

MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: Dr. CARLOS MAURICIO NARANJO PLATA
Alcalde Local de Engativá

DE: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO: Evaluación Control Interno Contable de Engativá 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 24, 27 y 28 de Enero de 2014, atendiendo lo dispuesto en la resolución No. 357 del 23 de julio de 2008 "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación" expedida por el Contador General de la Nación.

METODOLOGIA

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

OBJETIVO DE LA EVALUACION

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710099523

Fecha: 17-02-2014

20143710099523

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 **3.9** en una escala de 1 a 5.

FORTALEZAS

1. La información contable y de almacén es gestionada en el aplicativo Si-Capital
2. La información reportada a los entes de control y otros entes externos se presenta con oportunidad.
3. El área contable cuenta con la normatividad suficiente referente al proceso contable actualizada, adicionalmente se tienen manuales de procedimientos y funciones que orientan el que hacer y las responsabilidades de las áreas que intervienen en el proceso.
4. La estructura de la dependencia que opera la información contable es adecuada a las necesidades del FDL Engativá.

DEBILIDADES

1. Si bien se cuenta con un documento de política contable, esta:
 - a. No cuenta con un glosario que permita comprender conceptos como "Transacciones automáticas", "Transacciones manuales" entre otras
 - b. No menciona el plazo en que las transacciones, hechos y operaciones realizadas en cualquier dependencia del FDL sean oportunas y debidamente informadas al área contable.
 - c. No establece los documentos soportes idóneos estandarizados por la entidad para los registros contables.
 - d. Aunque el manual existente denominado "Manual de Política Contable 1D-GAR-M2" se define la responsabilidad en las etapas del proceso contable, en el mismo no se definen los niveles de autoridad en las etapas del proceso contable..
 - e. Establece en el numeral tercero (3) que cada "transacción manual" debe ir acompañada de soportes, aspecto que contraviene lo mencionado en el procedimiento de gestión documental,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710099523

Fecha: 17-02-2014

20143710099523

- 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. En el entendido de que la política establece aspectos generales de la operación del proceso contable, llama la atención que también mencionen aspectos puntuales operativos que deberían ser parte de un cronograma de actividades de contabilidad o de los procedimientos.
 - h. El contenido del "cronograma de actividades de contabilidad", debería estandarizarse tanto para la calidad y cantidad de información como para el plazo y los proveedores de la misma, sin que dependa de actos administrativos locales que originen disparidad de apreciaciones.
 - i. A su vez, la política contiene imprecisiones que requieren de ajuste en el entendido de que la misma menciona "Alcaldías menores" cuando el Decreto 539 de 2006 establece claramente que se trata de Alcaldías Locales.

De otra parte los procedimientos e instructivos del proceso contable no son claros, no definen las áreas que deben reportar información al área contable, la clase de información, los plazos; no precisan los documentos idóneos para cada uno de los tipos de registros contables y para la realización de las conciliaciones; no establecen formatos y demás información que el área requiere para mantener información financiera confiable de conformidad con las normas y principios contables.

2. No se evidenció el cumplimiento del "cronograma de información contable" en observancia de lo establecido en el numeral 7 de la política contable.
3. Al revisar los soportes de la entrada a almacén identificada en la contabilidad con el No. 6290 y la salida 6302, ambas por \$20.400.000,00 correspondientes a elementos escolares en tránsito hacia la Secretaría de Educación. Se encontró que la entrada cuenta con soportes idóneos, en tanto que se presentan fallas en los soportes de salida, dado que a esta solo se le anexa el radicado 20131020014523 de diciembre de 2013, mediante el cual se le solicita a la entidad que recibió los elementos la suscripción de la salida de almacén para su respectiva legalización. Tampoco se suministró acta de entrega ni soporte firmado por parte de quien recibe.

Igual situación se evidenció para la salida 6312 por \$13.416.162,12 con destino a Secretaría de Educación, cuyo único documento anexo era el Radicado 20131020013643.

Lo anterior además de exponer al FDL Engativá al riesgo de pérdida de elementos de almacén por la entrega sin soportes adecuados, ni firma por parte de los responsables del recibo de tales elementos, pone de relieve el incumplimiento a lo establecido en el numeral 4.1 Traslado de Bodega a servicio, de la resolución 01 de 2001 de la Secretaría de Hacienda que establece "*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... Cuando se trate de entrega de bienes a entidades o personas jurídicas, la firma en el comprobante será la del Representante Legal o de la persona que éste autorice por escrito, anotando además el número de su documento de identidad*".



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710099523

Fecha: 17-02-2014

20143710099523

4. Al solicitar soporte del débito a la cuenta 1705 por \$106.655.420 correspondiente al documento 95110, registrado como reclasificación entre las cuentas 1420 y la 1705, el mismo no fue suministrado porque lo que se reclasificó fue un saldo en la cuenta 1420 que no debería estar reflejado en la misma. Este registro coincide con la suma de avances de obra entregadas en ejecución del contrato 196-2010 especificado por el ingeniero interventor. Aparte de la justificación dada por el contador no se evidencia en un acta o documento adicional que se haya llegado a un acuerdo entre las personas que tienen conocimiento técnico del avance de la ejecución del contrato con el registro contable a realizar, a excepción de una firma sin nombre, lo que demuestra que en este caso los soportes carecen de la información necesaria que facilite su trazabilidad en cumplimiento de lo establecido en el plan general de contabilidad pública que en su numeral 2.9.2.1 "Soportes de contabilidad" 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.*".
5. Con relación al numeral anterior se encontró que el documento contable 95275 de diciembre de 2013 afectando la cuenta 1710 (Bienes de beneficio y uso público), reconoce el acta de liquidación del contrato 196-2010 fechada en agosto, es decir con cuatro meses de posterioridad a la ocurrencia del hecho económico. Lo anterior refleja ausencia de oportunidad en el registro de las transacciones que afectan la contabilidad con la consecuencia que ello tiene sobre los saldos revelados en los cierres mensuales, trasgrediendo lo establecido en el numeral 2.7 del Plan general de contabilidad pública que menciona dentro de las características cualitativas de la información contable pública la Oportunidad así "*La información contable es oportuna si tiene la posibilidad de influir a tiempo sobre la acción, los objetivos y las decisiones de los usuarios con capacidad para ello*".
6. De la misma forma se encontró en la cuenta 1785 Amortización de Bienes de Beneficio y Uso Público el registro del documento 96197 por \$1.000.323.207 relacionado con la finalización del contrato de obra 197 de 2010, cuya interventoría (contrato 228-2010) terminó en agosto de 2013. De acuerdo con lo manifestado por las personas de contabilidad, se pagó en septiembre 2013 razón por la que registran los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2013 en el mes de diciembre. Dado que el acta de liquidación es de agosto, el registro contable de la amortización debió iniciar desde septiembre y no desde octubre en observancia del Numeral 2.8 del Plan General de Contabilidad Pública que define al principio de causación así: "*Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben reconocerse en el momento en que sucedan, con independencia del instante en que se produzca la corriente de efectivo o del equivalente que se deriva de estos*".

Lo anterior, refleja que para estos casos se incumple el principio de causación y la característica de oportunidad en la información financiera, aspecto que reduce la calidad de la misma y termina por asemejarla a la contabilidad de caja que se dedica únicamente a reconocer flujos de recursos cuando estos suceden y no cuando se genera el derecho u obligación. Adicionalmente, materializa el riesgo de presentación de información financiera inexacta a los usuarios de la misma, el cual no está identificado en la matriz de riesgos tal como se describe más adelante.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710099523

Fecha: 17-02-2014

20143710099523

7. Si bien se tienen controladas las partidas correspondientes a operaciones recíprocas mediante la elaboración de cuadros extracontables de seguimiento de saldos, no se elaboran conciliaciones para estos rubros, adicionalmente no se identifica la cuenta objeto de la conciliación. En cuanto a cuentas por cobrar por multas, inventarios y anticipos se cuenta con conciliaciones aunque no se desarrollan para propiedad planta y equipo, obras de beneficio y uso público, ni obras en construcción. Lo anterior, expone al proceso contable a riesgos de inexactitud evidenciados en los numerales 5 y 6 anteriormente descritos debido. También refleja la ausencia de seguimiento y control sobre algunas partidas, las cuales se pueden controlar mediante conciliaciones y depuración de partidas conciliatorias. Lo anterior evidencia la necesidad de ajustar estas actividades de control a lo establecido en el numeral 3.8 de la resolución 357/2008 de la Contaduría General de la Nación que establece "*Deben realizarse conciliaciones permanentes para contrastar, y ajustar si a ello hubiere lugar, la información registrada en la contabilidad de la entidad contable pública y los datos que tienen las diferentes dependencias respecto a su responsabilidad en la administración de un proceso específico.*".
8. Se evidenció el uso del tercero "Fondo de Desarrollo Local Engativá" en la cuenta 1470 "Otros Deudores". Este tipo de usos puede reducir la aplicación del Control Interno Contable en la medida que en caso de no contar con un tercero creado en LIMAY se puede acudir a este para registrar contablemente hechos económicos que no cuenten con el debido soporte documental con los riesgos que ello implica. En términos de razonabilidad, es contradictorio que dentro de la información contable se refleje un saldo a nombre del FDL Engativá en la cuenta de Deudores, esto es reflejar que el FDL Engativá se debe a si mismo, cosa a todas luces incoherente y refleja el incumplimiento del numeral 2.7 del Plan General de Contabilidad Pública en lo relativo a la falta de "razonabilidad" en este tipo de registros. **Observación Reiterada.**
9. No se evidenció el informe final de verificación física de inventarios vigencia 2013. En desarrollo de la visita se mencionó que se han llevado a cabo acciones de verificación física, aunque las mismas no siguen el protocolo establecido en el numeral 4.10 de la resolución 01 de 2001 de la SHD. Se evidencian radicados 20131020014673 y 20141020000393 citando comité de inventarios para exponer bienes a dar de baja. Se evidencia carpeta con verificación física de algunos kárdex. Sobre este aspecto el almacenista manifestó que no se ha abarcado el 100% de los elementos debido a que las labores de remodelación y reasignación de espacios y elementos en la Alcaldía local ha incidido en el desarrollo de la verificación a realizar, sobre la cual se estima un avance de 50% a 60% a la fecha de la visita con fecha de terminación posible de marzo de 2014. Lo anterior, impacta directamente la confiabilidad de la información financiera debido a que el saldo de los inventarios y las propiedades, Planta y Equipo a diciembre de 2013 representa aproximadamente un 5% del total del activo, es decir \$4.869 millones de pesos. Así las cosas se incumple lo establecido en el numeral 4.10 "Toma física o Inventario" de la Resolución 01 de 2001 de la SHD.
10. Al revisar la adecuada tenencia de libros oficiales de contabilidad se evidenció que:

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



BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710099523

Fecha: 17-02-2014

20143710099523

- a. El libro de inventario y balances se encuentra impreso hasta diciembre de 2011 aunque existe acta de 31 de julio de 2011 autorizando su uso y foliatura. Es decir, se presenta un retraso de aproximadamente dos años en la actualización de su impresión.
- b. Para el caso del Libro Diario se encontró acta de autorización de folios habilitando hasta el folio 5100 con fecha de 19 de noviembre de 2012, dicha acta menciona que los folios se encuentran rubricados aunque los mismos carecen de la firma del Alcalde local según se pudo constatar en desarrollo de la visita.

Lo anterior, evidencia el incumplimiento de lo establecido en el numeral 2.9.2.3 del plan general de contabilidad pública relacionado con los libros de Contabilidad y expone al FDL Engativá al riesgo de que los libros oficiales de contabilidad no sean base para el control de recursos y pierdan validez como soporte documental para dicho cometido.

11. Al revisar el soporte del registro del documento 92006 en la cuenta 1925, relacionada con bienes inmuebles entregados en comodato, se evidencian actualizaciones de valores por diferencia entre el valor de la escritura correspondiente y el consignado en el contrato. Al indagar la base sobre la que se había calculado el valor del contrato no se contaba con la misma. En algunos casos como el del contrato de comodato 239 de 2005 se tiene según la cláusula novena que "El COMODATARIO, conjuntamente con el COMODANTE, estima el valor del bien en OCHENTA Y CUANTRO MILLONES QUINIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VENTIOCHO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$84.519.328,00)" (Subrayado fuera de texto). Lo que evidencia la exposición del registro contable a imprecisiones, dado que algunos de los valores incluidos en el documento carecen de base técnica idónea para su reconocimiento contable. Lo anterior, evidencia el incumplimiento de lo normado en el numeral 2.9.1.1.5 del Plan General de Contabilidad Pública que con relación al valor de las Propiedades, Planta y Equipos establece que "*Deben reconocerse por su costo histórico y actualizarse mediante la aplicación de métodos de reconocido valor técnico que permitan una medición confiable. Para establecer el costo de reposición pueden emplearse avalúos o precios de referencia*".

De otra parte, evidencia ausencia de gestión y seguimiento por el responsable del almacén, debido a que se están soportando registros contables basados en información desactualizada, es decir, con base en una cifra de un contrato de 2005. Se trasgrede así lo establecido en el numeral 4.11.3 de la Resolución 001 de 2001 de la SDH que a la letra menciona "*La Oficina de Inventarios, funcionario de Almacén encargado o la dependencia que por disposición administrativa o delegación de funciones debe ejercer el control de los bienes en servicio - todos los bienes que fueron puestos a disposición de los funcionarios, contratistas o terceros (contratos de comodato, préstamos, etc) para el cumplimiento de sus funciones y obligaciones...*".

12. La matriz de riesgos del proceso Gestión y Adquisición de Recursos Local de Engativá solo considera la existencia de un riesgo de índole contable relacionado con la presentación de algunas cuentas con saldos erróneos, por no contar con la información que generan otras dependencias internas. El control asociado a dicho riesgo es la existencia del procedimiento de Gestión y Adquisición de Recursos y sus respectivos instructivos. Lo anterior, evidencia una inadecuada aplicación de la metodología de gestión de riesgos en la medida que no identifica otros eventuales riesgos que fueron mencionados por las per-



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710099523

Fecha: 17-02-2014

20143710099523

sonas de apoyo a contabilidad, como el riesgo de no registrar hechos económicos con la oportunidad requerida. También debe considerarse que la sola existencia de procedimientos e instructivos no constituye un control, dado que la aplicación de los mismos depende de las personas y es a partir de esa consideración que deben identificarse y formularse controles adecuados a los riesgos identificados. Adicionalmente, es preciso considerar que en las observaciones planteadas en el presente informe se evidencia la materialización de riesgos que al no estar identificados afectan directamente el desempeño del proceso contable. Lo anterior evidencia el incumplimiento del literal f), numeral 1.2 de la resolución 357 de 2008 "Objetivos del Control Interno Contable". **Observación Reiterada.**

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. **Observación Reiterada.**
14. Aunque se evidenció publicación de información financiera en la página web de la Alcaldía Local para el corte de 31 de diciembre de 2013, los estados financieros no se publican mensualmente incumpliendo lo normado en el numeral 7 del capítulo II. "*Procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables Básicos*" del Régimen de Contabilidad Pública que dice: "*Sin perjuicio de que las entidades contables públicas, de acuerdo con las disposiciones legales, deban publicar mensualmente estados contables.....*". En desarrollo de la visita no se evidenció publicación de estados financieros en las carteleras de la alcaldía local lo cual puede reducir la efectividad de su publicación. **Observación Reiterada.**
15. 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.
16. 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.
17. 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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710099523

Fecha: 17-02-2014

20143710099523

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.

- 18.** 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 ajustó el contenido de las notas a los estados financieros ajustándolas a lo establecido en el numeral 2.9.3.1.5 del Régimen de contabilidad pública - Manual de procedimientos
4. Se han desarrollado mesas de trabajo con el fin de depurar la información relacionada con cuentas por cobrar por concepto de multas, aspecto que ha permitido realizar depuración de algunos expedientes que fueron retirados de la contabilidad
5. Se desarrolló depuración contable de algunas multas en cumplimiento de la Resolución NC 1300 de 2010 "Por la cual se adopta del modelo estándar para la sostenibilidad del sistema contable del fondo de desarrollo local de Engativá y se crea el comité técnico de sostenibilidad."
6. Se corrigieron aspectos de clasificación de elementos con placa 90.000.001 y 90.000.007 que en el informe anterior presentaban una inadecuada clasificación de los mismos.

RECOMENDACIONES

1. Inicialmente es importante poner de presente que las observaciones reiteradas presentadas en este informe obedecen deficiencias en la efectividad de los correctivos implementados a las observaciones presentadas en el informe de la vigencia 2012. Si bien dichas deficiencias se presentan, también se evidencia gestión por parte de los responsables del proceso de cara al fortalecimiento de mismo y de los controles existentes.
2. Es necesario que se revise y ajuste el documento de política contable, los procedimientos e instructivos con incidencia contable, la tabla de retención documental del proceso GAR y demás documentos que formalicen el que hacer del proceso en cada una de sus etapas (reconocimiento y revelación), así como que se socialicen y se garantice el estricto cumplimiento de los mismos.
3. Se debe fortalecer el conocimiento y apropiación de la política contable vigente no solo en contabilidad sino en toda la Alcaldía Local de tal forma que se fortalezca el concepto de operación por procesos que

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



N° CO236301 / N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710099523

Fecha: 17-02-2014

20143710099523

debe prevalecer en el suministro, registro y publicación de la información financiera. Se recomienda implementar el cronograma de reporte de información contable establecido en dicha política con el fin de optimizar la coordinación y reporte oportuno de información a contabilidad.

4. Documentar y aplicar uniformemente las conciliaciones de saldos tanto con entidades con las que se tienen operaciones recíprocas, como con dependencias al interior de la Alcaldía Local. Si bien se cuenta con prácticas documentadas de seguimiento y revisión de listados, las mismas serán fortalecidas con el ejercicio regular y homogéneo de elaboración y seguimiento a las conciliaciones efectuadas. Se recomienda que toda conciliación cuente 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.
5. Los soportes documentales de las transacciones contables registradas deben contar con la información cualitativa y cuantitativa necesarias para facilitar la trazabilidad entre la contabilidad y el hecho económico que la genera.
6. Las herramientas de control de entrega de elementos que salen del almacén están establecidos en la resolución 01 de 2001, es importante darles aplicación irrestricta con el fin de proteger los recursos de la Alcaldía local. 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.
7. Es necesario 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.
8. Se recomienda suspender definitivamente el uso del tercero "Fondo de Desarrollo Local Engativá" 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 Engativá 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.
9. Para 2014 la verificación de inventarios debe cumplir lo establecido en la resolución 01 de 2001 expedida por la Secretaría Distrital de Hacienda, conservando suficiente evidencia documental de ello.
10. Es importante contar con 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.
11. En aras de fortalecer la transparencia y el control social que le pueda aplicar a la información financiera, se recomienda que los estados contables mensuales sean publicados en un lugar visible y de fácil consulta para la comunidad, bien sea en medio físico (Carteleras) y/o (magnético) página web de la Alcaldía Local.

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



BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710099523

Fecha: 17-02-2014

20143710099523

12. 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.
13. Se recomienda formular indicadores que coadyuven en la medición del desempeño del proceso contable y sean útiles para hacer seguimiento al mismo. Es importante que la administración local se vincule al mismo y documente cómo la información contable es tomada 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.
14. Es urgente que se implemente el módulo de contratación del aplicativo SI CAPITAL y se realicen los ajustes a los demás aplicativos de tal forma que se tenga sistemas de información integrados. Dichos ajustes pueden considerar incluir acompañamiento, participación e incorporación de las observaciones o aportes de los contadores de los FDL.
15. 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.
16. Es urgente que la Dirección de Apoyo a Localidades en conjunto con la Subsecretaría de Asuntos Locales lideren y definan la estrategia para la mejora y el fortalecimiento del sistema del control interno contable de los Fondos de Desarrollo Local definiendo las políticas, lineamientos, procedimientos, sistemas de información y demás controles que contribuyan a garantizar que la información financiera cumpla con los principios y normas contables y realicen el seguimiento a la aplicabilidad de los mismos.

Es importante resaltar, que durante la visita se escucharon las justificaciones a las situaciones encontradas por parte del responsable, las cuales fueron validadas con el auditor, por tanto no se acepta respuesta al presente informe y en caso de ser presentada no será objeto de análisis por parte de esta Oficina. Por otra parte los papeles de trabajo que soportan el presente informe hacen parte de la carpeta que reposa en nuestra dependencia.

Por lo anterior, se solicita que el presente informe sea socializado con las diferentes áreas que intervienen en el proceso y conjuntamente se formule el plan de mejoramiento con las acciones correctivas y mecanismos de control sobre las observaciones presentadas en el informe ó aquellas que los responsables del proceso una vez realizada su autoevaluación consideren y/o detecten que contribuyan al mejoramiento continuo.

El plan de mejoramiento se debe elaborar en concordancia con el procedimiento Gestión Para la Mejora que se encuentran en la Intranet en la siguiente ruta: **"Que es el SIG?-procedimientos transversales-1D-SEM-P1 Gestión para la mejora"**, el cual, una vez cargado por la Oficina de control Interno, debe someterse a aprobación por parte de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información para su posterior



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710099523

Fecha: 17-02-2014

20143710099523

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

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

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

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



N° CO236301 / N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANANA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE ENGATIVÁ		Diciembre 31 de 2013	
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	3,9	
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	3,8	
1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	4,0	Se cuenta con conocimiento de la política contable vigente 2L-GAR-M2, no se cuenta con cronograma de información contable 2013 en cumplimiento de dicha política.
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	4,0	Se cuenta con conocimiento de la política contable vigente 2L-GAR-M2, no se cuenta con cronograma de información contable 2013 en cumplimiento de dicha política.
3	Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	4,0	Se cuenta con conocimiento de la política contable vigente 2L-GAR-M2, no se cuenta con cronograma de información contable 2013 en cumplimiento de dicha política.
4	Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	3,0	Con radicado 20131020003343 se circulariza a todas las personas del FDL Engativá el manual de política contable. No suministran cronograma. Se evidencia el uso del tercero FDL Engativá en la cuenta 1470 otros deudores - OBSERVACION REITERADA.
5	Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	4,0	Se evidencian reportes de información de algunos proveedores internos al proceso 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?	3,0	Se evidencian deficiencias en algunos documentos soporte de transacciones de la cuenta de anticipos (14), así como las cuentas de bienes de uso público (17) y Comodatos de bienes inmuebles (19).
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 evidencian deficiencias en algunos documentos soporte de transacciones de la cuenta de anticipos (14), así como las cuentas de bienes de uso público (17) y Comodatos de bienes inmuebles (19).
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	5,0	Si cumple.
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	5,0	Si cumple.
11	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	3,0	Se evidencian deficiencias en algunos documentos soporte de transacciones de la cuenta de anticipos (14), así como las cuentas de bienes de uso público (17) y Comodatos de bienes inmuebles (19).
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	3,0	Se evidencian deficiencias en algunos documentos soporte de transacciones de la cuenta de anticipos (14), así como las cuentas de bienes de uso público (17) y Comodatos de bienes inmuebles (19).
13	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?	3,0	Para el caso del registro de la amortización de bienes de beneficio y uso público y de la cuenta de bienes de beneficio y uso público no se cumple con el principio de causación dado que el hecho económico se está reconociendo con meses de posterioridad a su ocurrencia.
1.1.2	CLASIFICACIÓN	3,9	
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?	3,0	Se cuenta con controles aunque los mismos no están siendo efectivos debido a las deficiencias evidenciadas en algunos soportes de registros de las cuentas 14, 15, 17 y 19
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?	3,0	Para el caso del registro de la amortización de bienes de beneficio y uso público y de la cuenta de bienes de beneficio y uso público no se cumple con el principio de causación dado que el hecho económico se está reconociendo con meses de posterioridad a su ocurrencia.
17	La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?	3,0	Para el caso del registro de la amortización de bienes de beneficio y uso público y de la cuenta de bienes de beneficio y uso público no se cumple con el principio de causación dado que el hecho económico se está reconociendo con meses de posterioridad a su ocurrencia.
18	El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?	5,0	Si cumple.
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	3,0	Para el caso del registro de la amortización de bienes de beneficio y uso público y de la cuenta de bienes de beneficio y uso público no se cumple con el principio de causación dado que el hecho económico se está reconociendo con meses de posterioridad a su ocurrencia.
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5,0	Si cumple.
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	4,0	Se evidencian en diciembre aunque no identifican la cuenta contable que se está conciliando. Más que conciliación se trata de cuadros de seguimiento de saldos.
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	4,2	
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	3,0	Se suministran para cuentas por cobrar por multas, inventarios y anticipos. No se desarrollan para Propiedad planta y equipo, Obras de beneficio y uso público ni obras en construcción.

23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	3,0	Se evidencia que el saldo de la cuenta 163501 no corresponde a construcciones en curso sino a bienes de beneficio y uso público en curso que están erróneamente clasificados en dicha cuenta. No se cuenta con informe final de inventarios de la vigencia 2013. Se han desarrollado acciones de verificación física sin seguir el protocolo establecido en el numeral 4.10 de la Resolución 01 de 2001 de la SHD Suministra radicados 20131020014673 y 20141020000393 citando comité de inventarios para exponer bienes a dar de baja. Se evidencia carpeta con verificación física de algunos kardex, el almacenista manifiesta que no se trata de una verificación física al 100% debido a que las labores de remodelación y reasignación de espacios y elementos ha incidido en el desarrollo de la verificación a realizar, dicha verificación se estima en un 50' 80% a la fecha de la visita con fecha de terminación estimada de marzo de 2014.
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	3,0	Para el caso del registro de anticipos, la amortización de bienes de beneficio y uso público y de la cuenta de bienes de beneficio y uso público no se cumple con el principio de causalidad dado que el hecho económico se está reconociendo con meses de posterioridad a su ocurrencia.
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	4,0	Se baja la calificación debido a la ausencia de conciliaciones, aunque se desarrollan verificaciones. Se evidencian registros contables efectuados con posterioridad de 4 meses en la cuenta 17, aspecto que incide en la razonabilidad del saldo de dicha cuenta para los periodos en los que no se realizó registro.
26	Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	5,0	Si cumple.
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	5,0	Si cumple.
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5,0	Si cumple.
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	4,0	Se presentan eventuales fallas en el sistema, operan integrados contabilidad y almacén.
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5,0	Si cumple.
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idoneos?	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. Se evidencian fallas en los soportes documentales de algunas transacciones revisadas de la cuenta 14 y la cuenta 17. Si bien se conservan soportes, los mismos no describen claramente el origen del registro contable y en desarrollo de la auditoría fue necesario complementar la información contenida en los archivos físicos de contabilidad para soportar con más idoneidad los registros hechos.
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	Si cumple.
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5,0	Si cumple.
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	3,7	
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4,3	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	3,0	Se evidencia libro mayor y balances con acta de autorización de folios fechada el 31 de julio de 2011, habilitando desde el folio 2031 hasta el folio 2100. Diligenciado desde folio 1918 hasta el folio 2083 inclusive, correspondiente al cierre de diciembre de 2013. No Se evidencia libro inventario y balances aunque existe acta de 31 de julio de 2011 autorizando su uso y foliatura. Se evidencia libro diario con acta de autorización de folios fechada el 19 de noviembre de 2012 habilitando hasta el folio 5100. Diligenciado desde el folio 5001 hasta el folio 5098 inclusive correspondiente al cierre de noviembre de 2013. El acta menciona que los folios se encuentran rubricados aunque los mismos carecen de la firma del Alcalde local.
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 (LIMAY) y almacén (SAI-SAE)
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?	5,0	Si cumple.
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 evidencia coherencia y análisis cualitativo y cuantitativo en el contenido de las notas a los estados financieros, incluyendo análisis en aquellas cuentas que lo requieren. No obstante no se hace mención detallada a la gestión de inventarios y se incurre en imprecisiones debido a que se afirma que las salidas de inventario están debidamente soportadas cuando en desarrollo de la auditoría se evidenció lo contrario para algunas de ellas.
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5,0	Si cumple.
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	3,3	
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 el estado de resultados?	2,0	No se evidenció.
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	1,0	No se conserva trazabilidad sobre este aspecto.
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	5,0	Si cumple.
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	1,0	No se conserva trazabilidad sobre este aspecto.
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	4,1	
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,1	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	3,0	Se tiene identificada en la matriz de riesgos dos riesgos que tienen incidencia contable. Uno de ellos se esta materializando, es el relacionado con el reflejo de saldos erróneos por falta de información de las dependencias fuente, el control es la existencia de un procedimiento lo cual en si no es un control. El riesgo de retraso en los pagos también se materializa. La matriz cuenta con actualización de octubre de 2013
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5,0	Si cumple.
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	2,0	No se dejan documentadas las autoevaluaciones.
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 información.
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5,0	Si cumple.
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	5,0	Se evidencia conocimiento de procedimientos e instructivos relacionados con el proceso contable por parte del contador.
53	Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	5,0	Si cumple.
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	4,0	Se evidencia Resolución NC 1300 de 2010 "Por la cual se adopta del modelo estándar para la sostenibilidad del sistema contable del fondo de desarrollo local de Engativá y se crea el comité técnico de sostenibilidad." Resolución 1301 "Por la cual se dicta y adopta el reglamento del comité técnico de sostenibilidad del sistema contable" Se evidencia resolución NC4411 de 5 de diciembre de 2013 por medio de la cual se da aplicación a la figura de depuración contable" para dos procesos cuya suma es de \$34.279.380.
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 evidencia que el saldo de la cuenta 163501 no corresponde a construcciones en curso sino a bienes de beneficio y uso publico en curso que están erróneamente clasificados en dicha cuenta.
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	Si cumple.
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	5,0	Si cumple.
58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	5,0	Si cumple.
59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	4,0	Se suministra evidencia de la citación a congreso de normas internacionales de información financiera el 14 de noviembre de 2013. Se evidencia correo electrónico del 12 de abril citando a capacitación en si capital.
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5,0	No se desarrollaron empalmes en la vigencia 2013 por cambios en contador y/o representante legal.
61	Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	4,0	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 Con radicado 20131020003343 circulariza a todas las personas del FDL Engativá el manual de política contable
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	3,0	En el título 3 "Documentación y soportes del proceso contable" se mencionan los parámetros a cumplir en cuanto a la conservación del archivo. Para el caso de la carpeta de comité de depuración contable se evidenció que la carpeta carece de foliación y presenta desorden cronológico de los documentos que contiene.


LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA
 Jefe Oficina de Control Interno


JULIÁN DAVID PÉREZ RÍOS
 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	3,9	SATISFACTORIO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	3,9	SATISFACTORIO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN	3,8	SATISFACTORIO
1.1.2	CLASIFICACIÓN	3,9	SATISFACTORIO
1.1.3	REGISTRÓ Y AJUSTES		ADECUADO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	3,7	SATISFACTORIO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES		ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	3,2	SATISFACTORIO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL		ADECUADO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS		ADECUADO

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS

RANGO	CRITERIO
1.0 – 2.0	
2.0 – 3.0 (no incluye 2.0)	
3.0 – 4.0 (no incluye 3.0)	SATISFACTORIO
4.0 – 5.0 (no incluye 4.0)	

