



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

## MEMORANDO

Bogotá, D.C.

**PARA:** Dr. MIGUEL URIBE TURBAY  
Secretario Distrital de Gobierno

**Dra. LADY CASTILLO BENAVIDES**  
Alcaldesa Local de Puente Aranda

**DE:** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO:** Informe anual de evaluación del control interno contable vigencia 2016

Respetado (a) Doctor (a):

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 3º, 4º y 5º de la Resolución 357 de julio 23 de 2008 de la Contaduría General de la Nación "*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*", y el artículo 3º de la Ley 87 de 1993 "*Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones*".

A continuación, se presenta el informe de la evaluación del Sistema de Control Interno Contable para la Vigencia 2016, que se adelantó en el Fondo de Desarrollo Local de Puente Aranda: La evaluación comprende la revisión integral del proceso contable donde intervienen los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental del Fondo de Desarrollo Local.

## METODOLOGÍA

Para la evaluación se tiene como referencia el procedimiento para la implementación y evaluación del control interno contable establecido en la Resolución 357 de 2008 con el diligenciamiento del formulario por medio del cual se hacen las valoraciones cuantitativas y cualitativas, así como la aplicación de normas de auditoría generalmente aceptadas, mediante: entrevistas, verificación de documentos y aplicación de pruebas sustantivas, de cumplimiento y de doble propósito. Se tomaron como fuente de información los

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



66.002.0002 - 17/04/2017

**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

documentos soporte como: libros oficiales, comprobantes de contabilidad, conciliaciones, estados financieros publicados entre otros.

## OBJETIVO GENERAL

Evaluar de forma independiente la implementación y efectividad del control interno contable, necesario para generar la información financiera, económica, social y ambiental con características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

## OBJETIVOS ESPECIFICOS

Evaluar en forma cuantitativa y cualitativa el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a cada una de las etapas del proceso contable.

Verificar si las actividades de control son eficaces en la mitigación de los riesgos del proceso contable.

Determinar la calidad y el nivel de confianza del control interno contable, de acuerdo con las actividades de control implementadas en el Fondo de Desarrollo Local.

## ALCANCE

La evaluación realizada por la Oficina de Control Interno corresponde a las etapas de reconocimiento, revelación y otros elementos de control del proceso contable para la vigencia 2016.

## RESULTADO

Conforme a la información y la evidencia documental obtenida, la calificación que se asigna a cada pregunta oscila entre 1 y 5. Este valor corresponde al grado de cumplimiento y efectividad de cada criterio o acción de control. La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma:

1. No se cumple.
2. Se cumple insatisfactoriamente.
3. Se cumple aceptablemente.
4. Se cumple en alto grado.
5. Se cumple plenamente.

Según la estructura del aplicativo, las calificaciones finales relacionadas con los controles asociados a cada actividad del proceso contable se obtienen dividiendo el valor de la sumatoria de las calificaciones de cada pregunta entre el número de preguntas que se han



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

formulado, es decir el resultado obtenido es un promedio aritmético.

Rango	Criterio
3,0 – 4,0 (No incluye 3,0)	Satisfactorio
4,0 – 5,0 (No incluye 4,0)	Adecuado

De acuerdo con los resultados del formulario, se estableció, que el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable, es **ADECUADO** con una calificación de: **4,2** en una escala de 1 a 5. Para este rango las acciones definidas deben orientarse hacia el mejoramiento o mantenimiento del elemento o acción de control.

A continuación, se presentan las fortalezas y debilidades determinadas en la evaluación en cada una de las etapas del proceso contable:

## 1. CONTROL INTERNO CONTABLE

### 1.1. ETAPA DE RECONOCIMIENTO

*“De conformidad con el Plan General de Contabilidad Pública, es la etapa de captura de los datos de la realidad económica y jurídica, su análisis desde la óptica del origen y la aplicación de recursos y el proceso de su incorporación a la estructura sistemática de clasificación cronológica y conceptual de la contabilidad”.*

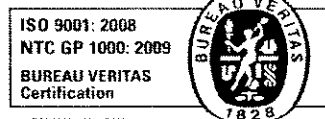
#### FORTALEZAS

- ✓ Se tienen documentados el Manual Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002 y el Instructivo de causación y hechos económicos 2L-GAR-I3, y las cifras revisadas cumplen con los documentos fuente establecidos.
- ✓ Se evidenció la eficiencia y oportunidad en elaboración y remisión a la Tesorería distrital de las conciliaciones de Tesorería, respetando los plazos señalados para esta actividad según la Resolución DDC-000001 del 31 de diciembre de 2015 expedida por la Secretaria de Hacienda Distrital.
- ✓ Se comprobó la gestión en el control de los saldos contrarios.

#### DEBILIDADES

- Las conciliaciones de operaciones reciprocas son realizadas en los tiempos establecidos, no obstante, la veracidad de la misma se afectada por no recibir la información con oportunidad; lo anterior, teniendo en cuenta que IDARTES siempre

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
www.gobiernobogota.gov.co



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

envía la información extemporáneamente.

- La revisión de órdenes de pago no fue aportada físicamente, no obstante, la contadora manifiesta, la oportuna en la revisión de cuentas por pagar, manteniendo el consecutivo con las conciliaciones de almacén.
- Aunque se observa que se están realizando seguimientos a los anticipos, se evidencia en vigencias anteriores la no realización de conciliaciones y seguimientos, lo anterior, genera incertidumbre en la veracidad de la información y en los controles realizados desde la supervisión.
- Se observa en las carpetas de los contratistas el formato de cálculo de impuestos, con sus respectivas liquidaciones entre las que se encuentra la deducción por RETENCION DE ICA, sin embargo no se observan las partidas de IVA y RETEIVA (IVA TEORICO) realizadas a las personas naturales pertenecientes al régimen simplificado, de acuerdo al concepto de la DIAN 001211 del 10 de septiembre de 2015 dice: "Como quiera que conceptualmente la retención en la fuente a título de IVA , asuma en las compras a responsables del régimen simplificado, tiene el tratamiento de una retención y opera conforme a las reglas que aplican a la misma, y deben incluirse, en la declaración de retención en la fuente, tiene para las Entidades Ejecutoras de Presupuesto General de la Nación, el mismo tratamiento de las retenciones en la fuente. En este sentido debe causarse y practicarse cuando se efectúe el pago e incluirse en la declaración de retención del respectivo periodo en la sección de retenciones practicadas a título de impuesto sobre las ventas, atendiendo a la fecha que pague la obligación" Así mismo atendiendo el Estatuto Tributario artículo 437-2: AGENTES DE RETENCION EN EL IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS: Actuarán como agentes retenedores del impuesto sobre las ventas en la adquisición de bienes y servicios gravados: 1. Las siguientes entidades estatales: La Nación, los Departamentos, el Distrito Capital, y los distritos especiales, las áreas metropolitanas, las asociaciones de municipios y los municipios..."

## 1.2. ETAPA DE REVELACION

*"Según el Plan General de Contabilidad Pública, es la etapa que sintetiza y representa la situación, los resultados de la actividad y la capacidad de prestación de servicios o generación de flujos de recursos, en estados, informes y reportes contables confiables, relevantes y comprensibles".*

## FORTALEZAS

- ✓ La información suministrada en los estados financieros, corresponde a la contenida en el aplicativo SI-CAPITAL, que es donde se encuentran registrados los hechos

Edificio Lévano  
Calle 11 No. 8-17  
Codigo Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

financieros, económicos, sociales y ambientales del Fondo de Desarrollo Local.

- ✓ El envío y validación de la información financiera y contable a Hacienda Distrital manteniendo la eficiencia en la oportunidad y alineándose con los plazos establecidos en la Resolución DDC-000001 del 31 de diciembre de 2015 expedida por la Secretaria de Hacienda Distrital.

## DEBILIDADES

- No se aportó evidencia sobre indicadores que permitan analizar e interpretar la realidad económica.

## 1.3 OTROS ELEMENTOS DE CONTROL

### LIMITANTE

- No fue posible realizar comunicación en la visita al Fondo de Desarrollo, con la referente de calidad, sobre la identificación y tratamiento de los riesgos relacionados con el proceso contable y el avance en plan de mejoramiento.

## FORTALEZAS

- ✓ El proceso contable cuenta con el Manual de Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002 Versión 2, vigente desde el 22 de diciembre de 2014, el Procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios local 2L-GAR-P1 Versión 3 vigente desde el 6 de septiembre de 2013 y el Instructivo causación y registro de hechos económicos 2L-GAR-I3 Versión 5 vigente desde el 22 de febrero de 2013.
- ✓ El procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios local 2L-GAR-P1 contiene la descripción de actividades del procedimiento, representado mediante flujograma donde se establece: actividad, responsable, descripción de la actividad y registro.

## AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS EN INFORMES DE EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO CONTABLE DE VIGENCIAS ANTERIORES

El Plan de Mejoramiento 718, en relación al hallazgo uno: Anticipos: En la cuenta 142012 Anticipos para adquisición de bienes y servicios se registra a 30 de septiembre de 2015 un saldo por valor de \$42.826.642, con ocasión de un convenio celebrado con la ONG Fundación Manos, Contrato 80-2014 con fecha de terminación 15 de enero de 2015, sin

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



Nº 052364017 - NIGAR1007

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

que a la fecha de la visita se hubieran aportado por parte de la supervisión, los soportes que indiquen el estado final del convenio (Actas de avance o Acta final, o documento idóneo) que permita registrar contablemente la situación real del convenio; a la fecha no ha realizado la actividad concerniente para subsanar el hallazgo.

Con respecto al hallazgo para subsanar la no toma física de inventarios, están cumplidas las actividades en un 80%, en donde incluyen los comités de inventarios y que tiene fecha de finalización el 31 de enero.

El hallazgo 6 con 0% de avance se refiere al uso de la información contable para propósitos de gestión, no obstante, en visita al Fondo de Desarrollo de Puente Aranda, se evidencian comités y depuraciones, que permiten determinar que la información ha sido utilizada para propósitos de gestión, ésta sumada a los datos generados en los comités de sostenibilidad contable, que deberían ser el referente o soporte para cumplir con la actividad allí estipulada.

La situación evidenciada contraviene lo establecido en el Procedimiento Gestión para la Mejora 1D-SEM-001, en el numeral 8. *“En el ejercicio de la autoevaluación y autocontrol que deben desarrollar permanentemente los líderes de los procesos, éstos deben revisar periódicamente el estado de las acciones de mejora definidos y tomar las decisiones correspondientes”*.

## RECOMENDACIONES

- Publicar mensualmente los Estados financieros en la página web del Fondo de Desarrollo Local, en cumplimiento del Manual Política Contable y conforme al numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.
- Para cada vigencia se debe elaborar y divulgar cronograma donde se identifiquen los productos, responsable, fecha de entrega y características, en concordancia con los plazos establecidos por la Dirección Distrital de Contabilidad, donde intervengan



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

las dependencias que suministran información al proceso contable, de tal forma que se cumpla a cabalidad con los plazos previstos.

- Verificar saldos de las cuentas por pagar, como mecanismo de control y verificación de los pagos y tomar las acciones correspondientes para su depuración.
- Convocar el Comité de Sostenibilidad Contable con el fin que se tomen las decisiones sobre las depuraciones oportunamente.
- Elaborar las conciliaciones de los anticipos, verificando los soportes para legalización; con la finalidad de realizar oportunamente sus registros contables.
- Consolidar la información correspondiente a multas y sanciones desde la oficina jurídica, con la finalidad de gestionar una correcta conciliación con los datos que reposan en Contabilidad.
- Adelantar las acciones necesarias ante la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial, para que se suministre la información que debe emitir la Universidad Distrital Francisco José de Caldas según Contrato Interadministrativo de Interventoría No 342-2013, con el fin de establecer en concordancia con la Carta Circular No. 036 del 31 de Diciembre de 2013, la ejecución que presenta el convenio interadministrativo 1292 de 2012, y que en el



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017


**\*20171500061353\***

Fondo de Desarrollo Local a 30 de Noviembre de 2016 presenta un saldo de \$302.880 millones.

Cordialmente,

  
LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA

C.C. Dr. Iván Casas Ruiz - Subsecretario de Gestión Local

Proyectó: Nina María Gómez Zapata   
Aprobó: Liliana María Acuña Noguera

Edificio Lievano  
Calle 11 No. 8-17  
Codigo Postal: 111711  
Tel: 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

<b>1</b>	<b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>4,2</b>	
<b>1.1</b>	<b>1.1 ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>4,3</b>	
<b>1.2</b>	<b>1.1.1 IDENTIFICACIÓN</b>	<b>4,6</b>	
<b>1</b>	¿Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	<b>4,0</b>	Se conocen los productos por parte del Contador y en la Política Contable 2L-GAR-M002, en el numeral 11, hace referencia a los Reportes de informes contables de periodicidad mensual, trimestral y anual. El Fondo de Desarrollo Local no tiene documentados y divulgados los productos del proceso Contable, contemplados en la Resolución No. DDC-000001 de 2015, "Por la cual se establecen los plazos y requisitos para la presentación de la información contable de las entidades distritales con fines de consolidación en el Distrito Capital y la gestión de operaciones recíprocas distritales"
<b>2</b>	¿Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	<b>4,0</b>	El Manual Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002, contiene en el numeral (4) Responsables del proceso contable, en el numeral (7) las responsabilidades de las áreas de gestión frente al proceso contable y en el numeral (10) Indica los productos e informes del proceso contable, a nivel del Fondo de Desarrollo Local no se encuentra documentado el control administrativo enunciado en el numeral (8) relacionado con actualizar y divulgar anualmente los requerimientos y fechas de reporte de la información contable.
<b>3</b>	¿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?	<b>4,0</b>	El Manual Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002, en el numeral (5) relacionado con la identificación de los bienes, derechos y obligaciones del Fondo de Desarrollo Local y en el numeral (10) indica los productos e informes del proceso contable. Es necesario que el Fondo realice a nivel interno la actualización y divulgación de los productos en concordancia con los productos exigidos a nivel interno y externo de información Financiera.
<b>4</b>	¿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?	<b>5,0</b>	El Manual Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002 en el numeral (3) hace referencia a la documentación y soportes del proceso contable y el Instructivo de causación y hechos económicos 2L-GAR-I3, hace referencia a los documentos fuente o soporte de las transacciones.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

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?	5,0	Las transacciones revisadas cumplen con el Manual Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002 referente a la documentación y soportes del proceso contable y con el Instructivo de causación y hechos económicos con los documentos fuente o soporte de las transacciones.
6	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	5,0	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por el Fondo de Desarrollo Local se encuentran registrados en la moneda oficial (pesos colombianos).
7	¿Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	5,0	Las causaciones revisadas cumplen con los documentos fuente establecidos en el instructivo de causación y hechos económicos 2I-GAR-I3 y son adecuados para soportar las cifras reflejadas en los Estados Financieros, estos documentos se archivan en el folder único de cada contrato.
8	¿Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	5,0	Las descripciones de los registros contables son de acuerdo con el tipo de proveedor y contrato, en general incluyen: tipo de documento, consecutivo, fecha, concepto, proveedor y número de factura. Se verificaron los comprobantes de contabilidad, los cuales son llevados mes a mes, impresos los saldos y movimientos desde SI capital, con los respectivos comprobantes de contabilidad y soportes, el FDL incluye el formato llamado recibido a satisfacción con las respectivas firmas (la información de este formato es la misma solicitada por contraloría, mediante reporte CV-0017)
9	¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	5,0	El equipo de contabilidad está conformado por una funcionaria Profesional Universitario quien posee conocimientos generales de las normas que regulan la administración pública y las que aplican para los Fondos de Desarrollo Local; acompañada de una contratista como personal de apoyo a la gestión contable.
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	Durante la entrevista realizada a la Contadora del Fondo de Desarrollo Local, da respuesta sobre el conocimiento de la normatividad incluyendo entre otras la Norma de la CGN y resoluciones 354 y 457, Circulares de Resoluciones de Hacienda Distrital, Decretos de Cobro Persuasivo, Decreto 397 de 2011, Comités de Sostenibilidad, Normativa Tributaria ley 1607 de 2012, Decretos 1070 Categoría Tributaria.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8-17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353  
Fecha: 09-02-2017  
**\*20171500061353\***

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?	5,0	Se aportaron las carpetas de comprobantes de contabilidad, al verificarlas, se observó: Que son llevados mes a mes, impresos los saldos y movimientos desde SI CAPITAL, con los respectivos comprobantes de contabilidad y soportes, el FDL incluye el formato llamado recibido a satisfacción con las respectivas firmas (la información de este formato es la misma solicitada por contraloría, mediante reporte CV-0017)
12	¿Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	4,0	Los documentos soporte revisados cuentan con la información necesaria para identificar el número de contrato al que pertenece, el periodo que se está cobrando, el concepto, y se anexan los demás documentos que aplican y que son exigidos para su causación como: informe de actividades, pagos de seguridad social, facturas, certificación y asistencia de Ediles a las sesiones programadas.
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	Revisados los registros de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, objeto de revisión fueron identificados e interpretados conforme a lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.
1.1.2	<b>CLASIFICACIÓN</b>	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	Mediante el instructivo causación y registro de hechos económicos, código 2L-GAR-I3/Versión 5; incluye: servicios públicos y otros pagos, honorarios a ediles, recibo bienes y servicios (anticipos, causación hechos económicos, contingencias, multas, causación y reembolso caja menor)
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?	4,0	De acuerdo con la información revisada se encuentra que los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales son de fácil y confiable clasificación de acuerdo al catálogo general de cuentas, no obstante, hay registros de gastos que fueron enviados a otros gastos.
16	¿Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	4,0	De acuerdo a la muestra verificada desde los libros auxiliares, se evidencia que las cuentas son adecuadas en la clasificación de los registros de transacciones y hechos financieros.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

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?	4,0	Las transacciones revisadas se realizan de forma coherente entre el marco conceptual del Plan General de Contabilidad Pública y el manual de procedimientos del régimen de Contabilidad Pública.
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	El catálogo general de cuentas se encuentra actualizado, este no se realiza en el Fondo de Desarrollo Local, según el Manual Política Contable 2L-GAR-M002 "El desarrollo, parametrización, actualización, creación de terceros y cuentas, están a cargo de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información de la Secretaría Distrital de Gobierno, bajo los requerimientos del área contable del F.D.L."
19	¿Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	4,0	Las cuentas y subcuentas revisadas y que se han utilizado en el Fondo de Desarrollo Local, para la clasificación de transacciones corresponden a las del catálogo general de cuentas y son adecuadas.
20	¿Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5,0	Las conciliaciones elaboradas entre enero y septiembre de la vigencia 2016, fueron elaboradas, revisadas y enviadas a la Tesorería Distrital oportunamente.
21	¿Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	4,0	Aunque se aportaron las conciliaciones de operaciones recíprocas, IDARTES, siempre envío la información trimestral extemporáneamente al FDL, generando atrasos en la oportunidad de confirmación de las conciliaciones.
<b>1.1.3</b>	<b>REGISTRO Y AJUSTES</b>	<b>4,1</b>	
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 evidenciaron conciliaciones con Almacén y con Normativa y Jurídica (Multas y Sanciones), se evidencian seguimientos a los anticipos, no obstante, la debilidad corresponde a la no realización de conciliaciones y seguimientos en vigencias anteriores.
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	Mediante el informe ejecutivo de la verificación física del inventario a 31/12/2016, se evidencia que se realizaron con un listado de los bienes en comodato que no fueron verificados, situación que incompleta el resultado de dicha actividad. Por otra parte, se evidencian registros y soportes sobre los bienes dados de baja el día 29 de noviembre de 2016.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

24	¿Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	4,0	Las cuentas y subcuentas revisadas y que se han utilizado en el Fondo de Desarrollo Local, para la clasificación de transacciones corresponden a las del catálogo general de cuentas y son adecuadas.
25	¿Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	5,0	La Contadora del FDL, genera el reporte de saldos contrarios y auxiliares, se observaron las reclasificaciones por errores de registros, conceptos; situaciones que destacan el autocontrol frente a la información contenida en los archivos de los comprobantes.
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	Los registros contables revisados se han realizado de forma cronológica, los consecutivos de causación no se generan para cada Fondo de Desarrollo Local. Los que son factibles de verificación son las órdenes de pago y esta se realiza en el proceso de revisión desde las cuentas por pagar con presupuesto.
27	¿Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	3,0	No se aportaron físicamente revisión desde órdenes de pago, no obstante, la contadora manifiesta, la oportuna revisión de cuentas por pagar, manteniendo el consecutivo con las conciliaciones de almacén.
28	¿Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5,0	Se conocen y aplican las normas relacionadas con el Régimen de Contabilidad Pública y son de permanente consulta para la correcta aplicación de tratamientos contables para el Fondo de Desarrollo Local.
29	¿El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	3,0	El SI CAPITAL es el aplicativo utilizado para generar la información contable, se tienen aplicativos que no permiten registros de forma automática con el módulo LIMAY y estos no se encuentran funcionando adecuadamente como son: SI_ACTUA ( Sistema de información de las alcaldías locales - Cobro persuasivo) y SIPROJ (Sistema de Información de Procesos Judiciales), por lo anterior, el proceso contable no opera bajo un adecuado Sistema Integrado de Información, los procesos manuales y la totalidad de aplicativos no garantizan oportunidad y calidad de la información financiera. Es de aclarar que la administración y operatividad de SI CAPITAL está a cargo de la Secretaria Distrital de Gobierno – Dirección de Planeación y Sistemas de Información. Por lo anterior el Fondo de Desarrollo Local no posee las atribuciones de realizar desarrollos o cambios a los aplicativos utilizados

Edificio Lévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



BV-02369617-78-URS201

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

30	¿Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	4,0	Los cálculos de depreciación se realizan de forma automática, utilizando el método de línea recta a través del módulo de almacén, esta información se registra en el aplicativo LIMAY afectando las cuentas correspondientes, contabilidad trabaja en coordinación con almacén realizando reuniones para facilitar la tarea de conciliación frente a los cálculos parametrizados y calculados desde el SI CAPITAL. Las valorizaciones fueron ajustadas durante el mes de febrero de 2016.
31	¿Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	4,0	Las causaciones revisadas cuentan con un expediente único para cada uno de los contratos, donde se evidencia la hoja de ruta para cada pago y los documentos soporte en concordancia con el instructivo de causación y registro de hechos económicos con código 2L-GAR-I3 donde indica las instrucciones y documentos soporte para causación, los pagos seleccionados para revisión por concepto de servicios públicos, honorarios a Ediles y contratos de prestación de servicios tienen los soportes definidos en el instructivo.
32	¿Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	El Fondo de Desarrollo cumple con el registro de transacciones y operaciones mediante la elaboración de comprobantes de contabilidad en el aplicativo SI CAPITAL.
33	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	4,0	Los comprobantes de contabilidad revisados en el Fondo de Desarrollo Local, están respaldados con documentos idóneos por tanto los registros que muestran los libros contables se encuentran soportados debidamente.
1.2	<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>	4,1	
1.2.1	<b>ELABORACION DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>	4,7	
34	¿Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el régimen de contabilidad pública?	5,0	El Fondo de Desarrollo Local cuenta con los libros de contabilidad en el aplicativo SI CAPITAL, los libros principales (Libro Mayor y Libro diario) se encuentran impresos y con la elaboración del acta para apertura suscrita por el representante legal del Fondo de Desarrollo Local, en cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública.
35	¿Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	4,0	En revisión de los saldos de los estados financieros trimestrales de marzo, junio y septiembre 2016 coinciden con los saldos de los libros de contabilidad.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

36	¿Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	4,0	En concordancia con el Manual política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002 El mantenimiento, actualización y parametrización del SI_CAPITAL está a cargo de la Secretaría Distrital de Gobierno - Dirección de Planeación y Sistemas de Información, las modificaciones que se han realizado a nombre de todos los Fondos y estas han sido atendidas por parte de la Dirección encargada.
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	La elaboración de los Informes de la Dirección Distrital de Contabilidad, de los formatos trimestrales CGN_001 Saldos y movimientos y CGN_002 Operaciones recíprocas, fueron elaborados y presentados oportunamente, cumpliendo los tiempos establecidos en la Resolución DDC-000001 del 31 de diciembre de 2015, de la Dirección distrital de Contabilidad.
38	¿Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el régimen de contabilidad pública?	5,0	Las notas explicativas cumplen con las formalidades establecidas, en ellas se evidencia las comparaciones de saldos de las cuentas entre una vigencia y la otra, las variaciones absolutas y relativas y los argumentos de las mismas.
39	¿El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	5,0	Los contenidos de las notas explicativas revelan en forma suficiente la información tanto cualitativo y cuantitativo, mediante las comparaciones de saldos de las cuentas entre una vigencia y la otra, las variaciones absolutas y relativas, los argumentos de las mismas y las gráficas sobre los impactos generados.
40	¿Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5,0	Las notas explicativas, son consistentes los saldos revelados en los estados contables.
1.2.2	<b>ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	3,5	
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	La elaboración de los Informes de la Dirección Distrital de Contabilidad, de los formatos trimestrales CGN_001 Saldos y movimientos y CGN_002 Operaciones recíprocas, fueron elaborados y presentados oportunamente, cumpliendo los tiempos establecidos en la Resolución DDC-000001 del 31 de diciembre de 2015, de la Dirección distrital de Contabilidad.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

42	¿Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	4,0	Los Estados Financieros se encontraban en la cartelera del FDLPA, debidamente publicados y correspondían al mes anterior al del día de la visita del seguimiento; se observó que en la página web se encontraban publicados de enero a septiembre.
43	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	2,0	No entregó evidencia de los indicadores que permitan analizar e interpretar la realidad económica.
44	¿La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	3,0	La información contable, está acompañada de estados financieros que interpretan las variaciones generadas en sus cuentas y que permite comprenderla, no obstante, no se aportaron indicadores que permiten un análisis profundo.
45	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	3,0	La información Contable se utiliza para la elaboración de informes de gestión y para las actas de entrega de cargo empalme, y en ellas se toman las cifras de balance para determinar las obligaciones y derechos que posee la entidad, de acuerdo con la información generada y enviada por memorandos respecto de multas y sanciones, se determina que la información contable ha sido tenida en cuenta para tomar decisiones sobre la gestión a proceder sobre los mismos.
46	¿Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	4,0	La fuente de la información Financiera es el aplicativo SI_CAPITAL, cualquier información suministrada tanto a usuarios internos como externos es validada por contabilidad, para garantizar que las cifras sean homogéneas y correspondan a la realidad financiera del Fondo de Desarrollo Local.
1.3	<b>OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>	4,3	
1.3.1	<b>ACCIONES IMPLEMENTADAS</b>	4,3	
47	¿Se identifican, analizan y se les da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	4,0	La Matriz de Riesgo que se encuentra publicada en el SIG, es la 2L-GDL-MR016, versión 4, última actualización 09/11/2015; los riesgos 15 y 16 se relacionan con el proceso contable, no obstante, no fue posible comunicarse con el referente de calidad para informar sobre el tratamiento adecuado.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
www.gobiernobogota.gov.co

ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS





ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

48	¿Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	4,0	El Fondo de Desarrollo Local cuenta con una persona como referente de calidad, que, en coordinación con la Dirección de Planeación y Sistemas de la Secretaria Distrital de Gobierno, son las instancias asesoras encargadas de la gestión los riesgos de todos los procesos.
49	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	4,0	La autoevaluación realizada para determinar los controles, se evidencia en los comprobantes, el formato de pago y las conciliaciones.
50	¿Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5,0	Las actividades del proceso contable son ejecutadas por la contadora del Fondo de Desarrollo Local, funcionaria que tiene claramente definido su propósito y sus funciones al ejercer como Contador Público del Fondo de Desarrollo Local y un contratista con actividades de apoyo a contabilidad.
51	¿Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5,0	El proceso contable cuenta con el Manual de Política Contable Nivel Local 2L-GAR-M002 Versión 2, vigente desde el 22 de diciembre de 2014, el Procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios local 2L-GAR-P1 Versión 3 vigente desde el 6 de septiembre de 2013 y el Instructivo causación y registro de hechos económicos 2L-GAR-I3 Versión 5 vigente desde el 22 de febrero de 2013.
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	El manual de política contable, procedimiento e instructivo, se utiliza y sirve de guía para el proceso contable, la actualización corresponde realizarla desde el nivel central y con los cambios que se han presentado en la estructura organizacional durante la vigencia 2016, es necesario realizar las actualizaciones.
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	El procedimiento para la adquisición y administración de bienes y servicios local 2L-GAR-P1 contiene en el numeral 2. la descripción de actividades del procedimiento, representado mediante flujograma donde se establece: actividad, responsable, descripción de la actividad y registro. En cuanto a la forma como circula la información a través de la Entidad se tiene un formato de hoja de ruta, el cual es firmado por el responsable de cada proceso donde se le da trámite a cada documento, este se encuentra contemplado en el Instructivo causación y registro de hechos económicos.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



01.02.2016 11:17:00

BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

54	¿Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	5,0	Se evidencia organización frente a la depuración de multas y sanciones, verificación de reporte en saldos contrarios y los temas decisorios en los comités de sostenibilidad contable.
55	¿Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	5,0	De acuerdo con la muestra que estuvo sujeta a verificación, se evidencia que la contabilidad se encuentra individualizada y la gestión de depuración y conciliación permite que sea más eficiente.
56	¿Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el régimen de contabilidad pública?	5,0	Las valorizaciones fueron realizadas el año anterior mediante contratación, sus ajustes fueron realizados en el mes de febrero de la vigencia 2016.
57	¿Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	4,0	El equipo de contabilidad se encuentra conformado por una contadora funcionaria de planta profesional en contaduría; cuenta con una contratista con actividades de apoyo a contabilidad.
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?	4,0	La funcionaria y contratista cumplen con los requerimientos técnicos exigidos por la Entidad.
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	Durante la vigencia, se han realizado capacitaciones por parte de la Secretaria de Hacienda Distrital, direccionadas a la implementación del nuevo marco normativo Resolución 533 de 2015. A nivel del Fondo de Desarrollo Local no se cuenta con una política de actualización permanente a los funcionarios involucrados en el proceso contable.
60	¿Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5,0	Debido al cambio de administración, se observó el respectivo empalme, con sus respectivos soportes.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20171500061353

Fecha: 09-02-2017

**\*20171500061353\***

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	El Manual de Política Contable Nivel Local, en el numeral 9. Cierres contables, hace referencia a los plazos de cierres mensuales, trimestrales y anuales. Es necesario que la Resolución de la Dirección Distrital de Contabilidad a la que se hace referencia se actualice, toda vez que para la vigencia 2016 la que aplica, es la Resolución DDC 001 de 2015, o simplemente mencionar que los cierres se ajusten a la resolución expedida por la Dirección de Contabilidad.
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	El instructivo 2L-GAR-13, en las Políticas de Operación, hace mención a expedientes únicos por cada proceso contractual, estos deben estar en las tablas de retención documental que se encuentran en proceso de aprobación.

Edificio Liévano  
Calle 11 No. 8 -17  
Código Postal: 111711  
Tel. 3387000 - 3820660  
Información Línea 195  
[www.gobiernobogota.gov.co](http://www.gobiernobogota.gov.co)

ISO 9001: 2008  
NTC GP 1000: 2009  
BUREAU VERITAS  
Certification



BOGOTÁ  
**MEJOR**  
PARA TODOS

