



## FORMULARIO INFORME CUALITATIVO

Entidad: Secretaría Distrital de Planeación (SDP)

### CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO 2022

#### FORTALEZAS

La Contraloría de Bogotá en su Informe Final de Auditoría de Regularidad a la SDP de la vigencia 2021, desarrollado en 2022, concluyó que la Secretaría Distrital de Planeación – SDP presentó razonablemente, en todo aspecto significativo, la situación financiera de la entidad. Referente al control interno contable implementado señaló que en cuanto a la existencia y el diseño de sus controles obtuvo una calificación de 100% valorándose como adecuado; adicionalmente, en cuanto a la efectividad de los controles obtuvo una calificación de 99% que lo valora como efectivo; en consecuencia, la calidad y eficiencia del control contable obtuvo una calificación de 99% valorado como eficiente. Dado lo anterior, no se generaron hallazgos relacionados con la situación financiera de la entidad.

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 Marco Normativo Contable para entidades de gobierno 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 Secretaría Distrital de Planeación (SDP), que han hecho posible los resultados positivos en las auditorías internas y externas.

El enfoque preventivo dentro del proceso ha llevado a la suscripción de planes de mejoramiento buscando la optimización de los servicios prestados por el proceso de Gestión Financiera.



## DEBILIDADES

Complejidad de algunos temas contables que se van generando y el riesgo de interpretación errónea de la normatividad contable

La nueva estructura organizacional y su implementación puede ocasionar desconocimiento en las nuevas funciones de las áreas insumo de información de los hechos contables.

Igualmente, la falta de actualización del mapa de riesgos atendiendo estos cambios y la normatividad, puede conllevar a no detectar posibles amenazas que puedan afectar el logro de los objetivos.

## AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

Durante la vigencia 2022 no se tuvieron acciones de planes de mejoramiento a cargo de la Dirección Financiera referentes a auditoría internas y externas. Solo se tuvieron dos acciones resultado de una no conformidad asociada al producto registrado en el procedimiento A-PD 147 Pago de servicios públicos, debido a que en enero de 2022 durante la expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, al procesar en el sistema Bogdata se presentó un error involuntario donde no se afectaron todos los conceptos de gasto. A continuación, se presentan las dos acciones finalizadas en diciembre de 2022, cumpliendo con la meta establecida, de acuerdo con el seguimiento efectuado por la Oficina de Control Interno:

Acción	Seguimiento área	Seguimiento OCI
Observación: Fallas en la incorporación de datos (concepto del gasto) en el sistema Bogdata., lo cual llevo al incumplimiento de lo establecido en la actividad 10 del procedimiento A-PD-150; 031; administración certificados de disponibilidad presupuestal, certificados de registro presupuestal y anulación del presupuesto de la SDP y del sistema de presupuesto y giro de regalías del Minhacienda;		
Realizar sensibilización sobre el procedimiento A-PD-031	Para los meses de octubre noviembre y diciembre: se realiza capacitación a los enlaces el 9 de noviembre de 2022 socializando los puntos de control, ver diapositivas pagina 9 y 10 y evidencias id 13227 y 13228. la acción se encuentra cumplida. memorando 3-2022-37411 y 3-2022-41326. se solicita su cierre	Revisadas las evidencias se pudo constatar la realización de una capacitación interna con los equipos de trabajo el 9 de noviembre de 2022, entre otros temas: lineamientos de cierre financiero vigencia fiscal 2022, los cambios en el procedimiento A-PD -031 solicitud de CDP y CRP, seguimiento presupuestal, programación PAC, radicación cuentas para pago y reportes Secop ii.
Actualizar el Procedimiento A-Pd-031 para agregar un punto de control de verificación.	Se actualiza procedimiento el 12 de septiembre de 2022. ver evidencia en el SIPA proceso 2006190, la acción se encuentra cumplida	Se evidencia la actualización del procedimiento a-pd-031 el 12 de septiembre de 2022 en el aplicativo sipa correspondiente a la versión 15, en el que se agregó un punto de control de verificación en la actividad 10.



## RECOMENDACIONES

Dar continuidad a las capacitaciones, aprendizaje y manejo del sistema BogData y normatividad expedida, 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.

Atendiendo el rediseño institucional, se recomienda la revisión y actualización de los procedimientos, mapa de riesgo, el Manual de Políticas Contables, formatos 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.

Continuar haciendo uso de planes de mejoramiento con enfoque preventivo a fin de que en su actuar de primera y segunda línea de defensa se establezcan acciones que permitan la optimización de los procesos y servicios a cargo del proceso.

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 PARRA SUÁREZ**

Cargo:

**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Firma

Nombre:

**MARÍA MERCEDES JARAMILLO GARCÉS**

Cargo:

**SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**



ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN Secretaría Distrital de Planeación (SDP)  
INFORME DE EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

AÑO: 2022

MARCO 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 de la SDP A-IN-021 versión 3 del 30 de abril de 2018.
1.1 ¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	El A-IN-021 Manual de Políticas Contables hace parte del Sistema de Gestión de la SDP, está dispuesto para consulta de los funcionarios. Las actualizaciones de los documentos del SG son socializadas mediante correo interno foresti@sdp.gov.co. En 2022 se recordaron estas políticas a las áreas de gestión a través de correos electrónicos, memorandos, reuniones virtuales y mesas de trabajo con la Dirección Financiera.
1.2 ¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	La Dirección Financiera (DF) 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 éstas 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 Secretaría Distrital de Hacienda (SDH) dan cumplimiento al Marco Normativo para Entidades de Gobierno de la Contaduría General de la Nación (CGN) - Resolución 533 del 8 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	El Manual de Políticas Contables A-IN-021: En los objetivos define que servirá de instrumento para garantizar que las operaciones que deban ser incorporadas se reflejen en los EF. El numeral 5.3, la registra como una de las características de la información contable.

[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
POLITICAS DE OPERACION	TIPO	CALIFICACION	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 los eventos que se suscriben planes de mejoramiento, se realiza seguimiento y reporte periódico de acuerdo con los documentos establecidos por la SDP en el Sistema de Gestión.
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El proceso y procedimiento para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento 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 forestf@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 repositorio institucional, generando el informe respectivo. En la Revisión por la Dirección y en el Informe Semestral de Seguimiento a los Instrumentos Técnicos y Administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno, 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. Procedimientos: Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028 Versión 12 de noviembre de 2021 P; A-PD-190 Cobro persuasivo Versión 3 de julio de 2019; A-PD-046 Programación y reprogramación del programa anual Mensualizado de caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Planeación Versión 12 de octubre de 2021. Cartilla pago a proveedores y contratistas A-IN-339 Versión 10 abril de 2022.
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-SG. Cuando se realizan modificaciones se remite la información vía correo electrónico forestf@sdp.gov.co. En el año 2022, se hizo actualización de la Cartilla Pago a Proveedores y Contratistas A-IN-339. La cual fue socializada al interior de la DF y de la SDP. Periódicamente se recuerda a las áreas el cumplimiento de flujo de información.
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 al procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028, así como los procedimientos definidos en las áreas generadoras de hechos económicos.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE  
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO

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 versión 3 del 30 de abril de 2018. Procedimiento de Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028 versión 12 del 25 de noviembre de 2021. Formatos: A-FO-147 - Amortización de bienes y servicios pagados por anticipado cuadro de amortización mensual de pólizas – seguros Versión 7 del 27 de febrero de 2020. A-FO-196 - Conciliación de las cuentas: propiedad planta y equipo e intangibles Versión 8 del 21 de julio de 2021; A-FO-197 - Conciliación de las cuentas: depreciación y amortización intangibles Versión 9 del 12 de agosto de 2021; A-FO-462 - Conciliación de las cuentas: bienes de control administrativo y de consumo Versión 2 del 22 de julio de 2021; A-FO-146 - Conciliación prestaciones sociales Versión 10 del 30 enero de 2023; A-FO-145 - Resumen movimiento mensual de incapacidades y licencias Versión 11 del 30 de enero de 2023; A-FO-144 - Conciliación aportes patronales y parafiscal Versión 11 del 30 de enero de 2023 y A-FO-143 - Conciliación causación nómina Versión 9 del 30 de enero de 2023 y Conciliación SIPROJWEB.
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	En el mes de marzo 2022 se hizo socialización al interior de la Dirección Financiera. Se adjunta evidencia de divulgación de temas generales del proceso de gestión financiera, y se informa sobre correos electrónicos referentes a la forma de diligenciarlos.
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Efectividad	0,35	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 SG, formatos enumerados en la pregunta 5 y operaciones enlace. Se anexan evidencias de conciliación de información SIPROJWEB (radicado 3-2022-39337).
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	Los Decretos 432 y 433 de 2022 que modifican la estructura organizacional de la SDP y la planta de personal. Resolución 1902 de 2022 modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias de la SDP. Como complemento, los procedimientos del Sistema de Gestión de la entidad definen responsabilidades en cada una de sus actividades, así como, el Manual de Políticas Contables de la SDP A-IN-021.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	En el procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028, se incluyen los documentos e información que deben suministrar las áreas que entregan periódicamente información a la DF, además se complementa con el documento Manual de Políticas Contables A-IN-021.
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 (actualizado al 3/10/2022). La individualización de bienes se maneja en el aplicativo SAE-SAI, 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 del Sistema de Gestión se encuentran publicados en el aplicativo SIPA para consulta permanente de los funcionarios y sus actualizaciones se comunican mediante correos masivos de foresti@sdp.gov.co. Se socializaron temas por correos electrónicos masivos entre los que se citan: salida de bienes (Febrero y Marzo), Campaña de sensibilización (Mayo y Junio) y cierre almacén (Diciembre).
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	La Dirección Administrativa realizó la toma física de bienes a través de la funcionalidad denominada "Consulta Tu Inventario" donde cada funcionario con bienes a cargo realizó su propia toma física, entre octubre y diciembre de 2022. De acuerdo a las respuestas recibidas por medio de memorandos, correos, chat y llamadas telefónicas, se realizó la revisión correspondiente para verificar el estado de la información. Es así como posterior al 24 de diciembre de 2022 y hasta el 19 de enero de 2023, se realizó la revisión de las novedades presentadas.

**MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE  
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO**

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. Igualmente, la divulgación general realizada sobre la nueva estructura organizacional resultado del rediseño institucional.
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Revisiones a nivel de las líneas de defensa: Primera línea la Dirección Financiera y áreas de gestión responsables de los hechos económicos; en la segunda línea la Dirección Financiera como responsable del proceso; y en la tercera línea, la Oficina de Control Interno a través de las auditorías internas y seguimientos. Complementariamente, la Contraloría de Bogotá realiza auditoría a 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	Resolución No. DDC-000004 del 30 de diciembre de 2022 expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) de la SDH: Plazos y requisitos para el reporte de información financiera a la SDH aplicable a partir del cierre de la vigencia 2022. Resolución No. DDC-000002 de 2018 aplicable en los trimestres marzo, junio y septiembre de 2022. 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. Se remittieron los memorandos de cierre elaborados con base en la Resolución Resolución No. DDC-000004 de 2022. Se remittió correo electrónico al interior de la Dirección Financiera socializando la mencionada resolución.
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Efectividad	0,35	PARCIALMENTE	0,6	0,21	El indicador 455 -Oportunidad en la presentación de los informes contables, presupuestales y de ordenación del pago- presentó un cumplimiento a diciembre de 2022 del 99,78%, De 30,203 reportes, e informes generados en 2022, 30,180 se presentaron en los términos establecidos, los cuales permiten gestionar los recursos financieros por las diferentes fuentes de financiación con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de la entidad. La Dirección Financiera adelanta una transición en el proceso para acortar los tiempos de pago a proveedores y contratistas.

[www.sdp.gov.co](http://www.sdp.gov.co)

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
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	Procedimiento de Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028. Manual de Políticas Contables A-IN-021 (términos, información y revelaciones de las áreas de gestión), 3-2022-35536 Circular No. 032 (27 de Octubre de 2022) Memorandos: 3-2022-39337 Información procesos judiciales, 3-2022-40929 y 3-2022-40928 Amortización contable recursos entregados en administración, 3-2022-41327 Investigaciones disciplinarias, 2-2022-184361 Información de Responsabilidades Fiscales y 3-2022-41492 Información de la Dirección de Talento Humano
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. La circular de cierre financiero se socializó mediante correo interno de comunicaciones. Los memorandos se remitieron las áreas de gestión respectivas. Las áreas de gestión entregaron la información para incorporar en los Estados Financieros, cumpliendo con el procedimiento y los lineamientos establecidos por la Dirección Financiera en los memorandos remitidos. Manual de Políticas Contables de la SDP A-IN-021 (Inventario, argueros y conciliaciones) Versión 3 del 30 de abril de 2018. Procedimientos: Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028 (conciliaciones) Versión 12 de noviembre 25 de 2021 A-PD-025 Ordenación del pago con recursos propios y otros recursos Versión 26 de Junio 14 de 2022 A-PD-045 Administración de bienes Versión 23 de octubre 3 de 2022 A-PD-076 Representación Judicial (SIFPROJ) Versión 19 de octubre 27 de 2022 A-IN-466 Guía de Trámite de Incapacidades Versión 1 del 21 de octubre de 2020 A-PD-190 Cobro persuasivo Versión 3 de Julio 18 de 2019 A-PD-046 Programación y reprogramación del programa anual Mensualizado de caja (PAC) Versión 12 de octubre 28 de 2021 Cartilla pago a proveedores y contratistas A-IN-339 Versión 10 de abril 1 de 2022
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	
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	

**MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE  
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO**

9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	<b>Efectividad</b>	<b>0,35</b>	SI	<b>1</b>	<b>0,35</b>	Documentos publicados en el SG de la entidad, dispuesto en el aplicativo SIPA para consulta permanente de los funcionarios. Cuando se realizan modificaciones se remite la información vía correo electrónico forest@sdp.gov.co. Se remitieron correos electrónicos: En marzo socializando cartilla pago a proveedores y contratistas, junio sobre recepción de información de Dirección de Gestión humana y de Almacén; enero de 2023 sobre operaciones de enlace. Adicionalmente, los descritos en el numeral 8 sobre cierre contable.
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	<b>Efectividad</b>	<b>0,35</b>	SI	<b>1</b>	<b>0,35</b>	Las áreas entregaron la información y soportes susceptibles de incorporarse en los Estados Financieros lo que permitieron hacer las conciliaciones correspondientes.
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?	<b>Existencia</b>	<b>0,30</b>	SI	<b>1</b>	<b>0,30</b>	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. Resolución 0054 del 13 de Enero de 2022 "Por la cual se modifica y compila la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la Secretaría Distrital de Planeación" y Resolución 1930 del 04 de Noviembre de 2022 "Por la cual se crea el Comité de Cartera de la Secretaría Distrital de Planeación"
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	<b>Efectividad</b>	<b>0,23</b>	SI	<b>1</b>	<b>0,23</b>	Documentos publicados en el Sistema de Gestión de la entidad, dispuesto en el aplicativo SIPA. Cuando se realizan modificaciones se remite la información vía correo electrónico forest@sdp.gov.co. Se envía soporte de trámite para publicación de las normas respectivas en la página web de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) y correo electrónico remitido al interior de la Dirección Financiera, para su divulgación. Adicionalmente, en el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable realizado en diciembre de 2022 se realizó presentación a los miembros participantes de la sesión.
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	<b>Efectividad</b>	<b>0,23</b>	SI	<b>1</b>	<b>0,23</b>	Se verifica periódicamente los saldos en las cuentas y se realizan conciliaciones y confirmación de saldos. A través del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la SDP se establecen funciones inherentes al proceso de depuración.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE							
RECONOCIMIENTO							
IDENTIFICACIÓN	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES	
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	Se verifica periódicamente los saldos en las cuentas y se realizan conciliaciones y confirmación de saldos. Durante 2022 se hicieron depuraciones, entre las que se mencionan: el ajuste a cuentas por cobrar que en las notas a los Estados Financieros se describe en el numeral de "correcciones" y en cuentas de orden por \$816.133 de las subcuentas 93-06-17 y 9-9-15-02.
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) Dirección de Talento Humano - Dirección Administrativa - Dirección de Tecnología - Dirección Defensa Judicial - Oficina de Integración Regional - Secretaría Distrital Hacienda. 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 el producto/servicio y cliente/usuario/interesado. Los receptores principales son la comunidad en general y la SDH 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 (SAI-SAE, SIPROJWEB, PERNO, BOGDATA) y/o en los soportes documentales. En el aplicativo Limay se maneja la información a nivel de tercero. Documentos: Manual de Políticas Contables A-IN-021 de la SDP. Procedimientos: A-PD-028 Administración del Sistema de Información Contable y A-PD-190 Procedimiento Cobro persuasivo

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Effectividad	0,35	SI	1	0,35	Los derechos y obligaciones se miden de acuerdo con el Manual de Políticas Contables A-JN-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 otros), en los aplicativos y sistemas de información dispuestos para ello. (Aplicativos SAI-SAE, PERNO) (Sistemas BOGDATA y SIPROJWEEB), lo que soporta los registros contables por tercero en Linmay.
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Effectividad	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 Linmay. Durante 2022 se autorizó el retiro y baja de 2 vehículos, oficializada en la Resolución No. 2261 del 21 de Diciembre de 2022.
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	Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo para entidades de gobierno, que corresponde al que le aplica a la entidad. El Manual de Políticas Contables A-JN-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?	Effectividad	0,70	SI	1	0,70	Los criterios para el reconocimiento de hechos económicos están establecidos en el Manual de Políticas Contables A-JN-021 para su aplicación por parte de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP). La Dirección Financiera informó que no se evidenció para la vigencia indicio de inaplicabilidad.

2022, 2023, 2024

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
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	Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad. CGC Versión 2015.15
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	Se realiza revisión periódica sobre la vigencia del catálogo de cuentas. El aplicativo de la Secretaría Distrital de Hacienda cuenta con un punto de control que no permite subir información si no se registra en las cuentas vigentes.
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	La información individualizada es manejada por las áreas de gestión en los aplicativos definidos para estos fines (SAI-SAE, SIPROWEB, PERNO, BOGDATA) y/o en los soportes documentales. En el aplicativo Limay se maneja la información a nivel de tercero, donde se generan los comprobantes de contabilidad, además de los libros diario, mayor y auxiliares.
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	En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad. Manual de Políticas Contables A-JN-021 de la SDP, donde se informa sobre los criterios.
	<b>REGISTRO</b>	<b>TIPO</b>	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>Factor de Calificación</b>	<b>Puntaje Obtenido</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
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, contabilizando cronológicamente, lo cual fue verificado en la evidencia suministrada por la Dirección Financiera.
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	En los procesos de conciliación y validación de la información contable, se verifica el oportuno registro de los hechos económicos. El Procedimiento de Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028 establece mecanismos de control para tal fin
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. El Procedimiento de Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028 establece mecanismos de control para tal fin

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos formalizados en el Sistema de Gestión de la entidad, siendo aplicados por las áreas generadoras de hechos económicos y por la Dirección Financiera. Con ocasión de la emergencia nacional por la pandemia del Covid19, la entidad incrementó el uso de documentos en medio magnético, práctica que la DF sigue utilizando como medio de flujo de información principal, a través de medios de comunicación oficiales como son el aplicativo SIPA y el correo electrónico institucional, generando archivos digitales de la información soporte de los hechos económicos.
17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soportan?	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 Dirección Financiera o allegados por las demás Direcciones y Oficinas de la SDP. El personal de la DF 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 SIPA.
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El Procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028 actualmente incorporó la posibilidad de conservar los documentos en medio digital. En el aplicativo LIMAY se maneja la contabilidad de la entidad con sus respaldos, se genera el consecutivo de los comprobantes, así como los libros mayor y diario. Como área encargada de la conservación y custodia de los documentos soporte, la Dirección Financiera archiva digitalmente los soportes documentales generados y/o remitidos por las áreas de gestión, es decir los documentos en medio magnético producidos en el sistema SIPA o Correo electrónico, se conservan en las carpetas digitales asignadas por la Dirección de Tecnología (DT) que periódicamente les hacen backup, de acuerdo con las políticas de seguridad de información. En caso de archivos físicos de acuerdo a las tablas de retención documental y lineamientos de la Dirección Administrativa (DA).

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
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).
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.
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 Dirección Financiera 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 DF 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 Dirección Financiera 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. El Procedimiento de Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028 establece mecanismos de control para tal fin.
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 Financiera, en 2022 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; nóminas; procesos judiciales; recursos entregados en administración; operaciones de enlace) atendiendo el Manual de Políticas Contables A-ItN-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	Las conciliaciones de información efectuadas por los servidores que apoyan la labor contable son el medio idóneo para verificar la completitud en el reporte y registro de los hechos económicos que afectan la información contable.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
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.
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 libros de contabilidad se encuentran actualizados para el cierre contable de la vigencia 2022. El contador de la entidad realiza verificación de la concordancia de la información cargada con lo registrado en la contabilidad de la entidad.
	<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 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	Los documentos del Sistema de Gestión se encuentran publicados en el aplicativo SIPA para consulta permanente de los funcionarios y sus actualizaciones se comunican mediante correos masivos de foresti@sdp.gov.co. Igualmente, a través de las siguientes comunicaciones se dio lineamientos a las áreas para el reporte de información al cierre contable: 3-2022-35536 Circular No. 032 (27 de Octubre de 2022), Memorandos: 3-2022-39337 Información procesos judiciales, 3-2022-40929 y 3-2022-40928 Amortización contable recursos entregados en administración, 3-2022-41327 Investigaciones disciplinarias, 2-2022-184361 Información de Responsabilidades Fiscales y 3-2022-41492 Información de la Dirección de Talento Humano
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	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, Perno, SAE-SAI). La Dirección Financiera informó que no se identificaron hechos económicos que no aplicaran el marco normativo en cuanto a criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
	MEDICIÓN POSTERIOR	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	
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	OBSERVACIONES El aplicativo SAE-SAI está parametrizado para su generación acorde con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno. 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 SAE-SAI está parametrizado para su generación acorde con el Marco Normativo para Entidades de Gobierno 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 Administrativa 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. Teniendo en cuenta que el módulo de control de bienes 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. Para tal fin se remitieron soportes de las solicitudes efectuadas a las áreas y las respuestas a fin de realizar las actualizaciones pertinentes. En cuanto a la depreciación, este proceso 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 Financiera con las novedades de depreciación del periodo para la correspondiente validación de cálculos y posterior registro contable de los valores generados por el módulo de inventarios.
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	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 Administrativa, realizó la revisión de los activos de la entidad cuyo costo histórico es igual o superior a 35 SMMILV con corte al 31 de agosto de 2022 y, posteriormente, gestionó la evaluación de indicios de deterioro con las áreas técnicas que tienen a cargo dichos activos. Así las cosas, en septiembre de 2022 se enviaron memorandos 3-2022-29514 a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 3-2022-29515 Dirección Administrativa y 3-2022-29416 Dirección de Estratificación, solicitando dicha evaluación recibiendo respuestas de lo pertinente en el último trimestre del año con los memorandos 3-2022-35553, 3-2022-42361 y 3-2022-33109 respectivamente.

www.sdp.gov.co

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
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 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 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. Para elementos de los Estados Financieros (EF) cuya fuente de información corresponde a bases de datos administradas por entidades distritales diferentes a la SDP, como SIPROJWEB, 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. Así las cosas, en septiembre de 2022 se enviaron memorandos 3-2022-29514 a la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, 3-2022-29515 Dirección Administrativa y 3-2022-29416 Dirección de Estratificación, solicitando dicha evaluación recibiendo respuestas de lo pertinente en el último trimestre del año con los memorandos 3-2022-35553, 3-2022-42361 y 3-2022-33109 respectivamente.
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	
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Para el cierre financiero de 2022, a fin de contar con información actualizada de los hechos económicos que afectan los Estados Financieros de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP), se expidió la Circular No. 032 (3-2022-35536 del 27 de Octubre de 2022) y los Memorandos: 3-2022-39337 Información procesos judiciales; 3-2022-40929 y 3-2022-40928 Amortización contable recursos entregados en administración, 3-2022-41327 Investigaciones disciplinarias, 2-2022-184361 Información de Responsabilidades Fiscales y 3-2022-41492 Información de la Dirección de Talento Humano

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	
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	Para elementos de los EF cuya fuente de información corresponde a bases de datos administradas por entidades distritales diferentes a la SDP, como SIPROJWEB, se utilizó la información disponible en dichas bases para la medición posterior. Se han realizado mediciones posteriores en temas de deterioro de propiedad, planta y equipo e intangibles. En 2022 no fue necesario realizar avalúos a los bienes de la entidad.
24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	La DF elabora y presenta oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera. Información disponible en el link: <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>
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-000004 del 30 de diciembre de 2022 expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad (DDC) de la SDH: Plazos y requisitos para el reporte de información financiera a la SDH aplicable a partir del cierre de 2022. Resolución No. DDC-000002 de 2018 aplicable en los trimestres marzo, junio y septiembre de 2022. Manual de Políticas Contables A-IN-021 de la SDP. Procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028.
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Efectividad	0,18	PARCIALMENTE	0,6	0,11	El indicador 455 -Oportunidad en la presentación de los informes contables, presupuestales y de ordenación del pago- presentó un cumplimiento a diciembre de 2022 del 99,78%. Adicionalmente, en algunos periodos mensuales los estados financieros se publicaron con posterioridad.
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. Los Estados Financieros de la vigencia 2021 fueron presentados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE  
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO

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 2021 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 2022 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 contenidas 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 Dirección Financiera 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 y posteriormente los estados financieros. Señala la Dirección Financiera que 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 partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros, ya que se hacen las conciliaciones, pertinentes, que están documentadas en los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de la entidad, Formatos: A-FO-147 - Amortización de bienes y servicios pagados por anticipado cuadro de amortización mensual de pólizas - seguros Versión 7 del 27 de febrero de 2020; A-FO-196 - Conciliación de las cuentas: propiedad planta y equipo e intangibles Versión 8 del 21 de julio de 2021; A-FO-197 - Conciliación de las cuentas: depreciación y amortización intangibles Versión 9 del 12 de agosto de 2021; A-FO-462 - Conciliación de las cuentas: bienes de control administrativo y de consumo Versión 2 del 22 de julio de 2021; A-FO-146 - Conciliación prestaciones sociales Versión 10 del 30 enero de 2023; A-FO-145 - Resumen movimiento mensual de incapacidades y licencias Versión 11 del 30 de enero de 2023; A-FO-144 - Conciliación aportes patronales y parafiscal Versión 11 del 30 de enero de 2023 y A-FO-143 - Conciliación causación nómina Versión 9 del 30 de enero de 2023 y Conciliación SIPROJWEB.

WWW.SDP.GOV.CO

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
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 utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad. 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 respectivas Notas a los estados financieros mensuales.
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 SG.
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador. Para la medición de los indicadores de gestión del proceso, la DGF 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	La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios. Se elaboraron, aprobaron y publicaron las notas a los estados financieros para el cierre de la vigencia 2021). Para 2022 se elaboraron y remitieron a la DDC las revelaciones a los EF, las cuales una vez validadas por la Dirección Financiera, serán aprobadas, firmadas y publicadas conforme los requisitos de la CGN.
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, 2021 y 2022 se elaboraron y remitieron a la DDC conforme los lineamientos del MNMC, incluyendo la naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal, bases de preparación y políticas, otras revelaciones y las notas específicas.
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, 2021 y 2022 se elaboraron y remitieron a la DDC conforme los lineamientos del MNMC, 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.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Efektividad	0,14	SI	1	0,14	Las Notas a los Estados Contables de 2019, 2020, 2021 y 2022 se elaboraron y remitieron a la DDC conforme los lineamientos del MNMC, 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, lo cual se verificó en las notas de la vigencia <a href="https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/presupuest0/2022_notas_estados_financieros_sdp.pdf">https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/presupuest0/2022_notas_estados_financieros_sdp.pdf</a>
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?	Efektividad	0,14	SI	1	0,14	Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar, lo que se verificó en las notas de la vigencia <a href="https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/presupuest0/2022_notas_estados_financieros_sdp.pdf">https://www.sdp.gov.co/sites/default/files/presupuest0/2022_notas_estados_financieros_sdp.pdf</a>
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Efektividad	0,14	SI	1	0,14	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> ). En la auditoría regular de la Contraloría de Bogotá vigencia 2021 PAD 2022 no se identificaron hallazgos al respecto.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
RENDICIÓN DE CUENTAS							
	RENDICIÓN DE CUENTAS	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	
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(la) Alcalde(sa) Mayor de Bogotá es el(la) 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 2022 la SDP estableció una estrategia de rendición de cuentas que abarca los temas misionales de la entidad.
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 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	Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable. Se encuentran en el sistema gestión de la calidad - Mapa de riesgos - Política de Administración del Riesgo E-LE-030. En la vigencia 2022 se inició un proceso de actualización de mapas de riesgos el cual será complementado con los cambios generado por la nueva estructura organizacional.
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	Se encuentra en el Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión de Recursos Financieros A-LE-305
30	¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede 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.

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Efectividad	0,18	PARCIALMENTE	0,6	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 SG. En 2022 se llevo a cabo la revisión del mapa de riesgos atendiendo los lineamientos de la Dirección de Planeación Institucional de la SDP, sin embargo con ocasión del rediseño Institucional se aplazó la actualización respectiva a fin de alinearlos a la nueva estructura organizacional.
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-PPD-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	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable, el resultado de este seguimiento se encuentra registrado en el Sistema de Información para la Planeación y la Gestión SIPG.
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 servidores que conforman la Dirección Financiera y en la evaluación del desempeño laboral en la sección de evaluación de competencias el superior realiza las retroalimentaciones en los temas propios del área, así mismo es menester de la Dirección de Talento Humano verificar mediante el diligenciamiento del formato A FO 245 el cumplimiento de los requisitos de estudio y experiencia relacionada cuando un servidor o servidora ingresa al área por cualquier tipo de vinculación (período de prueba, encargo o provisional).
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	En el manual de funciones de la Secretaría Distrital de Planeación (SDP) actualizado en la vigencia 2022, se definen los requisitos para los cargos de los servidores que conforman la Dirección Financiera y la DTH verifica su cumplimiento cuando se diligencia el formato A FO 245 (verificación de cumplimiento de requisitos).
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 entidad desde la Dirección de Talento Humano solicita a las áreas la remisión de las necesidades de capacitación para los servidores y con esta información más otros insumos se establece el Plan Institucional de Capacitación anual (PIC)

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Effectividad	0,35	SI	1	0,35	Trimestralmente se hace un seguimiento del POA (Plan Operativo Anual) donde se incluyen los avances en la ejecución del Plan de Capacitación. Así mismo, Las necesidades de capacitación en temas de carácter contable fueron atendidas oportunamente por el personal de la Dirección Distrital de Contabilidad de la SDH.
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Effectividad	0,35	SI	1	0,35	Cuando un servidor asiste a capacitación que costea la entidad se le remite el formato A FO 195 Evaluación de Capacitación, donde se solicita a los servidores y Jefes hacer la evaluación de impacto de los cursos en que participaron.
			32,00	TOTAL		31,72	

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

Calificación Máxima 5  
 Porcentaje obtenido 0,99125  
 Calificación 4,96

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

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

Firma  
 Nombre: MARIA MERCEDES JARAMILLO GARCÉS  
 Cargo: SECRETARIA DISTITAL DE PLANEACION