADECUADO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3,6	SATISFACTORIO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	3,6	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)	

