



## MEMORANDO

Bogotá, D.C.

**PARA:** Dr. IVAN ERNESTO ROJAS GUZMAN.  
Alcalde Local de Barrios Unidos.

**DE:** JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**ASUNTO:** Evaluación Control Interno Contable de 2013.

Respetado Doctor.

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

### METODOLOGIA

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

### OBJETIVO DE LA EVALUACION

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

### PERIODO DE EVALUACION

El comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, como muestra se revisaron movimientos aleatoriamente del mes de Noviembre.

## RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

Una vez aplicada la metodología descrita anteriormente, se estableció que el control interno contable del Fondo de Desarrollo Local en los aspectos evaluados se encuentra en un nivel **SATISFACTORIO** con un puntaje de **4.0** en una escala de 1 a 5.

## FORTALEZAS

1. Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos.
2. Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública.
3. Los soportes documentales de los registros contables que soportan los estados financieros se encuentran debidamente organizados y archivados permitiendo que sean de fácil entendimiento y consulta.
4. Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar.
5. La información reportada a los entes de control y otros entes externos se presenta con oportunidad.

## DEBILIDADES

1. Si bien se cuenta con un documento de política contable, esta:
  - a. No cuenta con un glosario que permita comprender conceptos como "Transacciones automáticas", "Transacciones manuales" entre otras.
  - b. No menciona el plazo en que las transacciones, hechos y operaciones realizadas en cualquier dependencia del FDL sean oportunas y debidamente informadas al área contable.
  - c. No establece los documentos soportes idóneos estandarizados por la entidad para los registros contables.
  - d. No establece niveles de autoridad y responsabilidad de las etapas del proceso contable, en la política existente se define la responsabilidad en las etapas del proceso contable sin hacer mención de los niveles de autoridad sobre el mismo
  - e. Establece en el numeral tercero (3) que cada "transacción manual" debe ir acompañada de soportes, aspecto que contraviene lo mencionado en el procedimiento de gestión documental, en el entendido de que los soportes de las transacciones contables deben reposar en las carpetas de origen.
  - f. Establece que la información contable se conserva en medio físico y/o magnético, lo que puede generar divergencia de criterios al momento de operar el proceso contable en cada FDL.
  - g. Establece aspectos generales de la operación del proceso contable, llama la atención que también



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

- mencione aspectos puntuales operativos que deberían ser parte de un cronograma de actividades de contabilidad o de los procedimientos.
- h. En el contenido del "cronograma de actividades de contabilidad", debería estandarizar tanto para la calidad y cantidad de información como para el plazo y los proveedores de la misma, sin que dependa de actos administrativos locales que originen disparidad de apreciaciones.
  - i. Contiene imprecisiones que requieren de ajuste en el entendido de que la misma menciona "Alcaldías menores" cuando el Decreto 539 de 2006 establece claramente que se trata de Alcaldías Locales.
2. 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 a las normas y principios contables.
  3. La tabla de retención documental está desactualizada y además se incluyen documentos que deben hacer parte de la TRD del área en que se producen, aspecto que pone en riesgo de generar duplicidad de información, contraviniendo las políticas de austeridad del gasto (cero papel) y las propias de archivo y conservación de documentos.
  4. Sistemas de información no integrados al sistema contable (SI ACTUA – SICO- SIPROJ), que no generan reportes de información confiable y oportuna al área y 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 del proyecto, 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 los ingresos y salidas 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.
  5. No hay uniformidad en el ingreso de la información a cada uno de los módulos implementados del aplicativo SI Capital, especialmente en el tercero, en los datos para efectos de las retenciones de impuestos y la fecha del contrato, entre otros, situación que impide que se tenga información clara y precisa en el aplicativo contable que permita de manera eficiente mantener estrictos controles sobre la antigüedad de las diferentes partidas en el balance y su gestión para revisarlas y hacerles seguimiento. Así mismo, se observa que en el campo del detalle no se registra información suficiente sobre la transacción o el hecho financiero o económico y el documento, entre otros.
  6. 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.
  7. No se cuenta con el cronograma de reporte de información contable. Si bien la información reportada a los entes de control y otros entes externos se presenta con oportunidad, no se da cumplimiento al numeral 7 del manual de política contable 2L-GAR-M2 "Los responsables del proceso de F.D.L. cumplen con el cronograma de reporte

de información contable, establecido mediante acto administrativo por parte del Alcalde Local. De esta forma, se propicia dar cumplimiento a los plazos y requisitos establecidos por la Dirección Distrital de Contabilidad para la presentación de información contable”.

8. Se encontraron contabilizados traslados de almacén sin firma del responsable que entrega y el responsable que recibe el elemento, incumpliendo con lo estipulado con el numeral 4.2 de la Resolución 001 de 2001.
9. Se encontró factura de venta No 1637 del 25 de octubre de 2013, correspondiente a la fundación siglo XXI, según el comprobante de ingreso de elementos No 32 del día 25 de octubre de 2013 se evidencia que se causó retención en la fuente a título de renta por concepto de compras, incumpliendo con lo establecido en el Artículo 14 del Decreto 4400 de 2004 *“Retención en la fuente. Estarán sometidos a retención en la fuente únicamente los pagos o abonos en cuenta a favor de los contribuyentes con régimen tributario especial, por concepto de ventas provenientes de actividades industriales y de mercadeo y de rendimientos financieros, de conformidad con los artículos 395 y 401 del Estatuto Tributario y sus reglamentarios”*. Sin embargo, hasta el mes de noviembre de 2013 se realizó el ajuste correspondiente, lo que evidencia que el mes de octubre se cerró con saldo erróneo en la cuenta 243608 retención en la fuente por compras.
10. Se realizó toma física parcial de inventarios y con base en esta información se emitió informe con corte a 30 de octubre de 2013, situación que infringe el numeral 1.1 de la Directiva 003 de 2013 en cuanto a que no se establecen sistemas efectivos de actualización y control de inventarios, adicionalmente del incumplimiento a la Resolución 001 de 2001 en su numeral 4.10.1.1. Fecha de realización *“Todas las Entidades del Distrito Capital realizarán cada vez que lo consideren necesario inventarios físicos, pero como mínimo deberán realizar uno anualmente y presentar a 31 de diciembre de cada año, una relación detallada, ordenada y valorizada de los bienes bajo su propiedad y a cargo.”*
11. En la cuenta 19200505 equipo de comedor y cafetería se encuentran incluidos los activos con placa 1484 batidora por un valor de \$ 5,343,361 y el activo con placa 1491 cilindradora panadería con un valor de \$1,699,999, en la cuenta 192505 amortización bienes muebles en comodato, se incluyen las amortizaciones de los activos así: batidora \$267.168 y cilindradora \$ 85,002. considerando que estos bienes fueron adquiridos en 1996, se evidencia que el cálculo de las amortizaciones no es correcto.
12. Las notas a los estados financieros a 2013 se presentan en forma general y no explican en detalle aspectos importantes como las multas, depreciaciones, amortizaciones y gasto público social, de acuerdo con lo establecido en manual de política contable 2L-GAR-M2, numeral 12. *“Las notas explicativas a los estados contables del F.D.L. se presentan al cierre integral del periodo contable, explican los aspectos y variaciones significativas y/o relevantes que impactan la información contable, son de fácil lectura, confrontación y análisis. Se redactan en forma clara, identificándolas con títulos que permiten conocer el aspecto a que se refieren, se presentan en secuencia lógica conforme a la clasificación del catálogo general de cuentas, las cifras son tomadas de los libros de contabilidad y corresponden a la fecha de corte que estén reportando”*.
13. No se evidencia una cultura contable fortalecida que abarque las dependencias y procesos que influyen en la generación de información contable. La información financiera no es usada para propósitos de gestión.
14. En la matriz de riesgos con fecha 3 de octubre de 2013 no se identificaron riesgos de índole contable, incumpliendo lo establecido en el numeral 15 párrafo 2 del Manual de Política Contable 2L-GAR-M2. *“El contador del F.D.L, es responsable de la gestión del control de riesgo contable y en consecuencia de la*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE GOBIERNO

*supervisión continua a la eficacia de los controles integrados y de la autoevaluación permanente a los resultados y metas propuestas por la dependencia”.*

15. Dentro de la política contable se menciona la necesidad de la constante actualización en normativa contable por parte del equipo de área de contabilidad. Sin embargo, no se tiene un plan de capacitaciones y actualización en materia contable.

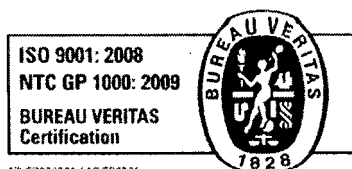
#### AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

1. Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.
2. 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.

#### RECOMENDACIONES

1. Es necesario que se revise y ajuste el documento de política contable, los procedimientos, tabla de retención documental y demás documentos que formalicen el que hacer del proceso en cada una de sus etapas (reconocimiento y revelación), se socialicen y de estricto cumplimiento.
2. Es urgente que se implemente el módulo de contratación del aplicativo SI CAPITAL y se realicen los ajustes a los demás aplicativos de tal forma que se 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Se debe implementar cronograma de reporte de información contable de acuerdo con el numeral 7 del manual de política contable 2L-GAR-M2.

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



**BOGOTÁ**  
**HUMANA**

7. Es importante que todos los documentos que tienen que ver con el control de los bienes se encuentren debidamente diligenciados, es obligatorio que los responsables firmen los comprobantes de entrega y traslado de bienes a su cargo para una fácil identificación, registro y seguimiento en el inventario y la contabilidad.
8. Si bien la política contable no establece conciliación para las cuentas por pagar de adquisición de bienes y servicios e impuestos y retenciones es necesario establecer algún tipo de control que permita identificar oportunamente las inconsistencias presentadas en las causaciones y realizar los ajustes correspondientes antes de proceder al cierre mensual.
9. Es urgente que se realice un completo conteo físico de los inventarios, el correspondiente informe que lo formaliza y darle cumplimiento a la valuación de activos de acuerdo con el numeral 4.11.6 de la Resolución 001 de 2001.
10. Es importante que las personas que tienen relación directa con los procesos de causación y registro en almacén conozcan y actualicen sus conocimientos tributarios, adicionalmente que se revise y actualice los módulos de almacén con respecto a las tarifas que se deben aplicar a las retenciones por adquisición de bienes de acuerdo con la normatividad vigente.
11. Es urgente hacer seguimiento a los bienes entregados en comodato definir su costo histórico y ajustar los valores de la depreciación de acuerdo con la vida útil de los activos depreciables.
12. Es importante que las notas a los estados financieros describan cualitativamente los estados contables que tuvieron los saldos de las cuentas de tal forma que faciliten su adecuada interpretación por las partes interesadas que tengan acceso a las mismas.
13. Es necesario fortalecer el flujo de información con las demás áreas de la Alcaldía que son proveedoras de información contable para dar cumplimiento a la elaboración mensual de las correspondientes conciliaciones.
14. Es importante que el contador del F.D.L, como responsable de la gestión del control de riesgo contable, participe de forma activa en la definición, divulgación y supervisión de los controles contables.
15. Se debe coordinar con la Dirección de Gestión Humana lo relacionado con los mecanismos de actualización permanente de las personas vinculadas al procesamiento de información contable.

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.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO


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 MARÍA ACUÑA NOGUERA

Anexo: Cuatros (4) folios – Formulario de valoración cuantitativa y tabla de resultado.

Proyectó: Richard Gasca Buelvas   
Revisó/Aprobó: Liliana María Acuña Noguera







**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE BARRIOS UNIDOS

Diciembre 31 de 2013

CONTROL INTERNO CONTABLE		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
<b>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>		<b>4,0</b>	
<b>3.1 IDENTIFICACIÓN</b>		<b>3,8</b>	
1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	4,0	Los procedimientos e instructivos del proceso contable no son claros, no definen los productos que el área contable deba suministrar.
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	4,0	Los procedimientos e instructivos del proceso contable no son claros, no definen las áreas que deben reportar información al área contable.
3	Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	4,0	Los procedimientos e instructivos del proceso contable no son claros, no definen las áreas que deben reportar información al área contable.
4	Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	4,0	Los procedimientos e instructivos del proceso contable no son claros, no definen las áreas que deben reportar información al área contable.
5	Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	3,0	No se tiene cronograma de reporte de información contable.
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	5,0	Si cumple.
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	4,0	Se encontraron contabilizados traslados de almacén sin firma del responsable que entrega y el responsable que recibe el elemento.
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	3,0	Se encontraron contabilizados traslados de almacén sin firma del responsable que entrega y el responsable que recibe el elemento.
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	4,0	No se da cumplimiento total a la resolución 001 de 2001 " por la cual se expide el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo de los bienes en los entes públicos del Distrito Capital"
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	4,0	No se da cumplimiento total a la resolución 001 de 2001 " por la cual se expide el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo de los bienes en los entes públicos del Distrito Capital"
11	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	3,0	Se encontraron contabilizados traslados de almacén sin firma del responsable que entrega y el responsable que recibe el elemento.  Se encontró factura de venta de la fundación siglo XXI a la que le aplicaron retención en la fuente a título de renta, la cual no se debió practicar por tratarse de una ESAL según comprobante de ingreso de elementos No 32 del módulo de almacén el día 25 de octubre de 2013, en el mes de noviembre de 2013 se realizó el ajuste correspondiente, lo que evidencia que el mes de octubre se cerró con un saldo erróneo en la cuenta 243608 retención en la fuente por compras.
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	4,0	Se encontraron contabilizados traslados de almacén sin firma del responsable que entrega y el responsable que recibe el elemento.

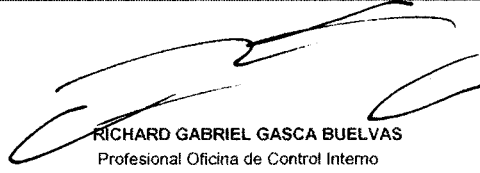
13	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?	3,0	Se encontraron contabilizados trasladados de almacén sin firma del responsable que entrega y el responsable que recibe el elemento.  Se encontró factura de venta de la fundación siglo XXI a la que le aplicaron retención en la fuente a título de renta, la cual no se debió practicar por tratarse de una ESAL. según comprobante de ingreso de elementos No 32 del modulo de almacén el día 25 de octubre de 2013, en el mes de noviembre de 2013 se realizó el ajuste correspondiente, lo que evidencia que el mes de octubre se cerró con un saldo erróneo en la cuenta 243608 retención en la fuente por compras.
<b>Clasificación</b>			
14	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	4,0	No se realiza conciliación de cuentas por pagar.
15	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	5,0	Si cumple.
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	5,0	Si cumple.
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	Se encontró factura de venta de la fundación siglo XXI a la que le aplicaron retención en la fuente a título de renta, la cual no se debió practicar por tratarse de una ESAL. según comprobante de ingreso de elementos No 32 del modulo de almacén el día 25 de octubre de 2013, en el mes de noviembre de 2013 se realizó el ajuste correspondiente, lo que evidencia que el mes de octubre se cerró con un saldo erróneo en la cuenta 243608 retención en la fuente por compras.
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 ?	5,0	Si cumple.
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?	5,0	Si cumple.
<b>Revisión</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	No se realiza conciliación de cuentas por pagar.
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	se evidencia toma física parcial de inventarios y con base en esta toma física se emitió un informe con corte a 30 de octubre de 2013.
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	5,0	Si cumple
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	4,0	No se encontró evidencia de conciliación de cuentas por pagar y no se analiza el valor en libros que presentan los bienes entregados en comodato para verificar el calculo adecuado de la depreciación.
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	La falta de implementación del modulo SICO del Aplicativo SI CAPITAL y la integración de este a los módulos de almacén y contabilidad pueden generar saldos de cuentas no razonables por la falta de información detallada y oportuna sobre la ejecución de los contratos.
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	4,0	No se evidencia un adecuado control para los consecutivos de los documentos en el área contable.
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5,0	Si cumple.

29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	3,0	Sistemas de información no integrados al sistema contable (SI ACTÚA – SICO-SIPROJ), que no generan reportes de información confiable y oportuna al área y 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.
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	3,0	En la cuenta 19200505 equipo de comedor y cafetería se encuentran incluidos los activos con placa 1484 batidora por un valor de \$ 5,343,361 y el activo con placa 1491 cilindadora panadería con un valor de \$1,699,999, en la cuenta 192505 amortización bienes muebles en comodato, se incluyen las amortizaciones de los activos así: batidora \$267,168 y cilindadora \$ 85,002, a los cuales se les practica la correspondiente amortización a partir de la vigencia de 2013.
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	4,0	Se encontraron contabilizados traslados de almacén sin firma del responsable que entrega y el responsable que recibe el elemento.
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	Si cumple.
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5,0	Si cumple.
1.2	<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>	<b>4,2</b>	
1.2.1	<b>ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>	<b>4,4</b>	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	Si cumple
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	Sistemas de información no integrados al sistema contable (SI ACTÚA – SICO-SIPROJ), que no generan reportes de información confiable y oportuna al área y 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.
37	Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?	5,0	Si cumple.
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	Se revisaron las notas a los estados contables con corte a diciembre 31 de 2013, se evidencia que en la nota de los Gastos (Gasto Público Social) no se hace una descripción detallada de la misma.
39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	4,0	Se revisaron las notas a los estados contables con corte a diciembre 31 de 2013, se evidencia que en la nota de los Gastos (Gasto Público Social) no se hace una descripción detallada de la misma.
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5,0	Si cumple.
1.2.2	<b>ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>4,0</b>	
41	Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control?	5,0	Si cumple.
42	Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	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 elaboran pero no se utilizan como herramienta de gestión
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios	4,0	Las notas a los estados financieros a 2013 se presentan en forma general y no explican en detalle aspectos importantes como las multas, depreciaciones y amortizaciones
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	1,0	La información contable no es usada con propósitos de gestión
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5,0	Si cumple
1.3	<b>OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>	<b>3,6</b>	
1.3.1	<b>ACCIONES IMPLEMENTADAS</b>	<b>3,6</b>	

47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	1,0	En la matriz de riesgos con fecha 3 de octubre de 2013 no se identificaron riesgos de índole contable.
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5,0	Si cumple.
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	4,0	Se evidencian conciliaciones de almacén, tesorería, recíprocas pero no de cuentas por pagar.
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	4,0	La política contable no es clara con respecto a la responsabilidad que tienen las demás áreas proveedoras de información al proceso contable.
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	3,0	No se tiene cronograma de reporte de información contable.
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	3,0	Los procedimientos e instructivos del proceso contable no son claros, no definen las áreas que deben reportar información al área contable, la clase de información, los plazos; no precisan los documentos idóneos para cada uno de los tipos de registros contables y para la realización de las conciliaciones; no establecen formatos y demás información que el área requiere para mantener información financiera confiable de conformidad las normas y principios contables.
53	Se evidencia por medio de flujo gramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	3,0	Los procedimientos e instructivos del proceso contable no son claros, no definen las áreas que deben reportar información al área contable, la clase de información, los plazos; no precisan los documentos idóneos para cada uno de los tipos de registros contables y para la realización de las conciliaciones; no establecen formatos y demás información que el área requiere para mantener información financiera confiable de conformidad las normas y principios contables.
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	4,0	Se evidencia depuración y gestión en las cuentas de multas. se realizó toma física parcial con base en esta toma física se emitió un informe con corte a 30 de octubre de 2013.
55	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	5,0	Si cumple.
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	1,0	No se evidencia actualización de los costos históricos.
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	5,0	Si cumple.
58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	5,0	Si cumple.
59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	3,0	Dentro de la política contable se menciona la necesidad de la constante actualización en normativa contable por parte del equipo de área de contabilidad. Sin embargo, no se tiene un plan de capacitaciones y actualización en materia contable.
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5,0	si cumple.
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	Los procedimientos e instructivos del proceso contable no son claros, no definen las áreas que deben reportar información al área contable, la clase de información, los plazos; no precisan los documentos idóneos para cada uno de los tipos de registros contables y para la realización de las conciliaciones; no establecen formatos y demás información que el área requiere para mantener información financiera confiable de conformidad las normas y principios contables.

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	La tabla de retención documental está desactualizada y además se incluyen documentos que deben hacer parte de la TRD del área en que se producen, aspecto que pone en riesgo de generar duplicidad de información.
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

  
LILIANA MARÍA ACUÑA NOGUERA  
Jefe Oficina de Control Interno

  
RICHARD GABRIEL GASCA BUELVAS  
Profesional Oficina de Control Interno



**RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,0	ADECUADO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,2	ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	3,8	SATISFACTORIO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	4,8	ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4,2	ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	4,2	ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4,4	ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4,0	SATISFACTORIO
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)	ADECUADO

