



## FORMULARIO INFORME CUALITATIVO

Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN SDP

### CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO 2021

#### FORTALEZAS

La Contraloría de Bogotá en su Informe Final de Auditoría de Regularidad a la SDP de la vigencia 2020, desarrollado en 2021, dio una opinión sin salvedad sobre los Estados Financieros de la SDP, en tanto presentaron razonablemente la situación financiera de la entidad a 31 de diciembre de 2020, de conformidad con los principios y normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia o prescritos por el Contador General de la Nación.

A su vez, destacó el adecuado control financiero que permitió asegurar la conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, el debido registro y soporte documental de las cuentas, y el cumplimiento de las políticas y procedimientos técnicos y de control que permitió establecer la salvaguarda de los recursos públicos administrados durante el 2020.

En cuanto a la evaluación de la gestión presupuestal, se estableció que la SDP dio cumplimiento a los principios presupuestales contenidos en el Manual Operativo presupuestal para el Distrito Capital y demás normas concordantes con el presupuesto, lo cual se vio reflejado en el principio de eficacia con la oportuna gestión en la ejecución de los recursos asignados para la vigencia 2020.

Esto permitió al órgano de control concluir que no se evidenciaron inconsistencias que denotaran falencias en el control interno contable de la entidad.

El único aspecto observado en el informe de auditoría de regularidad sobre el proceso financiero, está relacionado con la rendición de la cuenta anual en la plataforma SIVICOF, donde se evidenció una inconsistencia en el flujo de información del Reporte del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC con corte al 31 de diciembre de 2020, documento CBN-1001, que implicó el ajuste y reenvío de la información.

Por otra parte, la entidad cuenta con el Manual de Políticas Contables A-IN-021, instrumento y guía que recoge la normativa sobre contabilidad pública, divulgado a todos los funcionarios para su aplicación en los ámbitos relacionados con el registro contable de las operaciones en la SDP, siendo una herramienta esencial para el proceso de Administración de Recursos Financieros A-CA-001 en su actuar como segunda línea de defensa.



El Nuevo Marco Normativo Contable se aplica de manera general conforme con las directrices impartidas por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), complementado con las capacitaciones internas y externas realizadas en forma virtual para el personal de la Dirección de Gestión Financiera (DGF) y áreas de gestión involucradas en los temas del proceso contable en la entidad.

Se destaca el compromiso institucional, experticia, conocimiento y disposición por parte de los actores que intervienen en el proceso contable de la DGF, así como de las demás áreas responsables de los hechos económicos, que se refleja en la oportunidad de los registros contables y estados financieros de la SDP.

Con ocasión a la emergencia sanitaria por COVID-19, se acata con las disposiciones previstas a nivel Nacional y Distrital, realizando trabajo en casa mediante medios tecnológicos y de conectividad, dando cumplimiento con los tiempos estipulados en las entregas y funciones propias del proceso contable.

Se cuenta con el mapa de riesgo elaborado en el marco del contexto estratégico del proceso, las estrategias DOFA y la Política de la Administración del Riesgo de la SDP.

La entrada en operación del Sistema de Información BogData conllevó la revisión y actualización del procedimiento de Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028 por parte de la DGF, con la inclusión de actividades y reportes surgidos con la implementación de esta herramienta, así como la socialización y divulgación mediante capacitaciones, en procura de producir información contable fiable.

#### **DEBILIDADES**

Teniendo en cuenta el informe final de auditoría de regularidad, emitido en 2021 por la Contraloría de Bogotá sobre la gestión de la entidad en 2020, se identificó en el proceso contable debilidades en el flujo de la información de la rendición de la cuenta de la SDP en la plataforma SIVICOF, relacionado con el Reporte del Plan Anual Mensualizado de Caja PAC con corte al 31 de diciembre de 2020, documento CBN-1001, el cual no fue consistente respecto de los datos entregados por la SDP en el desarrollo de la auditoría, generando posteriormente nuevo cargue de la información. Lo anterior evidencia la oportunidad de mejora en los controles de verificación y conciliación de la información.

Por su parte, los líderes del proceso observaron que se presenta complejidad en la conceptualización de algunos conceptos dentro del desarrollo de los componentes del sistema de control interno contable y el componente técnico del NMNC, que requirió del apoyo y guía de los funcionarios de la DDC de la SDH y de mesas de trabajo con las áreas de la entidad.



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

**Seguimiento a situaciones susceptibles de mejora establecidas por la OCI en la vigencia 2021 (No requieren plan de mejoramiento según la línea estratégica S-LE-030 Estatuto y Políticas de Auditoría Interna y Seguimientos)**

Dentro del seguimiento realizado por la OCI se evidenciaron los siguientes avances:

SITUACIONES	ACCIONES ADELANTADAS
Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable.	Se expidió la Resolución No. 0054 del 13 de enero de 2022 <i>"Por la cual se modifica y compila la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Secretaría Distrital de Planeación"</i> .
Actualización Normativa Políticas Contables.	Dentro de los lineamientos para reflejar en los estados financieros la gestión de las transacciones de los hechos y operaciones financieras, para que los informes contables presenten la información confiable, relevante y comprensible de la entidad, útil para el control y la toma de decisiones, se actualizó el procedimiento A-PD-028 <i>"Administración del Sistema de Información Contable"</i> mediante acta de mejoramiento del 25 de noviembre de 2021, correspondiente al proceso A-CA-001.

**Seguimiento a hallazgos establecidos por la Contraloría de Bogotá en el Informe Final de Auditoría de Regularidad Vigencia 2020 PAD 2021**

HALLAZGO	ACCIONES ADELANTADAS
Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por inconsistencia en la información de la rendición de cuenta de la SDP en la plataforma SIVICOF – Caso 1 PAC.	Se formuló la acción de mejora ID 2066-2789, que consistió en efectuar una verificación y conciliación de los saldos mensualmente, entre el reporte mensual del PAC y la ejecución presupuestal generados desde el sistema BogData. Se desarrolló a partir de mayo de 2021 y de acuerdo con el Informe de Seguimiento de Planes de Mejoramiento con corte al 31 de diciembre de 2021, radicado 3-2022-03681 del 29 de enero de 2022, se ejecutaron en su totalidad nueve (9) conciliaciones realizadas de abril a diciembre de 2021, de las cuales se cargaron las evidencias, dando cumplimiento con el indicador establecido. Se recomienda al área implementar las acciones y controles pertinentes, para que la conciliación se realice de tal forma que disminuya el riesgo de volver a presentar la situación observada por la Contraloría.



## RECOMENDACIONES

Dar continuidad a las capacitaciones, aprendizaje y manejo del sistema BogData, para que la información fluya desde los aplicativos y módulos utilizados en las operaciones financieras y de gestión de las áreas de la SDP al Sistema de Información Contable.

Continuar con la revisión y actualizaciones de los procedimientos, el mapa de riesgo, el Manual de Políticas Contables y demás documentos que son guía en el proceso de Gestión de Recursos Financieros, de acuerdo con la normatividad vigente, así como su socialización y divulgación.

Es importante realizar los ajustes y actualizaciones de la normatividad base de los estados financieros y ejecución presupuestal, buscando asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de los generadores de los datos financieros (primera línea de defensa) sean apropiados y funcionen correctamente. Revisar y fortalecer los controles de la segunda línea de defensa<sup>1</sup>, para que sean efectivos en la identificación y prevención de situaciones que conlleven una probabilidad de pérdida de recursos.

Acatar las recomendaciones de los entes de control y de la Oficina de Control Interno, que redundan en el cumplimiento de los objetivos del proceso y las actividades contenidas en los planes de mejoramiento.

Firma

Nombre: DENIS ALEIDA PARRA SUÁREZ  
Cargo: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Firma

Nombre: MARÍA MERCEDES JARAMILLO GARCÉS  
Cargo: SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

<sup>1</sup> EL MODELO DE LAS TRES LÍNEAS DEL IIA-2020, Una actualización de las tres líneas de defensa. IIA - Fundación Latinoamericana de Auditores Internos - FLAI Abril 2020.  
Código: FCI-FO-10  
Versión: 001  
Fecha Vigencia: 2020-01-10

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE



FÓRMULARIO INFORME CUANTITATIVO

Código: FCI-FO-09  
Versión: 002  
Fecha Vigencia: 2021-04-14

ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN SDP

INFORME DE EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

AÑO: 2021

MARGO 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	Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. Resolución SDH-000088 del 31 de mayo de 2018 de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH). Manual de Políticas Contables A-IN-021, de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP).
1.1 ¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	El Manual A-IN-021 hace parte de los documentos del Sistema de Gestión de la entidad dispuesto en la intranet aplicativo SIPA-SIG para consulta permanente de los funcionarios. Las actualizaciones de los documentos del SG son socializadas mediante correo como interno forest@sdp.gov.co. En 2021 se recordaron estas políticas a las áreas de gestión a través de correos electrónicos, memorandos, reuniones virtuales y mesas de trabajo con la DGF.
1.2 ¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	La Dirección de Gestión Financiera (DGF) en conjunto con aquellas áreas internas de la SDP que producen información susceptible de incorporarse en los Estados Financieros (EF), se apoyan en los aplicativos vigentes (Sistema BogData Distrito) atendiendo las políticas contables, con lo que la información reflejada en los EF da cumplimiento a estas políticas.
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 generadas por la SDP y la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) de la SDH dan cumplimiento al Marco Normativo para Entidades de Gobierno de la Contaduría General de la Nación (CGN) -Resolución 533 del 6 de octubre de 2015 y sus modificatorias, Instructivo 002 de 2015 y demás documentos relacionados.
1.4 ¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Manual de Políticas Contables A-IN-021: En los objetivos define que servirá de instrumento para garantizar que las operaciones que deben ser incorporadas se reflejen en los EF. El numeral 5.3, la registra como una de las características de la información contable.
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 SDP se tiene establecido el proceso B-CA-002 Mejoramiento Continuo, del cual se desprende el procedimiento B-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento.
2.1 ¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El proceso y procedimiento se encuentran publicados en la intranet aplicativo SIPA-SIG, para consulta permanente de los funcionarios. Las actualizaciones de los documentos del SG se socializan mediante el correo interno forest@sdp.gov.co.
2.2 ¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Seguimiento mensual por parte de las áreas responsables y trimestral por parte de la Oficina de Control Interno (OCI), con base en las evidencias registradas en el sistema SITP y visitas de campo, generando el informe respectivo. En la Revisión por la Dirección se incluyen los resultados más relevantes.
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	Manual de Políticas Contables A-IN-021. Proceso Gestión de Recursos Financieros A-CA-001. Procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028. Instructivo Información de Interés para Supervisores y Contratistas A-IN-339.
3.1 ¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Documentos publicados en el Sistema de Gestión de la entidad, intranet aplicativo SIPA-SIG. Cuando se realizan modificaciones se remite la información vía correo electrónico forest@sdp.gov.co. El manual de políticas contables adicionalmente se encuentra publicado en la intranet <a href="http://portalinterno.adp.gov.co/portal/page/portal/Departamos">http://portalinterno.adp.gov.co/portal/page/portal/Departamos</a>
3.2 ¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informe al área contable?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	En el procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028 se detalla el formato soporte de las actividades, los cuales en su mayoría se encuentran en el Sistema de Gestión, físicos o generados de los aplicativos de gestión.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Dentro del proceso Gestión de Recursos Financieros A-CA-001, principalmente el procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028, así como los procedimientos definidos en las áreas generadoras de hechos económicos.
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	Manual de Políticas Contables de la SDP A-IN-021. Procedimiento Administración de Bienes de la SDP A-PD-045 La individualización de bienes e Intangibles se maneja en el aplicativo SAE-SAL, entregando a cada funcionario su inventario individual.
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Los documentos se encuentran publicados en la intranet de la SDP aplicativo SIPA-SIG para consulta permanente de los funcionarios. Las actualizaciones se socializan mediante el correo interno forest@sdp.gov.co. Adicionalmente, en 2021 la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental socializó los aspectos relacionados con la gestión de bienes en la entidad a través de los siguientes mecanismos: a) Jornadas de Inducción. b) Corraos electrónicos masivos con piezas de comunicaciones salidas de almacén, cierre de almacén, campaña Guardianes de la SDP y modernización de la gestión de bienes, en total se divulgaron 14 correos entre marzo y diciembre de 2021.
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	En el procedimiento A-PD-045 se establecen actividades y controles referentes al inventario físico anual y por movimientos. La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental modernizó la toma física de bienes Intangibles a través de la funcionalidad "Consulta Tu Inventario" desarrollada en conjunto con la Dirección de Sistemas, cada funcionario y contratista con bienes a cargo realizó su propia toma física, la actividad se realizó entre el 29 de noviembre y el 21 de diciembre de 2021, se evidenció correos de socialización, metodología, guía del paso a paso, memorandos de seguimiento y revisión de novedades, en construcción informe final. Así mismo, la Dirección de Sistemas realizó el inventario de bienes Intangibles entre noviembre y diciembre de 2021, ramado a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental para revisión y consolidación memorando 3-2021-31583.
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	Manual de Políticas Contables de la SDP A-IN-021. Procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028. Incluye actividades y formatos para conciliación de nómina y prestaciones sociales; propiedad, planta y equipo, cargos diferidos e Intangibles; depreciación y amortización Intangibles; operaciones de entace; procesos judiciales de SIPROJWEB y contingencias.
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Documentos publicados en la intranet de la SDP, aplicativo SIPA-SIG. El procedimiento A-PD-028 se actualizó y divulgó el 23 de noviembre de 2021, incluyendo los ajustes por la implementación del aplicativo BogData. A las áreas de gestión se les socializa mediante memorandos los resultados de los procesos de conciliación. En 2021 el personal involucrado en las actividades de tipo contable participó de las capacitaciones dictadas por la DDC (aspectos técnicos contables, cierre contable).
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Efectividad	0,36	SI	1	0,35	La información relevante susceptible de incorporarse en los estados financieros es objeto de verificación y conciliación. Las conciliaciones son verificadas por servidores distintos a quienes las elaboran. Los mecanismos de verificación son los documentos del GC, formatos A-FO 143-144-145-146-198-482, conciliaciones SIPORJWEB (Proceso SIPA 1823708) y operaciones entace.
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	El Decreto 018 de 2013 adopta la estructura interna de la SDP. Modificado por el Decreto 388 de 2019 y adicionado por el Decreto 839 de 2019. La Resolución 1417 de 2019 Manual Específico de Funciones y Competencias de la SDP, y las resoluciones modificatorias 108, 562 y 1055 de 2020 y 0075 de 2021. Como complemento, los procedimientos del Sistema de Gestión de la entidad definen responsables en cada una de sus actividades.
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	Documentos publicados en la intranet de la SDP aplicativo SIPA-SIG, los cuales son revisados y actualizados por los funcionarios involucrados en su aplicación. Esta documentación hace parte de los procesos de Inducción general e Inducción en puesto de trabajo.
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Revisión a nivel de las líneas de defensa: Primera línea la Dirección de Gestión Financiera y áreas de gestión responsables de los hechos económicos; en la segunda línea la Dirección de Gestión Financiera como responsable del proceso; y en la tercera línea, la Oficina de Control Interno a través de las auditorías internas de gestión y del Sistema de Gestión de Calidad, así como en los seguimientos realizados por la OCI. Complementariamente, la Contraloría de Bogotá realiza auditoría a los estados financieros.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

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	Resolución No. DDC-000002 del 9 de agosto de 2018 expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) de la SDH; Plazos y requisitos para el reporte de información financiera a la SDH. Carta Circular No. 105 del 24 de diciembre de 2021 emitida por la Contadora General de Bogotá, dispuso que los entes distritales tienen hasta el 06 de febrero de 2022 para el envío de las Notas a los Estados Financieros del corte 31 de diciembre de 2021. Manual de Políticas Contables A-IN-021 de la SDP. Procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028
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	Documentos publicados en la Intranet de la SDP aplicativo SIPA-SIG. Cuando se realizan modificaciones a los documentos, se remite la información mediante correo interno forest@sdp.gov.co. La información y circulares de la DDC se encuentra publicada en la página web de la SDH.
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Efectividad	0,35	PARCIALMENTE	0,8	0,71	El indicador 102 -Oportunidad en la presentación de los informes contables, presupuestales y de ordenación del pago- presentó un cumplimiento a diciembre de 2021 del 99,67%. De 20.341 reportes e informes generados en 2021, 20.314 se presentaron en los términos establecidos. Los reportes e informes presupuestales presentaron una oportunidad del 100%, los de cuentas del 99,60% y los contables del 99,95%. Aunque se evidenció el buen desempeño en la presentación de la información financiera, en la auditoría regular de la Contraloría de Bogotá vigencia 2020 PAD 2021 se identificó un hallazgo relacionado con inconsistencias en la información de la rendición de la cuenta de la SDP en la plataforma SIVICOF, siendo un caso el reporte del Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC, lo que denota una oportunidad de mejora en la consolidación, validación y presentación de información.
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	Manual de Políticas Contables A-IN-021 (términos, información y revelaciones de las áreas de gestión) Procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028. Circular 021 del 13 de octubre de 2021 lineamientos para el cierre financiero de la vigencia fiscal 2021 en la SDP. Correo electrónico del 10 de diciembre de 2021 sobre el cierre de atención. Memorandos procesos SIPA 1862028 - 1861883 - 1861887 - 1861887 - 1861826 - 1860486 - 1860433 - 1860375 - 1860346, emitidos por la DGF para recopilar la información de las áreas de gestión, requerida para el cierre financiero de la vigencia.
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Documentos publicados en el SG de la entidad, dispuesto en intranet aplicativo SIPA-SIG. La circular de cierre financiero y de atención se socializó mediante correo interno de comunicaciones. Los memorandos se remitieron las áreas de gestión respectivas, mediante el aplicativo de administración de correspondencia de SIPA.
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Efectividad	0,35	PARCIALMENTE	0,6	0,21	De acuerdo a lo informado por la DGF, en el periodo 2021 las áreas de gestión presentaron oportunamente la información requerida para los cierres, a excepción de la Dirección de Estudios Macro, debido a que el DAHEFONDANE hizo entrega de la información del convenio en fechas posteriores al cierre contable de la SDP, motivo por el cual hubo que retransmitir información contable a la SDH.
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	Manual de Políticas Contables A-IN-021 (Inventario, archivos y conciliaciones). Procedimientos: Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028 (conciliaciones); Administración de bienes de la SDP A-PD-045; Representación Judicial A-PD-076 (SIPROJWEB); Liquidación y trámite del pago de nómina, cesantías y autoliquidación de aportes a la seguridad social y parafiscales A-PD-009 (Información de nómina, prestaciones sociales e incapacidades); y Guía de Trámite de incapacidades A-IN-406
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Documentos publicados en el SG de la entidad, dispuesto en intranet aplicativo SIPA-SIG para consulta permanente de los funcionarios. Cuando se realizan modificaciones se remite la información vía correo electrónico forest@sdp.gov.co
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	La información relevante susceptible de incorporarse en los EF es objeto de verificación y conciliación. La periodicidad de conciliación es mensual, excepto para procesos judiciales cuya periodicidad es trimestral. Realización del inventario físico anual entre noviembre y diciembre de 2021. Evidencia de las conciliaciones de operaciones entico, SIPROJWEB, y formatos A-FO 143-144-145-146-196-462, procesos SIPA 1823708 y 1844794.
10	¿Se llenan 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	Resoluciones 1117 del 11 de julio de 2017 y 0054 del 13 de enero de 2022, por la cual se modifica y completa la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la SDP. Manual de Políticas Contables de la SDP A-IN-021, en el capítulo 7 establece los lineamientos de la Depuración Contable Permanente, Proceso Gestión de Recursos Financieros A-CA-001, procedimientos e instructivos asociados

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Documentos publicados en el SG de la entidad, dispuesto en intranet aplicativo SIPA-SIG. Cuando se realizan modificaciones se remite la información vía correo electrónico foresta@sdg.gov.co. Adicionalmente, el manual de políticas contables y la resolución del comité técnico se publican en la intranet de la entidad, secciones Inicio y Políticas y Reglamentación.
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	A través del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la SDP se establecen funciones inherentes al proceso de depuración.
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	El análisis, depuración y seguimiento de las cuentas tiene como insumo las actividades de conciliación y verificación de información. Periódicamente se verifica la información producida y enviada por las áreas de gestión con los estados en libros de contabilidad, solicitando las explicaciones o ajustes del caso o realizando los ajustes en libros de contabilidad. De existir información a depurar se solicita la justificación técnica y soportes contables correspondientes a las áreas internas de la SDP o entidades externas. Proceso SIPA 1823700. El 29 de septiembre de 2021 se celebró reunión del comité, Acta 001 del 2021, donde se revisó y aprobó la actualización de la resolución del comité técnico de sostenibilidad contable y se socializó el Decreto Distrital 283 del 6 de agosto de 2021 sobre el Reglamento Interno del Recusado de Cartera en el Distrito Capital, y el Comité de Cartera creado en el artículo 24
<b>ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE</b>							
<b>RECONOCIMIENTO</b>							
	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>Factor de Calificación</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
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	Manual de Políticas Contables A-IN-021 (responsables, términos, información y revelaciones de las áreas de gestión). Procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028 (responsables, formatos, términos)
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Manual de Políticas Contables A-IN-021 (responsables, términos, información y revelaciones de las áreas de gestión). Proceso Gestión de Recursos Financieros A-CA-001 (Entradas, insumos, proveedor). Procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028 (Insumos y proveedor).
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El proceso Gestión de Recursos Financieros A-CA-001 define en las Salidas al PRODUCTO/SERVICIO y CLIENTE/USUARIO/INTERESADO. Los receptores principales son la comunidad en general y la CGN quien consolida y envía información y reportes financieros a la CGN y a los entes de control.
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	La información individualizada es manejada por las áreas de gestión en los aplicativos definidos para estos fines (SAE, SIPROWEB, PERNO, BOGDATA) y/o en los soportes documentales. En el aplicativo Limay se maneja la información a nivel de tercero.
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Se miden de acuerdo con el Manual de Políticas Contables A-IN-021, los procedimientos Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028, Cobro Persuasivo A-PD-190, y los procedimientos de las áreas de gestión (recursos físicos, talento humano, defensa judicial, entre otras), lo que soporta los registros contables por tercero en Limay. En la vigencia no se presentaron inconvenientes en el flujo de información de estos módulos hacia el módulo contable.
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	La depuración en las cuentas de Recursos Entregados en Administración e Intangibles se realiza a nivel de terceros con base en la información individualizada de las áreas de gestión. La baja en Propiedad, Planta y Equipo e Intangibles se realiza a través del aplicativo SAE-SAI. La baja en Cuentas por Cobrar se realiza a nivel de terceros conforme los registros de Limay.
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	El Manual de Políticas Contables A-IN-021 reglamenta la aplicación del Marco Normativo, estableciendo la identificación como primera fase de generación de la información contable
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	Los criterios para el reconocimiento de hechos económicos están establecidos en el Manual de Políticas Contables A-IN-021 para su aplicación por parte de la SDP, sin que se evidencien para la vigencia indicio de inaplicabilidad
	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>Factor de Calificación</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
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	La Dirección de Gestión Financiera verifica permanentemente la aplicación de las cuentas vigentes y la consulta a nivel de subcuenta, conforme los lineamientos de la CGN.
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	El aplicativo de la Secretaría Distrital de Hacienda establece un punto de control que no permite subir información si no se registra en las cuentas vigentes
15	¿Se tienen registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	El aplicativo Limay genera los comprobantes de contabilidad, además de los libros diario, mayor y auxiliares



EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

REGISTRO	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
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	Los funcionarios que participan en el proceso contable conocen y aplican el Nuevo Marco Normativo Contable. En la vigencia no se obtuvo evidencia de inconsistencias en el proceso de clasificación de los hechos económicos.
16 ¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	En el aplicativo LIMAY se registran los hechos económicos conforme se generan y causan, quedando el consecutivo de acuerdo con el ingreso de la información.
16.1 ¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	En el aplicativo LIMAY se registran los hechos económicos conforme se generan y causan, quedando el consecutivo de acuerdo con el ingreso de la información. En los procesos de conciliación y validación de la información contable, se verifica el oportuno registro de los hechos económicos.
16.2 ¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	En el aplicativo LIMAY se registran los hechos económicos conforme se generan y causan, quedando el consecutivo de acuerdo con el ingreso de la información.
17 ¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Los documentos están formalizados en el Sistema de Gestión de la entidad, siendo aplicados por las áreas generadoras de hechos económicos y por la Dirección de Gestión Financiera, quien archiva digitalmente los soportes documentales.
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	Los registros en los libros de contabilidad tienen como insumo los comprobantes de contabilidad, y los comprobantes tienen como insumo los soportes de contabilidad, ya sean generados por la DGF o allegados por las demás Direcciones y Oficinas de la SDP. El personal de la DGF que apoya las actividades de tipo contable verifica que las áreas de gestión le envíen los soportes contables correspondientes, ya sea vía correo electrónico o GIPA.
17.2 ¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	En el aplicativo LIMAY se maneja la contabilidad de la entidad con sus respaldos, se imprime el consecutivo de los comprobantes, así como los libros mayor y diario. La DGF archiva digitalmente los soportes documentales generados y/o remitidos por las áreas de gestión.
18 ¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	En el aplicativo LIMAY se genera un comprobante de cada transacción manual o por interfase, el cual se mantiene en el aplicativo y sus respaldos (back-up). Sólo se imprime el consecutivo de los comprobantes para su identificación.
18.1 ¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El consecutivo de comprobantes se genera a través del aplicativo LIMAY, de acuerdo con el orden de ingreso de los hechos económicos e información financiera.
18.2 ¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El consecutivo de comprobantes se genera a través del aplicativo LIMAY, de acuerdo con el orden de ingreso de las transacciones. En este aplicativo quedan almacenados los comprobantes y se imprime el consecutivo para su identificación.
19 ¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Los registros en los libros de contabilidad tienen como insumo los comprobantes de contabilidad, y los comprobantes tienen como insumo los soportes de contabilidad, ya sean generados por la DGF o allegados por las demás Direcciones y Oficinas de la SDP. En el aplicativo LIMAY se genera un comprobante de cada transacción manual o por interfase. Con base en estos comprobantes el aplicativo genera los libros oficiales. La DGF archiva digitalmente los soportes documentales de estos 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 registros en los libros de contabilidad tienen como insumo los comprobantes de contabilidad, y los comprobantes tienen como insumo los soportes de contabilidad, ya sean generados por la DGF o allegados por las demás Direcciones y Oficinas de la SDP. En el aplicativo LIMAY se genera un comprobante de cada transacción manual o por interfase, con base en estos comprobantes el aplicativo genera los libros oficiales.
19.2 En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	De acuerdo con lo informado por la Dirección de Gestión Financiera, en 2021 no se presentaron diferencias entre los libros y los comprobantes de contabilidad. Esta Dirección prepara y revisa las conciliaciones (propiedad, planta y equipo e intangibles; nómina, procesos judiciales; recursos entregados en administración, operaciones de enlace) atendiendo el Manual de Políticas Contables A-IN-021 y el procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028.
20 ¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Para verificar la completitud en el reporte y registro de los hechos económicos que afectan la información contable, mensualmente el Contador de la entidad verifica los saldos contables de acuerdo con las conciliaciones efectuadas por los servidores que apoyan la labor contable, además el Contador aplica un checklist de cierre.
20.1 ¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	La información relevante susceptible de incorporarse en los Estados Financieros es objeto de verificación y conciliación. La periodicidad de conciliación y verificación de registros contables es mensual, excepto para procesos judiciales cuya periodicidad es trimestral.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

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	Los registros en los libros de contabilidad tienen como insumo los comprobantes de contabilidad. En el aplicativo LIMAY se genera un comprobante de cada transacción manual o por interfaces, con base en estos comprobantes el aplicativo genera los libros oficiales, base para el reporte de información en la página web de la entidad y a través de control o vigilancia.
	<b>MEDICIÓN</b>	<b>TIPO</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>Factor de Calificación</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
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	El Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno se encuentra reglamentado en la SDP a través del Manual de Políticas Contables A-IN-021, estableciendo criterios de medición inicial para cada grupo de cuentas contable.
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	El Manual de Políticas Contables A-IN-021 se encuentra publicado en el SG de la entidad, aplicativo SIPA-SIG, dispuesto en la intranet para consulta permanente. En 2021 se recordaron estas políticas a las áreas de gestión a través de correos electrónicos, memorandos, reuniones virtuales y mesas de trabajo con la DGF.
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	El Marco Normativo para Entidades de Gobierno se encuentra reglamentado en la SDP a través del Manual de Políticas Contables A-IN-021, estableciendo criterios de medición inicial para cada grupo de cuentas contable. Estos criterios son aplicados por los funcionarios de la DGF y demás áreas responsables del registro de información en los aplicativos dispuestos para este fin (Limay, Pemo, BAE-SAI).
	<b>MEDICIÓN POSTERIOR</b>	<b>TIPO</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>Factor de Calificación</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
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	El aplicativo BAE-SAI está parametrizado para su generación acorde con el NMNC. Se hizo un desarrollo para el cálculo del deterioro y el recálculo de la vida útil remanente.
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	El aplicativo BAE-SAI está parametrizado para su generación acorde con el NMNC y el Manual de Políticas Contables A-IN-021.
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	La Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental mensualmente revisa la vida útil de los activos con el fin de determinar cuáles de ellos están próximos a terminar su depreciación por agotar su vida útil. El módulo de Inventarios en la forma "Depreciación" genera una ventana de alerta con los activos que están próximos a agotar su vida útil, esta información es el insumo para elaborar los comunicados a las áreas técnicas de la entidad solicitando la asignación de las nuevas vidas útiles (Memorandos 3-2021-00091, 3-2021-04557, 3-2021-16248, 3-2021-21709 y 3-2021-32530 de enero, marzo, julio, septiembre y diciembre respectivamente). El proceso de depreciación es ejecutado y revisado mensualmente, una vez se realiza el cierre de los movimientos de almacén. Producto de dicha ejecución, se genera un archivo plano, el cual se remite a la Dirección de Gestión Financiera con las novedades de depreciación del período para la correspondiente validación de cálculos y del registro contable.
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del período contable?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	De conformidad con el Manual de Políticas Contables de la SDP A-IN-021 en el numeral 14.3 Propiedades, Planta y Equipo - Deterioro, la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental realizó la revisión de los activos de la entidad cuyo costo histórico es igual o superior a 35 smmv con corte al 31 de agosto de 2021 y, posteriormente, gestionó la evaluación de indicios de deterioro con las áreas técnicas que tienen a cargo dichos activos (Memorandos 3-2021-21708, 3-2021-21876 y 3-2021-21704 de septiembre de 2021). Según los resultados de la evaluación, en la vigencia 2021 no se presentó deterioro de activos.
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	En el Manual de Políticas Contables A-IN-021 se establecen criterios de medición posterior para cada grupo de cuentas contable.
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	El Marco Normativo para Entidades de Gobierno se encuentra reglamentado en la SDP a través del Manual de Políticas Contables A-IN-021, estableciendo criterios de medición posterior para cada grupo de cuentas contable.
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	El Manual de Políticas Contables A-IN-021 establece los criterios para la medición posterior por grupo de cuentas contable.
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	Para elementos de los Estados Financieros cuya fuente de información corresponde a bases de datos administradas por entidades distritales diferentes a la SDP, como son SIPROJWEB y SICO, se utilizó la información disponible en dichas bases para la medición posterior. Para la información administrada en bases de datos de la SDP, se verificó que la información suministrada fuera la registrada en los libros de contabilidad.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Para elementos de los Estados Financieros cuya fuente de información corresponde a bases de datos administradas por entidades distritales diferentes a la SDP, como son SIPROJWEB y SICCO, se utilizó la información disponible en dichas bases para la medición posterior. Para la información administrada en bases de datos de la SDP se verificó que la información suministrada fuera la registrada en los libros de contabilidad. Para el cierre financiero de 2021, el 13 de octubre la Subsecretaría de Gestión Corporativa emitió la Carta Circular 021 con los lineamientos, adicionalmente la DGF emitió los memorandos procesos SIPA 1862026 - 1861893 - 1861887 - 1861867 - 1861828 - 1860486 - 1860433 - 1860375 - 1860346 para recibir la información de las áreas de gestión.
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	Se han realizado mediciones posteriores en temas de deterioro de propiedad, planta y equipo e intangibles, así como de la estimación de la permanencia en beneficio para los empleados. Esto se ha realizado siguiendo los lineamientos entregados por la Dirección Distrital de Contabilidad DDC en la compilación de guías emitida a través de la Carta Circular 75 de 2016 y con el acompañamiento de los profesionales idóneos de la DDC. La información de bases externas se ha tomado directamente de los aplicativos SIPROJWEB y SICCO. En 2021 no fue necesario realizar evaluos a los bienes de la entidad.
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 DGF elabora y presenta los Estados Financieros de conformidad con lo establecido en la Resolución DDC-000002 del 9 de agosto de 2018 expedida por la DDC de la SDH, adicionalmente son publicados en la página Web y en la cartilera de la entidad. Los Estados Financieros en 2020 y 2021 se presentaron oportunamente de acuerdo con las fechas establecidas por la Contaduría General de la Nación en la Resolución No. 182 de 2017 y la Carta Circular No. 105 de 2021 emitida por la Contaduría General de Bogotá.
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	Resolución No. DDC-000002 del 9 de agosto de 2018 expedida por la DDC de la SDH: Plazos y requisitos para el reporte de información financiera a la SDH. Manual de Políticas Contables A-AN-021 de la SDP. Proceso Gestión de Recursos Financieros A-CA-001. Procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028. Carta Circular No. 105 del 24 de diciembre de 2021 emitida por la Contaduría General de Bogotá.
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	El indicador 102 "Oportunidad en la presentación de los informes contables, presupuestales y de ordenación del pago", presentó un cumplimiento a diciembre de 2021 del 99,67% para los 3 elementos evaluados, y el componente de reportes e informes contables presentó una oportunidad del 99,95%.
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	Son utilizados como herramienta financiera para la gestión de aquellos temas que no se pueden administrar a través del presupuesto. La toma de decisiones está basada principalmente en la información presupuestal.
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	En enero de cada vigencia se elaboran los estados financieros con corte a 31 de diciembre de la vigencia anterior. Para 2020 se elaboraron, publicaron y remitieron los estados financieros de la SDP conforme las directrices de la DDC de la SDH y la CGN. Los EF y revelaciones de 2021 se elaboraron y remitieron a la DDC, quien los está validando para proseguir con su aprobación, firma y publicación, estando dentro de los términos establecidos por la CGN (2 meses).
25	¿Las cifras contables en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Los registros en los libros de contabilidad tienen como insumo los comprobantes de contabilidad, y los comprobantes tienen como insumo los soportes de contabilidad, ya sean generados por la DGF o allegados por las demás Direcciones y oficinas de la SDP. En el aplicativo LIMAY se genera un comprobante de cada transacción manual o por internet. Con base en estos comprobantes el aplicativo genera los libros oficiales y posteriormente los estados financieros. En el periodo no se han presentado diferencias entre los libros oficiales y los estados financieros.
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las pérdidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	Los estados financieros son elaborados con base en los saldos reportados en los libros de contabilidad. Mejoramiento y aplicación de los controles establecidos en el procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

26	¿Se utiliza un sistema de Indicadores para analizar e Interpretar la realidad financiera de la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Periódicamente se realiza análisis de tipo horizontal y vertical, así como, variaciones de los saldos de las subcuentas contables, para establecer si las variaciones corresponden a hechos recurrentes y normales, caso contrario, se emiten las respectivos Notas a los estados financieros mensuales. No se utilizan Indicadores financieros sino de índole presupuestal, dado que la contabilidad pública refleja en su mayoría hechos económicos basados en un presupuesto público anual. Como proceso se tienen establecidos 3 indicadores de gestión para medir la oportunidad en la generación de informes, la oportunidad en la ordenación de pagos y las actividades realizadas para la sostenibilidad del SG. Para la vigencia 2020 se evidenció la elaboración y publicación de los estados financieros con análisis comparativo
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Mensualmente se realiza el análisis horizontal de las cifras de cierre, como mecanismo de control. El proceso Gestión de Recursos Financieros A-CA-001 tiene establecidos 3 indicadores de gestión para medir y hacer seguimiento a la oportunidad en la generación de informes, la oportunidad en la ordenación de pagos y las actividades realizadas para la sostenibilidad del GG.
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Para la medición de los indicadores de gestión del proceso, la DGP maneja un archivo donde consolida la información de los reportes e informes financieros generados mensualmente, con análisis mensual y trimestral.
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Se elaboraron, aprobaron y publicaron las notas a los estados financieros para el cierre de la vigencia 2020 (publicación 11 de febrero de 2021). Para 2021 se elaboraron y remitieron a la DDC las revelaciones a los EF, las cuales una vez validadas por esta Dirección, serán aprobadas, firmadas y publicadas conforme los requisitos de la CGN. Las Notas presentan análisis comparativo de las cuentas a partir de 2019, por corresponder al segundo periodo de aplicación del Nuevo Marco Normativo Contable
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	Las Notas a los Estados Financieros de 2019, 2020 y 2021 se elaboraron y remitieron a la DDC conforme los lineamientos del NMNC, incluyendo la naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal, bases de preparación y políticas, otras revelaciones y las notas específicas. Para la elaboración de la Notas a los Estados Financieros con corte al 31/12/2021, se tiene en cuenta adicionalmente la Carta Circular No 105 del 24 de diciembre de 2021 emitida por la DDC de la SDH (Plantillas).
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 Contables de 2019, 2020 y 2021 se elaboraron y remitieron a la DDC conforme los lineamientos del NMNC, incluyendo la naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal, bases de preparación y políticas, otras revelaciones y las notas específicas. Estas Notas desagregan de forma cualitativa y cuantitativa la información relevante para la comprensión de los estados financieros
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Las Notas a los Estados Financieros de 2019, 2020 y 2021 se elaboraron y remitieron a la DDC conforme los lineamientos del NMNC, incluyendo la naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal, bases de preparación y políticas, otras revelaciones y las notas específicas. Para la elaboración de la Notas a los Estados Financieros con corte al 31/12/2021, se tiene en cuenta adicionalmente la Carta Circular No 105 del 24 de diciembre de 2021 emitida por la DDC de la SDH (Plantillas).
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	Las Notas a los Estados Financieros de 2021 se elaboraron y remitieron a la DDC conforme los lineamientos del NMNC, incluyendo la naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal, bases de preparación y políticas, otras revelaciones y las notas específicas. Estas Notas desagregan de forma cualitativa y cuantitativa la información relevante para la comprensión de los estados financieros. Para las cuentas de Propiedad, Plata y Equipo, Intangibles, Beneficios a los Empleados, Cuentas por cobrar, Cuentas por Pagar y Provisiones se relacionó la metodología de medición utilizada
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Efectividad	0,14	PARCIALMENTE	0,6	0,08	Los Estados Financieros, así como los reportes de ejecución presupuestal, se publican en la página web de la entidad, sección Transparencia y Acceso a la Información Pública, una vez han sido revisados y aprobados por las instancias correspondientes (ruta <a href="https://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/estados-financieros">https://www.sdp.gov.co/transparencia/planeacion-presupuesto-informes/estados-financieros</a> ). Aunque se evidenció el buen desempeño en la presentación de la información financiera, en la auditoría regular de la Contraloría de Bogotá vigencia 2020 PAD 2021 se identificó un hallazgo relacionado con inconsistencias en la información de la rendición de la cuenta de la BDP en la plataforma SIMCOF, siendo un caso el reporte del Plan Anual Mensualizado de Caja - PAC, lo que denota una oportunidad de mejora en la consolidación, validación y presentación de información del proceso
<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>							
	<b>RENDICIÓN DE CUENTAS</b>	<b>TIPO</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>Factor de Calificación</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>	<b>OBSERVACIONES</b>

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

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	El Alcalde Mayor de Bogotá es el responsable de la rendición de cuentas respecto a la Entidad Contable Pública Bogotá DC, la información suministrada por la SDP para este efecto se basa en la gestión administrativa y presupuestal. La SDP publica en su página web la información financiera y presupuestal atendiendo los lineamientos sobre transparencia y acceso a la información pública, así como los reportes de información requeridos por la SDH. Para 2021 la SDP estableció una estrategia de rendición de cuentas que abarca los temas misionales de la entidad, la audiencia pública de rendición de cuentas del cierre de vigencia se realizó el 4 de noviembre de 2021 de 9 a 11 am, mediante Facebook Live.
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	Se verifica básicamente la información presupuestal. Sobre la información contable de Bogotá se encarga la Dirección Distrital de Contabilidad de la SDH.
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	En las Notas a los Estados Financieros, De la información contable de Bogotá se encarga la Dirección Distrital de Contabilidad de la SDH.
<b>ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE</b>							
	<b>ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE</b>	<b>TIPO</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>Factor de Calificación</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Están definidos en la Política de Administración del Riesgo E-LE-030 y el Instructivo para la Gestión del Riesgo E-4N-005.
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	La evidencia se encuentra en el Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión de Recursos Financieros A-LE-305 y en el Plan de Mejoramiento donde se establecen las acciones preventivas para atender las causas relevantes y mitigar la ocurrencia de estos riesgos, del cual las áreas responsables hacen seguimiento en forma mensual y la OCI trimestralmente. En la última actualización del mapa de riesgos del proceso (31 de enero de 2020) se ajustó el contexto estratégico y se revisaron las estrategias, confirmando los riesgos ya identificados y valorados.
30	¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que pueda tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	En el Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión de Recursos Financieros A-LE-305 y en el Mapa de Riesgos Estratégicos de la SDP E-LE-017.
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	El Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión de Recursos Financieros A-LE-305 y el Mapa de Riesgos Estratégicos de la SDP E-LE-017 son revisados periódicamente por el proceso y por la OCI. En cada vigencia el proceso establece un Plan de Mejoramiento para implementar acciones preventivas que mitigan los riesgos, del cual las áreas responsables realizan seguimiento en forma mensual y la OCI trimestralmente.
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Efectividad	0,18	PARCIALMENTE	0,8	0,11	Por política de riesgos los procesos revisan anualmente el mapa de riesgos, lo que se evidencia en el histórico del documento registrado en el SO. Aún así, en 2021 se empezó la revisión y actualización del mapa de riesgos atendiendo los lineamientos de la Dirección de Planeación de la SDP, quien se encontraba liderando la elaboración e implementación el nuevo Plan Estratégico de la entidad y por estar pendiente la capacitación sobre la nueva guía de riesgos del DAFP, situación que no obviaba la atención y gestión de los riesgos ya identificados, observando actualización de las actividades y puntos de control en el procedimiento contable.
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Los controles se encuentran establecidos en el procedimiento de Administración del Sistema de Información Contable A-PO-028 y en el Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión de Recursos Financieros A-LE-305, donde se valoran respecto del tratamiento a los riesgos asociados.
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	En 2021 la DGF realizó de manera periódica seguimiento a los controles, el resultado de este seguimiento se encuentra registrado en el Sistema de Información para la Planeación y la Gestión SPIG y la evidencia se encuentra en el sistema SIRP.
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	El manual de funciones de la SDP define los requisitos para los cargos de los funcionarios que conforman la Dirección de Gestión Financiera, principalmente de carrera y planta temporal. Se realizan retroalimentaciones en los temas propios del área.
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	Inducción y reintroducción en puesto de trabajo, retroalimentación en temas del área y actualización normativa. Aplicación de documentos del proceso en el SO. Resultados evidenciados en los dictámenes favorables de la Contraloría de Bogotá y seguimientos de la Oficina de Control Interno.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

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	La Dirección de Gestión Financiera Identificó las necesidades de capacitación de índole contable, tributario y presupuestal y las remitió a la Dirección de Gestión Humana para su inclusión en el Plan Institucional de Capacitación (PIC) de 2021. Las necesidades de capacitación en temas de carácter contable fueron atendidas oportunamente por el personal idóneo de la Dirección Distrital de Contabilidad de la SDH.
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Efectividad	0,35	BI	1	0,35	Las necesidades de capacitación en temas de carácter contable fueron atendidas oportunamente por el personal de la Dirección Distrital de Contabilidad de la SDH. Las capacitaciones en temas diferentes a los coordinados con la DOC, se coordinan con la Dirección de Gestión Humana según las necesidades. Temas transversales a la entidad y de su misión, son abordados mediante las sesiones que lidera la DGH con la estrategia de Escuela de Pensamiento.
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	A través del seguimiento a las acciones preventivas y correctivas del Plan de Mejoramiento del proceso y las retroalimentaciones realizadas al interior de la Dirección de Gestión Financiera.
			32,00	TOTAL		31,59	

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

Calificación Máxima	5
Porcentaje obtenido	0,9873125
Calificación	4,94

NOTA: El aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación validará que cuando la respuesta a una pregunta relativa a la Existencia de un control sea NO, las preguntas relacionadas con la Efectividad de dicho control sean calificadas también con NO.

Firma:   
 Nombre: DENIS ALEIDA PARRA SUÁREZ  
 Cargo: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Firma:   
 Nombre: MARÍA MERCEDES JABAMILLO GARCÉS  
 Cargo: SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

www.sdp.gov.co