



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710096723

Fecha: 14-02-2014



MEMORANDO

Bogotá, D.C.

PARA: **Dr. JAIRO LEON VARGAS**
Alcalde Local de San Cristóbal

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, 23 de enero de 2014, atendiendo lo dispuesto en la resolución No. 357 del 23 de julio de 2008 "Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación" expedida por el Contador General de la Nación.

METODOLOGIA

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

OBJETIVO DE LA EVALUACION

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

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



PERIODO DE EVALUACION

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

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 3.9 en una escala de 1 a 5.

FORTALEZAS

- La información reportada a entes de control y otros entes externos se presenta con oportunidad.
- Se realizó la toma física de inventarios con corte a Diciembre 31 de 2013 y como producto de este resultado se ajustaron contablemente las cuentas respectivas.

DEBILIDADES

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710096723

Fecha: 14-02-2014



- 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.
2. 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.
 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, generando duplicidad de información, contraviniendo las políticas de austeridad del gasto y las propias de archivo y conservación de documentos.
 4. Sistemas de información no integrados al sistema contable (SI ACTUA – SICO- SIPROJ- entre otros), que no generan reportes de información confiable y oportuna al área y ausencia de sistemas de información en otros casos (proceso de contratación) 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 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.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710096723

Fecha: 14-02-2014



5. No hay uniformidad en el ingreso de la información en 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. En la cuenta de Avances y Anticipos Código 1420, figuran los contratos Nos. 2631 a nombre de Corporación Mas Arte Menos Hambre y No. 2362 a nombre de Asociación Por los Derechos Integrales de La Mujer. Estos contratos se encuentran ya terminados, pero no se ha efectuado la respectiva liquidación.
8. Para la toma física de inventario de bienes se contrató a la Lonja Inmobiliaria de Bogotá mediante el contrato No. 200 suscrito el 21 de Enero de 2013. Esta entidad encontró un faltante total de activos por la suma de \$189.653.724.52, discriminados así:
 - ✓ Por contratos de Comodato por valor de \$169.522.168. Con respecto a este faltante la funcionaria responsable del almacén ya determinó la cantidad de faltantes por cada comodato e inicio el proceso de citar a cada Comodatario, con el fin de exigirles la restitución de los bienes faltantes.
 - ✓ Bienes en Bodega por valor de \$ 20.131.555, discriminados así:
 - De la vigencia 2011 \$ 15.135.178, los cuales no fueron ajustados en su oportunidad.
 - De la vigencia 2013 se presentó un faltante en bienes devolutivos por valor de \$ 3.347.819 y por bienes de consumo un valor de \$ 1.648.559.
 - Estas diferencias se encuentran en proceso de aclaración.

Por lo anterior es importante que el Alcalde y el Contador oficien a la Oficina de Asuntos Disciplinarios para que se adelanten las investigaciones correspondientes con el fin de establecer responsabilidades. Adicionalmente aplicar los procedimientos de índole contable establecidos en la Circular Externa No.002 de 2010 emitida por el Contador General de Bogotá y en la Resolución 001 DEL 2001 Manual de procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710096723

Fecha: 14-02-2014



AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

- A partir del mes de Abril de 2013 se integró a la Contabilidad los aplicativos de SAE y SAI para evitar digitación manual de los movimientos de almacén.

RECOMENDACIONES

- ✓ 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), se socialicen y se garantice el estricto cumplimiento de los mismos.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ 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 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.
- ✓ Se debe realizar una revisión permanente de los riesgos incluidos en la matriz, los cuales deben corresponder a la dinámica local identificada por cada contador, y verificación documentada de la efectividad y eficiencia de los controles asociados a los mismos.

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



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO

Radicado No. 20143710096723

Fecha: 14-02-2014



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 o aquellas que los responsables del proceso una vez realizada su autoevaluación consideren y/o detecten que contribuyan al mejoramiento continuo.


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

Finalmente, se recomienda que el servidor público responsable de llevar y procesar la contabilidad, aplique el formulario de evaluación del control interno contable periódicamente, con el propósito de materializar la autoevaluación, el autocontrol y el mejoramiento continuo del proceso contable.

Cordialmente,


LILIANA MARÍA NOGUERA ACUÑA

Anexo: folios – Formulario de valoración cuantitativa y tabla de resultado.

Revisó/Aprobó: Liliana María Noguera Acuña.
Proyectó: Edgar Fernando Sierra Díaz 

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



N° CO236301 / N° GP0201

BOGOTÁ
HUMANA

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE

FONDO DE DESARROLLO LOCAL DE SAN CRISTOBAL


Diciembre 31 de 2013

		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
ETAPA DE RECONOCIMIENTO			
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	Están definidos en el PGCP y en el documento interno de política contable, Sin embargo, no están definidos los informes contables específicos y los complementarios de conformidad con los numerales 2,9,3,3 y 2,9,3,4 del PGCP. Se elaboran los informes que solicita la SHD
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	3,0	No están formalizados a través del SGC los procedimientos del proceso contable, No se tienen formalmente definidos los documentos idóneos, la calidad de los mismos, la forma de reporte y responsable. Los documentos del proceso contable están definidos en instructivos, los cuales tienen información general y no definen específicamente entre otros aspectos el flujo de información y la calidad de la misma.
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?	3,0	No están formalmente definidos.
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	Existe un documento de política contable propuesto por la Dirección de Contabilidad de la SHD en el cual se formalizó a través del SGC. Sin embargo este documento no es claro frente a este tema.
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	No están debidamente formalizadas y Socializadas las Políticas Contables.
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 debe definir claramente el documento idóneo y la calidad del mismo.
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	5,0	Si cumple
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	4,0	Por la variedad, cantidad y cambio de las mismas se dificulta notablemente el conocimiento de las mismas
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	
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?	4,0	Se debe definir claramente el documento idóneo y la calidad del mismo y formalizarlo a través de SGC.
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	5,0	Si cumple
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?	5,0	Si cumple
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 hay controles que garanticen que todos los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales queden registrados. El único control son las conciliaciones.
15	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	4,0	
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	4,0	
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	
18	El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?	5,0	Si cumple
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	4,0	
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	4,0	Se elaboran conciliaciones cada mes con la Tesorería Distrital.

21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	4,0	
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	
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	Faltan ajustes de acuerdo con los resultados del inventario físico realizado en 2013.
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	4,0	
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	4,0	Las verificaciones que se realizan son para ajustar un tercero.
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?	3,0	Se realizan en la medida en que son informados al área contable.
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	4,0	No se evidencia un control.
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	Se ha avanzado en la implementación de SI CAPITAL, sin embargo, aún esta pendiente de implementar e integrar el módulo SICO (Contratación) y otros aplicativos como el SI ACTUA SPROJ, entre otros.
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	3,0	Con ocasión de la implementación de los módulos "SAE y SAI del SI CAPITAL se están haciendo las revisiones y ajustes.
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	3,0	No está definido formalmente el documento idóneo y la calidad del mismo.
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
ETAPA DE REVELACIÓN			
ESTADOS CONTABLES Y REPORTES CONTABLES			
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	La parametrización se realiza en el Nivel Central.
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?	5,0	Si cumple
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5,0	Si cumple
ETAPA DE REVELACIÓN			
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?	4,0	Se evidenció la publicación en la cartelera del último mes.
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	3,0	Se aplican los sugeridos por la Secretaría de Hacienda.
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios.	3,0	Falta más información cualitativa y cuantitativa, especialmente de las cuentas de Gastos.
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	2,0	No se utiliza como herramienta de gestión.
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	4,0	

47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	3,0	No se evidencia revisión periódica.
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5,0	
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 deja evidencia
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5,0	
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	3,0	Se encuentran formalizados en las normas del orden Nacional y Distrital que regulan el proceso, sin embargo no están formalizadas en su totalidad las que se deben aplicar en el Fondo y tampoco socializadas. Algunas no se aplican en especial en el tema de la clasificación y la reclasificación de los bienes totalmente depreciados o amortizados.
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	Se menciona el concepto de responsabilidad en varios apartes de la política sin establecer puntualmente niveles de autoridad y responsabilidad o asignándoselos a todas las personas de la alcaldía local.
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?	3,0	Se encuentran instructivos y en algunos procedimientos se determina que se debe hacer como reporte a contabilidad.
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	4,0	La localidad no ha definido la política.
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 encuentra en proceso de aclaración y ajuste la cuenta de Propiedades Planta y Equipo, como producto del inventario físico realizado en el año 2013.
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	5,0	
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	
59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	3,0	No hay política o mecanismo oficialmente establecida.
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	4,0	
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	No se encuentra definida una política.
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	Se aplican las Normas sobre Manejo de Archivos.


LILIANA MARIA ACUÑA NOGUERA
 Jefe Oficina de Control Interno


EDGAR FERNANDO SIERRA DIAZ
 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	3,8	SATISFACTORIO
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO		ADECUADO
1.1.1	IDENTIFICACIÓN		ADECUADO
1.1.2	CLASIFICACIÓN		ADECUADO
1.1.3	REGISTRO Y AJUSTES	3,8	SATISFACTORIO
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN		ADECUADO
1.2.1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES		ADECUADO
1.2.2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	3,5	SATISFACTORIO
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	3,7	SATISFACTORIO
1.3.1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	3,7	SATISFACTORIO

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	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)	

