

CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. Folios: 2 Anexos:  
Radicación #: 3-2020-04917 Fecha: 2020-02-10 15:21 Proc #: 1220170  
Tercero: CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.  
Dependencia Radicadora: OFICINA DE CONTROL INTERNO  
Clase Doc: 3- Interiores Tipo Doc: Memorando Consec: 13000-04704



*"Una Contraloría Aliada con Bogotá"*

**PARA:** **Dra. LINA RAQUEL RODRÍGUEZ MEZA**  
Directora Administrativa Financiera  
**Dr. CARLOS EDUARDO MALDONADO GRANADOS**  
Subdirector Financiero

**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**ASUNTO:** Remisión Informe Final de Evaluación del Control Interno Contable  
Vigencia 2019.

Atento saludo,

En cumplimiento del *"Plan Anual de Auditorías Internas - PAAI 2020* y las Resoluciones Nos. 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y una vez hecho el análisis de las respuestas, remito el Informe Final de la Evaluación del control Interno Contable del periodo 2019.

La valoración de las respuestas fue realizada en los siguientes términos: En lo referente al hallazgo del numeral 6.1. Existen partidas conciliatorias con antigüedad mayor de 360 días. Las conciliaciones presentan una serie de movimientos por aclarar, inclusive de periodos anteriores, que vienen desde 2014 inclusive, se muestra la voluntad de la Subdirección por implementar una serie de medidas para conocer cuáles son las personas que realizaron las consignaciones y en algunos casos de notas débito. De otra parte, se informa que también se van a implementar unas medidas en el convenio de recaudo para identificar plenamente el concepto, destino e identificación de quien consigna. De acuerdo con la respuesta del radicado 3-2020-04034 del 04-02-2020, se desestima el hallazgo y se deja en el informe como una debilidad.

En relación con las debilidades en los sistemas de Almacén SAE y SAI, que se presentaron durante todo los meses del 2019, estas han ocasionado un desgaste administrativo para realizar las respectivas correcciones y es de aclarar que no se presentan diferencias entre los saldos contables frente a los del área de Almacén, sin embargo, la probabilidad de ocurrencia del riesgo de algunas falencias por fallas en el

CONTRALORIA DE BOGOTA D.C. Folios: 2 Anexos:  
Radicación #: 3-2020-04917 Fecha: 2020-02-10 15:21 Proc #: 1220170  
Tercero: CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.  
Dependencia Radicadora: OFICINA DE CONTROL INTERNO  
Clase Doc: 3- Interios Tipo Doc: Memorando Consec: 13000-04704



*"Una Contraloría Aliada con Bogotá"*

sistema continúa, por tanto se espera se sigan implementado las acciones para mitigarlo como ha venido ocurriendo.

Por lo anterior de manera atenta, remito el Informe Final de la Evaluación del control Interno Contable del periodo 2019.

Cordialmente,

**LUIS ALFREDO AMAYA CHACON**

Anexo: SI  NO  Número de folios 12

Proyectó: Óscar Heriberto Peña Novoa – Profesional OCI  
Revisó: Dr. Luis Alfredo Amaya Chacón – Jefe OCI  
Radicó: Gladys González Herrera



**INFORME EVALUACIÓN DEL SISTEMA  
DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

Código formato: PEM-02-03

Versión 15.0

Código documento: PEM-02

Versión: 15.0

Página 1 de 10

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME DE EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE**

**PERIODO 2019**

**ELABORADO POR:**

**ÓSCAR HERIBERTO PEÑA NOVOA**

Profesional Especializado 222-07

**APROBADO POR:**

**LUIS ALFREDO AMAYA CHACÓN**

Jefe Oficina de Control Interno

**CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.**

**FEBRERO DE 2020**



**INFORME EVALUACIÓN DEL SISTEMA  
DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

Código formato: PEM-02-03

Versión 15.0

Código documento: PEM-02

Versión: 15.0

Página 2 de 10

**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>3. METODOLOGIA .....</b>	<b>3</b>
<b>4. ALCANCE .....</b>	<b>3</b>
<b>5. CRITERIOS DE AUDITORÍA .....</b>	<b>3</b>
<b>6. RESULTADOS DE AUDITORÍA.....</b>	<b>4</b>
<b>7. FORTALEZAS .....</b>	<b>6</b>
<b>8. RECOMENDACIONES.....</b>	<b>8</b>
<b>9. OPORTUNIDADES DE MEJORA.....</b>	<b>9</b>
<b>10. TABLA DE HALLAZGOS.....</b>	<b>10</b>



## INFORME EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Código formato: PEM-02-03

Versión 15.0

Código documento: PEM-02

Versión: 15.0

Página 3 de 10

### 1. INTRODUCCIÓN

La Evaluación del Control Interno Contable a diciembre de 2019, se efectuó de conformidad con la Resolución No.193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, por medio de la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable.

### 2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos y la efectividad de los controles existentes, así como las políticas de operación para el desarrollo de la función contable, que promuevan la prevención y neutralización del riesgo, con el fin de garantizar que los hechos económicos de la entidad se reconozcan, midan revelen y presenten de acuerdo al régimen de contabilidad pública, y así establecer el grado de confianza que se le puede otorgar.

### 3. METODOLOGIA

La auditoría se desarrolló sobre los soportes y movimientos relacionados con la información financiera de la entidad, correspondiente al año 2019, mediante entrevistas, inspección física y verificación de documentos.

### 4. ALCANCE

La evaluación al Sistema de Control Interno Contable se realizó al periodo 2019, verificando la existencia y efectividad de los controles implementados en la Subdirección Financiera para garantizar la confiabilidad de la información, aplicando la metodología establecida en la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

Limitación: No se autorizó el perfil de consulta en el sistema contable para poder desarrollar la evaluación.

### 5. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Resolución No.193 de mayo 05 de 2016, "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable".



## INFORME EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Código formato: PEM-02-03

Versión 15.0

Código documento: PEM-02

Versión: 15.0

Página 4 de 10

- Resoluciones 533 de 2015 y 693 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, que adopta el Marco Normativo aplicable a las entidades de gobierno que se encuentran bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública.
- Acuerdo 658 de 2016 *"Por el cual se dictan normas sobre organización y funcionamiento de la Contraloría de Bogotá, D.C., se modifica su estructura orgánica e interna, se fijan funciones de sus dependencias, se modifica la planta de personal, y se dictan otras disposiciones"*.
- Resoluciones 706 de 2016, 043 y 097 de 2017, mediante las cuales la Contaduría General de la nación, fija la manera de reportar la información.
- Acuerdo 664 de 2017 *"Por el cual se modifica parcialmente el Acuerdo 658 de 2016"*.
- Resolución 006 de 2019, la cual adopta nueva versión del procedimiento de gestión contable de la Contraloría de Bogotá.
- Resolución 068 Mayo de 2018 – Manual de Políticas contables de la Entidad Pública.
- Circular 014 de 2019 de la Veeduría Distrital.

## 6. RESULTADOS DE AUDITORÍA

La Oficina de Control Interno realizó la evaluación del control interno contable, de acuerdo con las instrucciones de la Contaduría General de la nación en la Resolución 193 de 2016, mediante la verificación de los controles propios del proceso contable, que ha adoptado la Subdirección financiera con el fin de asegurar que la calidad de la información tenga las características de relevancia y representación fiel, en cumplimiento del Régimen de Contabilidad Pública.

La revisión de la existencia de los controles y su efectividad se realizó mediante la revisión del cumplimiento de las etapas del proceso contable, comprobación de documentos, registros, comprobantes y libros de contabilidad; además, de las políticas contables, las cuales fueron establecidas en el 2018 por la Secretaría Distrital de Hacienda, la presentación de los estados financieros, rendición de cuentas y la administración del riesgo contable, teniendo en cuenta la aplicación del nuevo marco normativo para entidades de gobierno.

### Conciliaciones Bancarias

Existen partidas conciliatorias con antigüedad mayor de 360 días.

En la conciliación de la cuenta corriente del Banco Davivienda No. 4502-6999-9279, se encontraron partidas de más de 360 días sin depurar, descritas de la siguiente forma:



## INFORME EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Código formato: PEM-02-03

Versión 15.0

Código documento: PEM-02

Versión: 15.0

Página 5 de 10

Notas Crédito No registradas en libros de contabilidad por \$19.619.397, que corresponden a dos partidas la primera del 26-07-2016 por abono de transferencia por \$19.497.497 y otra del 31-03-2017 por devolución otros bancos por \$121.900.

Además, se encontraron Notas Débito No registradas en libros de contabilidad, donde existen 5 movimientos desde el año 2016 y dos de 2017 pendientes de depuración, que se describen así:

12-09-2016 de Descuento por transferencia por \$6.424.122, 04,

03-11-2016 concepto descuento por transferencia \$767.200.

11-11-2016 concepto Pago planilla única por \$2.283.000.

25-11-2016 concepto descuento por transferencia -\$5.000.

26-12-2016 concepto compra establecimiento por \$130.000.

09-03-2017 concepto descuento por transferencia de fondos \$699.296.

29-03-2017 concepto Transferencia Banco de Bogotá por \$3.865.846.

Adicionalmente, en la conciliación de diciembre de 2019 de la Cuenta de Ahorros Banco Davivienda 79 0025 7994, se encontraron partidas de más de un año de antigüedad por los siguientes conceptos:

Consignaciones pendientes de registrar en contabilidad de periodos anteriores en total 65, de las cuales existen 1 de 2014, 4 de 2015, 17 de 2016, 6 de 2017 y 36 de 2018.

Si bien se ha realizado gestión con el objetivo de aclarar y buscar los soportes de estos movimientos, se debe cumplir con la depuración contable permanente y sostenible como lo señala el anexo de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

### Ejecución de los Proyectos de Inversión

En relación con los gastos de inversión y teniendo en cuenta que en el año anterior dos proyectos presentaron una ejecución baja, para el periodo 2019, se aprecia lo siguiente: se asignaron \$22.396,2 millones para el presupuesto de inversión, de los cuales se ejecutaron \$21.921,1 millones, equivalentes al 97.88%.

Los cuatro proyectos que fueron aprobados para la entidad presentaron la siguiente ejecución: Fortalecimiento a la Gestión Pública Efectiva y Eficiente 3-3-1-15-07-42-1195-185 presentó una apropiación definitiva de \$15.563 millones, una ejecución de compromisos de \$15,243,5 millones, para un 97,95%; así mismo, para el proyecto de Fortalecimiento a la Gestión Pública Efectiva y Eficiente (control social)



## INFORME EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Código formato: PEM-02-03

Versión 15.0

Código documento: PEM-02

Versión: 15.0

Página 6 de 10

3-3-1-15-07-42-1199-185 la apropiación disponible fue de \$3,297,5 millones, de los cuales se ejecutaron \$3,266,8 millones, para un 99.07%.

Adicionalmente, para el Proyecto de Modernización Física 3-3-1-15-07-43-1196-190, se apropiaron \$909,9 millones, de los cuales se ejecutaron \$901,7 millones, equivalentes al 99,10% y para el Proyecto de Fortalecimiento institucional a través del uso de TIC 3-3-1-15-07-44-1194-192, se asignaron \$2,625.8 millones, al final del periodo se ejecutaron \$2,509,2 millones, para un total del 95,56%.

En la evaluación se determinó que el Control Interno Contable de la entidad obtuvo una calificación del **4.99**, ubicado dentro del rango **EFICIENTE**, lo cual indica que la información presentada en los Estados Financieros es adecuada se revela y reconoce de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública.

### 7. FORTALEZAS

#### Políticas Contables / Políticas de Operación

El proceso contable de la entidad se desarrolla con base en el Manual de Políticas Contables de la Secretaría Distrital de Hacienda, el cual fue emitido mediante la Resolución SHD-0068 de mayo de 2018 y el Procedimiento de Gestión Contable de la Contraloría de Bogotá, emitido por medio de la Resolución 06 del 13 de febrero de 2019, en cumplimiento del nuevo marco normativo para entidades de gobierno.

Las normas mencionadas, contienen los procedimientos que establecieron las políticas operativas para el desarrollo de actividades relacionadas con: el flujo de información financiera, la individualización de los bienes, la conciliación y verificación de cifras, la presentación de estados financieros, el seguimiento a los Planes de mejoramiento, entre otros, los cuales son socializados y publicados en la página web de la entidad.

#### Etapas del Proceso Contable:

La entidad tiene identificados los proveedores de información internos y externos, con el tipo de información que deben remitir al proceso contable, incluso las fechas de cierre mensual, para evitar que se materialice el riesgo de no registro de información en el periodo correspondiente.

En el proceso de identificación, clasificación y registro de los hechos económicos, se tuvieron en cuenta los criterios establecidos en el Marco normativo para entidades de gobierno, establecido por la Contaduría General de la Nación y la Secretaría Distrital de Hacienda, así mismo, los bienes, derechos y obligaciones, se encuentran individualizados en las bases de datos y aplicativos donde se origina la información para los registros contables.





## INFORME EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Código formato: PEM-02-03

Versión 15.0

Código documento: PEM-02

Versión: 15.0

Página 7 de 10

Los registros contables de los hechos económicos se efectúan en el sistema Sicapital, teniendo en cuenta el catálogo general de cuentas vigente, establecido por la Contaduría General de la Nación, dichas transacciones se registran cronológicamente en comprobantes de contabilidad respaldadas en los documentos soportes idóneos.

### Presentación de Estados Financieros y Rendición de Cuentas

Los Estados Financieros de la Entidad se elaboran y presentan oportunamente a la Secretaría Distrital de Hacienda, Auditoría Fiscal y a la Contaduría General de la Nación, de acuerdo con las Resoluciones DDC-02 del 9 de agosto de 2018 y 01 de 2017 respectivamente.

La publicación de los estados financieros se realiza en el link "Transparencia y acceso a la información" de la página web de la Contraloría de Bogotá, la cual previamente se revisa con el objetivo de constatar que corresponda con los libros de contabilidad y sus soportes.

Las notas a los estados financieros fueron elaboradas de conformidad con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Resolución 441 de 2019 de la Contaduría General de la Nación, la Circular 084 de 2020 de Secretaría Distrital de Hacienda y la Carta Circular 079 de 2018 de Dirección Distrital de Contabilidad.

Mediante la Resolución Reglamentaria No. 001 de diciembre 12 de 2017 "*Por medio de la cual se establece la forma, términos y procedimiento para la rendición de la cuenta y presentación de informes a la Auditoría Fiscal ante la Contraloría de Bogotá D.C.*" reporta la información mensual, semestral y anual, los formatos y documentos contables a través de aplicativo SIVICOF.

### Administración del Riesgo Contable

La Subdirección Financiera en cumplimiento del Procedimiento para Elaborar el Mapa de Riesgos Institucional, adoptado por la R.R. 08 de 2019, se identificaron dos riesgos operativos referentes a la posibilidad de que la información generada por el área de Almacén e inventarios presente inconsistencias o sea inexacta y la posibilidad de pérdida o daño de los bienes en servicio y en bodega de almacén general, si bien es cierto que se tomaron las acciones correctivas que los mitigaron, aún se siguen presentando inconsistencia en la operación de los sistemas SAE y SAI. Adicionalmente, se presentaron dos riesgos financieros para los cuales se implementaron las acciones del caso, las cuales los mitigaron y evitaron su materialización.



## INFORME EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Código formato: PEM-02-03

Versión 15.0

Código documento: PEM-02

Versión: 15.0

Página 8 de 10

Los servidores públicos que conforman el equipo de trabajo en el área, poseen las habilidades y competencias necesarias, cumplen los perfiles definidos en el Manual de Funciones y requisitos de la entidad y cuentan con amplia experiencia en las labores del cargo.

Desde que se inició el proceso de conversión al nuevo marco normativo para entidades de gobierno, la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica ha venido capacitando a los Contadores Públicos del área sobre diferentes temas, con el fin de que estos mejoren sus competencias y así poder ejercer su profesión de la mejor manera, en cumplimiento del cometido estatal de la entidad.

### Debilidades

No obstante que no se presentan diferencias entre los saldos contables y los del área de Almacén e Inventarios, los sistemas de ésta última SAE y SAI durante el periodo presentaron algunas falencias que debieron corregirse y causan un desgaste administrativo para los funcionarios de almacén y el ingeniero designado de TICs para el efecto.

En las cuentas bancarias 4502-6999-9279 y 79 0025 7994, existen partidas conciliatorias de más de 360 días de antigüedad.

### Avances Obtenidos Respecto de las Evaluaciones y Recomendaciones Realizadas

El proceso contable se desarrolla con base en el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá, adoptado por la Resolución 068 de 2018 de la SDH y el procedimiento interno establecido para el efecto en la Resolución 06 de 2019 de la Contraloría de Bogotá, actividad estaba en proceso en la pasada auditoría, la cual busca mejorar la calidad de la información y cumplir con el nuevo marco normativo para las entidades de gobierno, por tanto se debe resaltar el avance presentado en la presente vigencia. Así mismo, en el proceso de individualización de los bienes y obligaciones, se encontró que en el proceso de talento humano referente a beneficios a empleados se ha incorporado a un sistema que le permite determinar cuáles son los cálculos de las obligaciones por funcionario.

## 8. RECOMENDACIONES

Tomar las medidas necesarias para adecuar los sistemas de almacén e inventarios, con el fin de evitar nuevas inconsistencias que originen desgaste administrativo analizando información y realizando correcciones para evitar errores en la alimentación al sistema contable.



**INFORME EVALUACIÓN DEL SISTEMA  
DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

Código formato: PEM-02-03

Versión 15.0

Código documento: PEM-02

Versión: 15.0

Página 9 de 10

Depurar las partidas conciliatorias de más de 360 días de antigüedad, que se presentan en las cuentas bancarias 4502-6999-9279 y 79 0025 7994.

**9. OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Al parametrizar de forma correcta los sistemas de almacén SAE y SAI, la información contable fluirá de forma más rápida y segura, facilitando el registro y homologación de las cifras de esta última.

### 10. TABLA DE HALLAZGOS

PROCESO Y/O DEPENDENCIA	NUMERACIÓN DENTRO DEL INFORME	DESCRIPCIÓN
<b>TOTAL</b>	0	

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019

Valoración Cuantitativa a Diciembre 31 de 2019.

Existencia 30%  
Eficiencia 70%

MARC DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE		ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
	POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
1	¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	El Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá, adoptado por Res. 068 de 2018 de la SDH, define los procedimientos y responsables de preparar, presentar y publicar los EF. La Res. 06 de 2019 - Procedimiento de Gestión Contable.
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	La socialización se ha hecho a través de correos electrónicos a las diferentes áreas, mesas de trabajo con las áreas y capacitaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda sobre las políticas.
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Se aplican las políticas en las diferentes áreas y módulos del sistema financiero.
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Las políticas son de obligatorio cumplimiento, de acuerdo a la naturaleza de la entidad, las cuales están contenidas en la Resolución 068 de 2018.
1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Si, en general las políticas propenden por la representación fiel de la información financiera reflejada en los Estados Financieros.
	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	TIPO		CALIFICACIÓN		TOTAL	OBSERVACIONES
2	¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	En la Resolución 034 de 2017 - procedimiento para el seguimiento del plan de mejoramiento, Circular 008 de 2019 y Resolución Reglamentaria 020 de 2019 "Por medio de la cual se adopta el Procedimiento para la Atención a la Auditoría Fiscal ante la Contraloría de Bogotá D. C."
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Por medio de la Intranet de la Entidad por Normatividad y se remiten correos electrónicos a todos los funcionarios involucrados.
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	En la Resolución 034 de 2017 se realiza el seguimiento cuatrimestral por parte de la Oficina de Control Interno y Circular 008 de 2019, el cual está publicado en la Intranet en Evaluación y Mejora.
3	¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	En la R. 06 de 2019 se establecieron los procedimientos para Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Almacén e Inventarios, Talento Humano, Jurídica y R. Fiscal, mensualmente se remiten oficios para pedir la información para el cierre contable.
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Si, a través de correo electrónico, Intranet y la página web.
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	La Factura o cuenta de cobro, Certificado de cumplimiento, Entradas de almacén, Pagos de seguridad, también transacciones en línea entre los módulos de tesorería, inventarios, almacén, nómina y contabilidad, el SIPROJ para procesos judiciales.
3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Se cuenta con procedimientos para las áreas de Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Almacén e Inventarios, Talento Humano, Jurídica y Responsabilidad Fiscal, los cuales se encuentran en la R.R.06 de 2019.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019

4	¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	5 Bien existe la Resolución Reglamentaria No. 06 de 2019, se establecido el procedimiento de Almacén e Inventarios, sin embargo los inventarios individualizados se administran por el sistema SAI.
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	SI, a través de correo electrónico, Intranet y la página web.
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	SI, anualmente se realiza de acuerdo a la programación y ejecución del proceso de inventarios de la Subdirección de Recursos Materiales - Área de Inventarios.
5	¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	En la Resolución R. 06 de 2019, existe procedimiento para conciliación de saldos entre Contabilidad y las áreas de Almacén e Inventarios, Talento Humano, Tesorería, procesos Judiciales y Propiedades, Planta y Equipo y externamente cuenta CUD.
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	SI, a través de correo electrónico, Intranet y la página web.
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	A través de la elaboración de las conciliaciones de la información contable (UMAY) frente a SAE SAI (almacén e Inventarios), Operaciones Recíprocas Cuenta Única Distrital -CUD, Procesos Judiciales y Tesorería.
6	¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	En los procedimientos (R. R. 06 de 2019 se define quien va a realizar cada actividad de Contabilidad, Presupuesto y Tesorería. Especialmente el Procedimiento Gestión Contable de la Contraloría de Bogotá.
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	SI, a través de correo electrónico, Intranet y la página web.
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	SI, a través de la ejecución mensual de los procedimientos y la generación de los Estados Financieros.

7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Con la Resolución 02 de 2018 de DDC, se remiten EF a la Secretaría Distrital de Hacienda y a la Auditoría Fiscal por la Resolución 01 de 2017, mensualmente se remiten oficios a las áreas que generan información al proceso contable para el cierre.
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Si, la Secretaría Distrital de Hacienda en la página Web y a los Contadores del área Financiera. Trimestralmente se remite oficio a las áreas que generan información al proceso contable para su remisión, requerida para el cierre trimestral.
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Si, trimestralmente a través de Bogotá Consolidada se remite la información el día 12 el CGN2015_001 y CGN2015_002 y los informes anexos como EF CGN2016_01, la conciliación de P. Judiciales en las fechas de la SDH, mensualmente se generan los EF publicados en la página web.
8	¿Existe un procedimiento para llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	En la Resolución 006 de 2019 - Procedimiento Gestión Contable de la C.B, el cual establece que mediante oficio se comunica la forma y términos de rendición de la información, para el corte de Junio de 2019 se envió el oficio 3-2019-18505.
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Si, a través de correo electrónico, intranet y la página web.
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Si, mediante la elaboración y el reporte de los estados financieros.
9	¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Por medio de la Res. R. 03 de 2019, Nuevo procedimiento para la gestión de los bienes Propiedad, Planta y Equipo de la Contraloría de Bogotá.
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Si, a través de correo electrónico, intranet y la página web.
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Se realiza periódicamente la verificación de las cuentas de los estados financieros, por cada uno de los encargados, garantizando la existencia y veracidad de las cifras.
10	¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Procedimiento Gestión Contable de la C.B. Resoluciones 025 de 2006, 031 de 2013 y 050 de 2019 que reglamentó y actualizó el Comité de Sostenibilidad Contable. Durante el 2019 se reunió 1 vez.
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Si, a través de correo electrónico, intranet y la página web.
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Mediante análisis y depuración de las cifras, consignados en las actas de comités, las cuales pueden ser verificadas.
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Efectividad	0,23	PARCIALMENTE	0,6	0,14	Se realiza mensualmente de acuerdo al Procedimiento de Gestión Contable de la Contraloría de Bogotá, sin embargo, en las conciliaciones bancarias existen partidas con antigüedad mayor de 360 días.
ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE							
RECONOCIMIENTO							

	IDENTIFICACIÓN	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	SI a través de los procedimientos de las áreas de Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, almacén e inventarios, etc.
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	SI, de Proveedores Internos y externos, como Responsabilidad fiscal, Almacén, Talento Humano, tesorería y además cuenta con un checklist de la información requerida, de lo que se deja evidencia.
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Para las operaciones reciprocas se concilia a través del aplicativo Bogota Consolida, de acuerdo al calendario establecido.
12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Existencia	0,30	SI.	1	0,30	SI, en cuanto a nómina, se encuentran detallados contablemente uno a uno los funcionarios y en inventarios y Almacén se encuentran detallados uno a uno los bienes en los módulos SAE SAI de Si capital.
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	SI, se registran individualmente y la medición de acuerdo con la normatividad.
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	SI, se estableció el procedimiento en la Resolución 03 de 2019.
13	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	De acuerdo con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno establecido por la Contaduría General de la Nación y el Manual de Políticas de Bogotá establecido por la Secretaría Distrital de Hacienda (Res. 068 de 2018).
13.1	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	Se cumplen los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en el Marco normativo para Entidades de Gobierno y el Manual de Políticas contables de Bogotá.



	CLASIFICACIÓN	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Si, el catálogo de cuentas establecido por la Contaduría General de la Nación para las Entidades de Gobierno mediante Resolución 620 de 2015 y sus modificaciones. Aplicando desde 2018 el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno.
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	La revisión del catálogo de cuentas es realizada por los Contadores de la Entidad en aplicación a las modificaciones de la Contaduría General de la Nación y la Secretaría Distrital de Hacienda.
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Los registros contables se hacen de forma individualizada en cada proceso: cuentas por pagar, nómina, almacén e inventarios, tesorería, etc.
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	Se tienen en cuenta los criterios para la clasificación de los hechos económicos definidos en el Marco Normativo para entidades de gobierno, aplicable en la Entidad.
	REGISTRO	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Se realiza cronológicamente, además, el sistema tiene parametrización automática.
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El responsable del área contable verifica diariamente el registro de las transacciones.
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	los funcionarios responsables verifican el registro consecutivo de las transacciones en los libros de contabilidad.
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Por facturas, Resoluciones, órdenes de pago, movimientos de ingresos, egresos, bajas de almacén, reportes del SIPRO, Jurisdicción Coactiva, consignaciones bancarias, fotocopias, entre otros.
17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El área contable verifica que contenga los soportes idóneos para el registro dependiendo de cada área responsable de suministrar información.
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	SI, en cada área que genera documentos para registrar.
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Los hechos económicos se registran en los comprobantes de contabilidad.
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El sistema contable cuenta con parametrización automática para el registro de comprobantes, los cuales se generan en forma cronológica.
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	los comprobantes de contabilidad se numeran consecutivamente, el sistema contable cuenta con parametrización automática para el registro de comprobantes.
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Los libros de contabilidad son el resultado del registro de los comprobantes.
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Los saldos de los libros de contabilidad, son el reflejo de los comprobantes contables.

19.2	En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿se realizan conciliaciones y ajustes necesarios?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El área contable realiza revisiones permanentes en el sistema contable de conciliaciones, las que permiten detectar a tiempo las diferencias que podrían presentarse.
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	El área contable mediante control de reportes del sistema y conciliaciones asegura que toda la información quede registrada, cuenta con actividades y responsables de remitir, conciliar, revisar y elaborar los diferentes documentos antes del cierre.
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El mecanismo se aplica de manera permanente.
20.2	¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la Nación?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	SI, se encuentran impresos y numerados a diciembre de 2019.

11

	MEDICIÓN	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	SI, de acuerdo al Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
21.1	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad, son de conocimiento del personal involucrado en el proceso contable?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	SI, a través de capacitaciones sobre la normatividad realizada por la Contaduría General de la Nación y la Secretaría Distrital de Hacienda y su aplicación.
21.2	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	SI, se aplican de acuerdo con las normas para entidades de gobierno, emitidas por la Contaduría General de la Nación.
	MEDICIÓN POSTERIOR	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Cada mes contabilidad realiza conciliación de activos fijos con inventarios, para el registro de los hechos económicos, así como el registro de depreciación, amort., agotamiento y los indicios de deterioro según política al final de la vigencia.
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	De acuerdo con la política establecida y de manera individual como se refleja en el reporte de placas por cuenta del módulo SI capital.
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Annualmente con corte a 31 de diciembre como lo establece la Normativa de Manejo de Bienes para el distrito.
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	En acta de Comité de Inventarios de acuerdo a la normativa.
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	los criterios de medición se encuentran definidos en las políticas contables.
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	El Manual de Políticas Contables estableció los criterios y se realiza a partir del Marco Normativo aplicable a la Entidad.
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	El área contable identifica los hechos económicos que son objeto de medición posterior, como cuentas por cobrar, propiedad, planta y equipo, propiedades de inversión e intangibles entre otros.
23.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	La verificación es realizada por los responsables de los registros y el Contador.
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	SI, se realiza cuando se requiere.
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Las mediciones se realizan conforme a las indicaciones de equipos profesionales en cada área.
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES

24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	La entidad elabora y presenta oportunamente los estados financieros en forma mensual, trimestral y anual.
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Se realiza con base en la Resolución 006 de 2019 - Procedimiento de Gestión Contable de la C.B. Procedimiento de Cierre mensual, trimestral y Anual.
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Se cumple con la publicación de los Estados Financieros.
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	SI se tienen en cuenta.
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	SI se elabora y publica el juego completo de Estados Financieros con corte a 31 de Diciembre.
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Las cifras de los estados financieros corresponden a las contenidas en los libros mayor y balances, diario y auxiliares al diciembre de 2019.
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	El responsable del área contable verifica que los saldos de los libros coincidan con los estados financieros presentados.
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Se elaboran indicadores de liquidez y razón de endeudamiento, por solicitud de la Auditoría fiscal, la Entidad no realiza operaciones que requieran otros indicadores.
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Se elaboran los indicadores solicitados.
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	La información utilizada para realizar los indicadores es tomada de los estados financieros.

27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	La información se presenta y revela de acuerdo con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, con la mayor explicación para que los usuarios la comprendan e interpreten.
27.1	¿Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Se elaboraron de acuerdo con el Marco Normativo Entidades de Gobierno y el Manual de Políticas Contables de la ECP Bogotá de la SDH, Resolución 441 de 2019 de la CGN, circular 084 de 2020 de SDH y carta circular 079 de 2018 de DDC.
27.2	¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Las notas a los estados financieros describen en forma suficiente la información cuantitativa y cualitativa, las principales variaciones y hechos económicos que han afectado cada cuenta contable.
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un período a otro?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Las notas a los estados financieros explican cuales fueron las principales variaciones presentadas respecto a la vigencia 2018.
27.4	¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Se incluye la metodología de la Propiedades, Planta y Equipo, intangibles y deterioro de acuerdo al Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	La Entidad verifica previamente que la información financiera tenga consistencia, para presentarla a los diferentes usuarios incluidos los entes de control.
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>							
		TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
28	¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	La rendición de cuentas se hace a la Auditoría Fiscal - con presentación de estados financieros, por el SIVICOF, de acuerdo con la Resolución 01 de 2017 de la Auditoría Fiscal y la Resolución 020 de 2019 emitida por la Contraloría de Bogotá..
28.1	¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Siempre se revisa la consistencia de la información de los estados financieros, frente a los libros de contabilidad y comprobantes antes de emitirlos.
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Mediante las notas explicativas a los estados financieros anuales, se revelan de forma cualitativa y cuantitativa detallada, con información suficiente y útil para los usuarios, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, y demás explicaciones cuando se requiere.
<b>ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE</b>							
		TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	El mapa de riesgos del área es el mecanismo de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable.
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	SI, el mapa de riesgos institucional.

30	¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de Indole contable?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	SI, a través de la probabilidad de ocurrencia y el impacto en el Mapa de Riesgo Institucional, adoptado por la R.R 08 de 2019.
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de Indole contable en forma permanente?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	SI, a través de la ejecución de las actividades de control.
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	SI, anualmente a través del mapa de riesgos y su seguimiento cuatrimestral.
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	SI, a través de la ejecución de las actividades de control.
30.4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	SI, cuatrimestralmente se realiza el seguimiento por parte de los gestores del área contable.

31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Los funcionarios conocen y tienen las capacidades y competencias para el desarrollo de las actividades del área contable. Además, cumplen con el Manual de funciones de la entidad.
31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	Si, de acuerdo a las Capacitaciones de la Contaduría General de la Nación, la Secretaría Distrital de Hacienda y la Contraloría de Bogotá.
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Se realizó capacitación sobre el nuevo Marco Normativo Contable y actualización tributaria.
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	De acuerdo con la planeación establecida en el PIC.
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Las capacitaciones están orientadas a la formación y actualización profesional de los funcionarios de la Entidad.
			32,00	TOTAL		31,91	

FUENTE: Adaptación del formato guía suministrado por la Contaduría General de la Nación.

Calificación Máxima

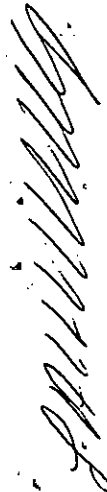
5

Porcentaje obtenido

0,997083333

Calificación

4,99



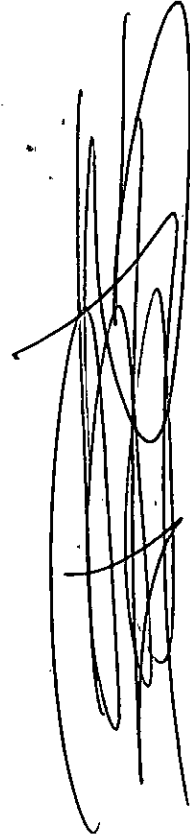
Firma

LUIS ALFREDD AMAYA CHACÓN

Nombre:

JEFE (ASESOR) OFICINA DE CONTROL INTERNO

Cargo:



Firma

JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA

Nombre:

CONTRALOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Cargo:



**INFORME EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Código formato: PEM-02-03

Versión 15.0

Código documento: PEM-02 Versión: 15.0

Página 1 de 2

**INFORME CUANTITATIVO**

**CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO 2019**

**FORTALEZAS**

El proceso contable de la entidad se desarrolla con base en el Manual de Políticas Contables - Resolución SHD-0068 de 2018 de la SDH y el Procedimiento de Gestión Contable de la Contraloría de Bogotá - Resolución 06 de 2019, en cumplimiento del nuevo marco normativo para entidades de gobierno. Los funcionarios son idóneos y están capacitados para su ejercicio; además los hechos económicos individualizados, debidamente registrados y archivados con soportes idóneos, se tienen mecanismos de control como conciliaciones periódicas con las áreas alimentadoras de información.

**DEBILIDADES**

No obstante que no se presentan diferencias entre los saldos contables y los del área de Almacén e Inventarios, los sistemas de ésta última SAE y SAI durante el periodo presentaron algunas falencias que debieron corregirse y causan un desgaste administrativo para los funcionarios de almacén y el ingeniero designado de TICs para el efecto.

En las cuentas Bancarias 4502-6999-9279 y 79 0025 7994, existen partidas conciliatorias de más de 360 días de antigüedad.

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

El proceso contable se desarrolla con base en el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá, adoptado por la Resolución 068 de 2018 de la SDH y el procedimiento interno establecido para el efecto en la Resolución 06 de 2019 de la Contraloría de Bogotá, esta actividad estaba en proceso en la pasada auditoría, la cual busca mejorar la calidad de la información y cumplir con el nuevo marco normativo para las entidades de gobierno, por tanto se debe resaltar el avance presentado en la presente vigencia. Así mismo, en el proceso de individualización de los bienes y obligaciones, se encontró que en el proceso de talento humano referente a beneficios a empleados se ha incorporado a un sistema que le permite determinar cuáles son los cálculos de las obligaciones por funcionario.

**RECOMENDACIONES**





**INFORME EVALUACIÓN DEL  
SISTEMA DE CONTROL INTERNO**

Código formato: PEM-02-03

Versión 15.0

Código documento: PEM-02  
Versión: 15.0

Página 2 de 2

Tomar las medidas necesarias para adecuar los sistemas de almacén e inventarios, con el fin de evitar nuevas inconsistencias que originen desgaste administrativo analizando información y realizando correcciones para evitar errores en la alimentación al sistema contable.

Depurar las partidas conciliatorias de más de 360 días de antigüedad, que se presentan las cuentas bancarias 4502-6999-9279 y 79 0025 7994.

Firma

Nombre:

  
LUIS ALFREDO AMAYA CHACÓN

Cargo:

JEFE (ASESOR) OFICINA DE CONTROL INTERNO

Firma

Nombre:

  
JUAN CARLOS GRANADOS BECERRA

Cargo:

CONTRALOR DE BOGOTÁ, DISTRITO CAPITAL

Elaborado por:   
Oscar Heriberto Peña Novoa  
Profesional Especializado 222-07