



FORMULARIO INFORME CUALITATIVO

Entidad: Secretaría Distrital de Planeación SDP

CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO 2020

FORTALEZAS

La Contraloría de Bogotá en su Informe Final de Auditoría de Regularidad a la SDP de la vigencia 2019, desarrollado en 2020, reveló que se evidenciaron inconsistencias que denotan falencias en el control interno contable, respecto a la gestión antieconómica e inoportuna en el recobro de algunas cuentas de incapacidades de EPS's y ARL, observación que si bien no afectó la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros, implica realizar acciones de mejora para controlar los recursos utilizados. Se resalta que el órgano de control dió su opinión sin salvedades, por cuanto se cumplieron las políticas y procedimientos técnicos y de control necesarios, para establecer la salvaguarda de los recursos públicos administrados durante el año 2019, de igual forma no se evidenciaron inconsistencias que denoten falencias significativas en el control interno contable.

La SDP cuenta con el Manual de Políticas Contables A-IN-021, instrumento y guía práctica 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 de la entidad, siendo una herramienta esencial para el proceso Administración de Recursos Financieros A-CA-001 en su actuar como segunda línea de defensa.

El Nuevo Marco Normativo Contable se aplicó 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), lineamientos que se han fortalecido con las capacitaciones internas y externas realizadas en forma virtual para el personal de la Dirección de Gestión Financiera (DGF) y para las áreas de gestión generadoras de hechos económicos en la entidad.

Mediante la Circular externa SDH-000013 del 22 de julio de 2020, la SDH informó la entrada en operación del Sistema de Información BOGDATA a partir del mes de septiembre de 2020, herramienta que está en interacción, conectividad y adaptación por parte de los usuarios de la DGF y que generará actualizaciones al proceso de Gestión de Recursos Financieros.

El mapa de riesgos se elaboró de acuerdo con el contexto estratégico del proceso, las estrategias generadas del cruce de la matriz DOFA y la Política de Administración del Riesgo de la SDP. Se observó la mejora en el diseño de los controles, atendiendo las recomendaciones del último informe de auditoría interna al proceso.



Se destaca la experticia y el compromiso por parte de los actores que intervienen en el proceso contable, tanto de la DGF como de las áreas responsables de los hechos económicos, que se ve reflejado en la oportuna y eficaz gestión del flujo y registro de la información financiera, así como en la ejecución oportuna de los planes de acción y demás tareas de apoyo del proceso, dando cumplimiento a las funciones del área y al objetivo estratégico al que aporta.

DEBILIDADES

De acuerdo con el informe final de auditoría de regularidad, emitido en 2020 por la Contraloría de Bogotá sobre la gestión de la entidad en 2019, se identificó una debilidad en el proceso contable, relacionado con la responsabilidad sobre la eficiencia, eficacia y oportunidad en la acción de recobro en función de la recuperación de cartera de algunas cuentas de incapacidades de EPS's y ARL, generando la prescripción de estos rubros y su baja en cuenta. Esta situación denota una oportunidad de mejora en la identificación de los riesgos asociados a las acciones de cobro persuasivo a cargo de la entidad y los mecanismos de control para prevenir la prescripción de las cuentas de cobro.

Por otra parte, en la auditoría interna realizada en 2020 por la Oficina de Control Interno (OCI) al proceso, se identificaron 3 situaciones susceptibles de mejora asociadas a:

- La actualización documental del proceso –interacciones con otros procesos y procedimientos, normativa financiera y contable-.
- La consistencia en la medición de los indicadores de oportunidad en la presentación de informes financieros –presupuestal, cuentas, contable- y gestión de pagos. El impacto de la inconsistencia observada no superó el 0,7% del resultado final de los indicadores.
- Identificación, evaluación y valoración de riesgos asociados con otros componentes del proceso, no valorados en el mapa de riesgos actual, como las actividades de PAC y cobro persuasivo, evidenciándose en esta última la materialización del riesgo de prescripción en la gestión del recobro de incapacidades de algunas cuentas de EPS's y ARL, tal como lo registró la Contraloría de Bogotá en el informe de auditoría regular de 2020.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

Seguimiento a situaciones susceptibles de mejora establecidas por la OCI en la vigencia 2020 (No requieren plan de mejoramiento según la línea estratégica S-LE-030 Estatuto y Políticas de Auditoría Interna y Seguimientos)

| SITUACIONES | ACCIONES ADELANTADAS |
|--|---|
| <p>Proceso Gestión de Recursos Financieros – Documentación SIG</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de Cobro Persuasivo A-PD-190: Interacción ciclo PHVA y productos del proceso. • Procedimiento Definición de Índices Financieros y Evaluación para Procesos Contractuales de la SDP A-PD-178: Interacción y procesos a los | <p>De acuerdo con la reunión del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable SDP – Acta No. 001 de 2020, se planteó con memorando 3-2020-14306 que hay situaciones de mejora en la actualización de procedimientos, manuales, formatos, procesos, mapa de riesgos y otros documentos del proceso de Gestión de Recursos</p> |



| | |
|---|---|
| <p>que aporta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028: Áreas involucradas y normograma. • Manual Operativo de Políticas Contables A-IN-021: ajuste normativo sobre la reglamentación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la SDP. | <p>Financieros, que serán atendidas una vez se logre la correcta interacción y aprendizaje del nuevo Sistema Distrital de información BOGDATA, considerando el impacto y las modificaciones que la entrada en operación de este sistema conlleva para el proceso.</p> |
| <p>Indicadores POA Inconsistencia en la medición de los indicadores 102 "Oportunidad en la presentación de los informes contables, presupuestales y de ordenación del pago" –tercer trimestre 2019-, y 103 "Porcentaje de pagos ordenados oportunamente en cumplimiento de los compromisos suscritos por la entidad" –segundo trimestre 2019-.</p> | <p>En el segundo semestre del año 2020, la DGF formuló la base de datos Excel en la cual se consolida la información, para evitar se presenten nuevamente los hallazgos.</p> |
| <p>Gestión de Riesgos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Simplificación de controles, en relación con aquellas acciones relacionadas como controles en el mapa de riesgos que corresponden a otras actividades funcionales o del desarrollo propio del proceso/procedimiento. • Identificación, evaluación y valoración de riesgos asociados con otros componentes del proceso, no valorados en el mapa de riesgos actual, como las actividades de PAC y cobro persuasivo. | <p>Como se indicó en el primer punto, la actualización de la documentación asociada al proceso se atenderá una vez se establezca la operación del Sistema BOGDATA y culmine la capacitación y aprendizaje de los funcionarios que apoyan el proceso.</p> |

Seguimiento a hallazgos establecidos por la Contraloría de Bogotá en el Informe Final de Auditoría de Regularidad Vigencia 2019 PAD 2020

| HALLAZGO | ACCIONES ADELANTADAS |
|--|--|
| <p>Hallazgo administrativo con incidencia fiscal por valor de \$22.103.656 y presunta disciplinaria por la gestión antieconómica, ineficaz, ineficiente e inoportuna por parte de la SDP en el proceso de recobro de las incapacidades a las diferentes EPS's y ARL.</p> | <p>Se formularon 5 acciones de mejora con los ID 2013-2669, 2013-2013-2670, 2013-2671, 2013-2672, y 2013-2673, desarrolladas a partir de junio de 2020 y de las cuales, de acuerdo con el Informe de Seguimiento de Planes de Mejoramiento con corte a 31 de diciembre de 2020 radicación 3-2021-01653 del 29 de enero de 2021, se ejecutaron en su totalidad 3: ID 2013-2671 inclusión en las jornadas de inducción y reinducción de directrices internas para el trámite de las incapacidades, ID 2013-2672 divulgación de 2 piezas comunicativas a los servidores de la entidad con las directrices internas para el trámite de incapacidades, y ID 2013-2673 en noviembre de 2020 se subió al SIG el A-IN-066 "Guía trámites de incapacidad" para el control administrativo de las incapacidades. Las restantes 2 acciones se encuentran en desarrollo dentro de los términos programados.</p> <p>De igual manera, en reunión del Comité de Sostenibilidad Contable celebrada el 25 de septiembre de 2020 Acta 001 de 2020, se</p> |



realizó seguimiento a la gestión de cobro por incapacidades, así mismo se propuso la creación de un Comité de Cartera de la SDP.

RECOMENDACIONES

Es importante realizar los ajustes y actualizaciones de la normatividad, los procedimientos, el mapa de riesgo, el Manual de Políticas Contables y demás documentos que son la guía en el proceso de Gestión de Recursos Financieros, 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 defensa¹, para que sean efectivos en la identificación y prevención de situaciones que conlleven una probabilidad de pérdida de recursos.

Continuar con las capacitaciones y entrenamiento con ocasión de la entrada en operación del Sistema de Información BOGDATA, dando cumplimiento a los lineamientos dispuestos por la entidad encargada del sistema, y apoyándose en los instrumentos que esta disponga.

Acatar las recomendaciones formuladas por los entes de control y la Oficina de Control Interno, lo cual redundará en el cumplimiento de los objetivos del proceso y las actividades contenidas en los planes de mejoramiento.

Firma

Nombre:

JUAN FELIPE RUEDA GARCÍA

Cargo:

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Firma

Nombre:

MARÍA MERCEDES JARAMILLO GARCÉS

Cargo:

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN

¹ 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.

www.bdp.gov.co

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

Secretaría Distrital de Planeación



FORMULARIO INFORME CUANTITATIVO

Código: FCI-FO-09
Versión: 001
Fecha Vigencia: 2020-01-10.

| 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 para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. Resolución SDH-000068 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 se encuentra dentro de los documentos del Sistema Integrado de Gestión, dispuesto en Intranet en el aplicativo SIPA para consulta permanente de los funcionarios. Las actualizaciones de los documentos del SIG son socializadas mediante el correo interno forest@sdp.gov.co. En 2020 se recordaron estas políticas a las áreas de gestión, a través de correos electrónicos y memorandos. | |
| 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 y los que están en transición, por la implementación y entrada en operación del Sistema Bogdata para el 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 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 | 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. | |
| 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 | Se tiene establecido el proceso S-CA-002 Mejoramiento Continuo, del cual se desprende el procedimiento S-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 intranet, dentro de los documentos del Sistema Integrado de Gestión (SIG) en el aplicativo SIPA, para consulta permanente de los funcionarios. Las actualizaciones de los documentos del SIG son socializadas 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 SIIP 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 | Estos documentos se encuentran publicados en el Sistema Integrado de Gestión, en la intranet en el aplicativo SIPA para consulta permanente de los funcionarios, cuando se realizan modificaciones a los documentos se remite la información vía correo electrónico forest@sdp.gov.co. Para el caso del manual de políticas contables, adicionalmente se encuentra publicado en la intranet: http://portalinterno.sdp.gov.co/portal/page/portal/Departamos . | |
| 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 detalla el formato soporte de las actividades, los cuales en su mayoría se encuentra en el Sistema Integrado de Gestión, físicos o generados de los aplicativos de gestión. | |

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020
Secretaría Distrital de Planeación

| | | | | | | | |
|-----|---|-------------|------|----|---|------|---|
| 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 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 anteriores documentos se encuentran publicados en la página Intranet de la SDP dentro del SIG para consulta permanente de los funcionarios. Las actualizaciones de estos documentos se socializan mediante el correo Interno forest@sdp.gov.co. Adicionalmente, en 2020 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: a nivel Institucional para todos los funcionarios nuevos de la entidad (octubre) y específica para los funcionarios nuevos de la Dirección (diciembre). b) Correos electrónicos masivos con piezas de comunicaciones, con el fin de sensibilizar temas como consulta del inventario asignado, hurto de bienes, gestión paz y salvos y solicitud de ingresos a almacén (8 correos entre julio y noviembre). c) Reunión con la empresa de vigilancia y funcionarios de la DRFGD y Sistemas para socializar temas de manejo y control de bienes (septiembre). |
| 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 realizó la toma física de bienes tangibles entre el 19 de octubre y el 13 de noviembre de 2020, se evidenció cronograma y metodología, correos de socialización y capacitación grupo de trabajo, y Acta del Comité de Inventarios Nº 005 del 22 de diciembre de 2020, donde se presentaron los Informes de la toma física y se aprobaron sus resultados. Así mismo, de conformidad con el Manual de Políticas Contables de la SDP, la Dirección de Sistemas realizó el inventario de bienes Intangibles en noviembre de 2020, el cual fue remitido a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental para revisión y consolidación (Memorando 3-2020-20183 del 20/11/2020). |
| 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 enlace; procesos judiciales de SIPROJWEB y contingentes. |
| 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 página Intranet de la SDP dentro del Sistema Integrado de Gestión. A través de la inducción en el puesto de trabajo. A las áreas de gestión se les realiza inducciones sobre la información a reportar. En 2020 el personal involucrado con las actividades de tipo contable, asistió a capacitaciones dictadas por la DDC y del SIPROJWEB, también se socializaron los documentos emitidos por la DDC. |
| 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 de SIG, formatos AFO 143-144-145-146-196-462-Conciliaciones SIPROJWEB-Operaciones enlace. |
| 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 016 de 2013 adopta la estructura Interna de la SDP, Modificado por el Decreto 386 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 y 562 de 2020. Como complemento a lo anterior, los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión definen responsables en 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 página Intranet de la SDP dentro del Sistema Integrado de Gestión, los cuales son actualizados por los funcionarios involucrados en su aplicación. Por otra parte, hace parte de la Inducción en el puesto de trabajo. |

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

Secretaría Distrital de Planeación

| | | | | | | | |
|-----|---|-------------|------|----|---|------|---|
| 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: De 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 Integrado de Gestión, así como en los seguimientos realizados por la OCI. 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-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 096 del 15 de enero de 2021, sobre prórroga para el reporte de información financiera a la DDC con corte a 31 de diciembre de 2020 y su modificatoria Carta Circular 098 del 22 de enero de 2021. Manual de Políticas Contables A-IN-021 de la SDP. Procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028 |
| 7.3 | ¿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 página intranet de la SDP dentro del 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 | SI | 1 | 0,35 | El Indicador 102 -Oportunidad en la presentación de los informes contables, presupuestales y de ordenación del pago- presentó un cumplimiento a diciembre de 2020 del 98,07%. De 7.737 reportes e informes generados en 2020, 7.588 se presentaron en los términos establecidos. Los reportes e informes presupuestales y contables presentaron una oportunidad del 100% y 99,60% respectivamente. Los reportes de cuentas se ubicaron en el 95,47% de oportunidad, viéndose afectados principalmente en el último trimestre del año, en razón a la entrada en operación del nuevo sistema de información Bogdata, que implementó el Distrito a partir de octubre de 2020. |
| 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 No. 027 del 17 de diciembre de 2020 de la Subsecretaría de Gestión Corporativa de la SDP: Cierre de almacén diciembre 2020. Memorandos 3-2020-22817, 3-2020-23884, 3-2020-23968 y 3-2020-23970 de diciembre de 2020, emitidos por la DGF para recopilar la información de las áreas de gestión, requerida para el cierre financiero de la vigencia fiscal 2020. |
| 8.1 | ¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso? | Efectividad | 0,35 | SI | 1 | 0,35 | Documentos publicados en el SIG de la entidad, dispuesto en Intranet 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. La circular de cierre de almacén se socializó mediante correo Interno de comunicaciones el 17 de diciembre de 2020. Los memorandos se remitieron las áreas de gestión respectivas, mediante el aplicativo de administración de correspondencia de SIPA. Adicionalmente, se envió correo electrónico el 16 de diciembre de 2020 al área de recursos físicos, para coordinar la entrega de información del cierre de almacén e inventarios. |
| 8.2 | ¿Se cumple con el procedimiento? | Efectividad | 0,35 | SI | 1 | 0,35 | De acuerdo a lo informado por la DGF, en el periodo 2020 las áreas de gestión presentaron oportunamente la información requerida para los cierres. |
| 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 (inventarios, arqueos 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) |
| 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 SIG de la entidad, dispuesto en Intranet 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. |

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

Secretaría Distrital de Planeación

| | | | | | | | |
|------------------------------------|---|-------------|-----------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------|--|
| 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 octubre y noviembre 2020. Evidencia de las conciliaciones en los formatos AFO 143-144-145-146-196-462. |
| 10 | ¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la Información? | Existencia | 0,30 | SI | 1 | 0,30 | Resolución No. 1117 del 11 de Julio de 2017, por la cual se actualiza y compila 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. |
| 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 SIG de la entidad, dispuesto en Intranet 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. Adicionalmente, el manual de políticas contables y la resolución 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 | PARCIALMENTE | 0,6 | 0,14 | A través del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, se establecen funciones inherentes al proceso de depuración. Sin embargo, en la auditoría regular de la Contraloría de Bogotá vigencia 2019 PAD 2020 se identificó un hallazgo referente al proceso de recobro de Incapacidades, por la gestión Inoportuna de algunos registros de incapacidades de EPS's y ARL, lo que denota una oportunidad de mejora en el proceso de verificación y seguimiento del sistema de control interno contable, para garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad en la gestión de cobro de estos conceptos. |
| 10.3 | ¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente? | Efectividad | 0,23 | PARCIALMENTE | 0,6 | 0,14 | El análisis, depuración y seguimiento de las cuentas tiene como insumo las actividades de conciliación y verificación de Información. Periódicamente la DGF verifica la información producida y enviada por las áreas de gestión con los saldos 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. El 25 de septiembre de 2020 se celebró reunión del comité, Acta 001 de 2020, donde se hizo seguimiento a la gestión de cobro de Incapacidades, avances en la implementación de herramientas digitales para la conservación documental, propuesta de creación del Comité de Cartera de la SDP, saldos materiales de los EF con corte a Junio de 2020, e Informes de auditoría interna y externa al proceso de Gestión de Recursos Financieros. Sin embargo, la Contraloría de Bogotá identificó un hallazgo referente al proceso de recobro de incapacidades por la gestión inoportuna de algunos registros de Incapacidades de EPS's y ARL. |
| ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE | | | | | | | |
| RECONOCIMIENTO | | | | | | | |
| | IDENTIFICACIÓN | TIPO | Puntaje Máximo | CALIFICACIÓN | Factor de Calificación | Puntaje Obtenido | OBSERVACIONES |
| 11 | ¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la Información hacia el área contable? | Existencia | 0,30 | SI | 1 | 0,30 | 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 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) 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 y 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 tercera en Limay. |

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

Secretaría Distrital de Planeación

| | | | | | | | |
|------|---|-------------|-----------------------|--------------------|-------------------------------|-------------------------|---|
| 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 evidenciara para la vigencia indicio de inaplicabilidad. |
| | CLASIFICACIÓN | TIPO | Puntaje Máximo | CAUFICACIÓN | 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 | 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 llevan 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. |
| 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. |
| | REGISTRO | TIPO | Puntaje Máximo | CAUFICACIÓN | Factor de Calificación | Puntaje Obtenido | OBSERVACIONES |
| 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 Integrado de Gestión, siendo aplicados por las áreas generadoras de hechos económicos y por la Dirección de Gestión Financiera, quien físicamente archiva 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 SIPA. |
| 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 físicamente archiva 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 físicamente los soportes documentales de estos comprobantes. |

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020
Secretaría Distrital de Planeación

| | | | | | | | |
|------|---|-------------|----------------|--------------|------------------------|------------------|--|
| 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 a lo informado por la Dirección de Gestión Financiera, en 2020 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-PO-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. |
| 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 interfase, 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 otros entes de control o vigilancia. |
| | MEDICIÓN | TIPO | Puntaje Máximo | CALIFICACIÓN | Factor de Calificación | Puntaje Obtenido | OBSERVACIONES |
| 21 | ¿Los criterios de medición Inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad? | Existencia | 0,30 | SI | 1 | 0,30 | 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 SIG de la entidad, en el aplicativo SIPA dispuesto en la Intranet de la entidad. En 2020 se recordaron estas políticas a las áreas de gestión, a través de correos electrónicos y memorandos. |
| 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, SAE-SAI). |
| | MEDICIÓN POSTERIOR | TIPO | Puntaje Máximo | CALIFICACIÓN | Factor de Calificación | Puntaje Obtenido | OBSERVACIONES |
| 22 | ¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique? | Existencia | 0,30 | SI | 1 | 0,30 | El aplicativo SAE-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 SAE-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 3-2020-08977 del 14 de mayo, 3-2020-10853 del 24 de junio, 3-2020-23487 y 3-2020-23488 del 22 de diciembre). 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 periodo para la correspondiente validación de cálculos y del registro contable. |

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020
Secretaría Distrital de Planeación

| | | | | | | | |
|------|--|-------------|----------------|--------------|------------------------|------------------|---|
| 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 | Se verifican los indicios de deterioro mediante memorandos remitidos a las áreas de gestión, cuyas respuestas soportan la labor y los registros de deterioro en los estados financieros. 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 31/07/2020. Posteriormente, entre agosto y septiembre, gestionó la evaluación de indicios de deterioro con las áreas técnicas que tienen a cargo dichos activos (Memorandos 3-2020-13376, 3-2020-13378, 3-2020-13379, 3-2020-16147, 3-2020-14597 y 3-2020-13500). Según los resultados de la evaluación, en la vigencia 2020 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. |
| 23.4 | ¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna? | Efectividad | 0,14 | PARCIALMENTE | 0,6 | 0,08 | 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. Para el cierre financiero de 2020, en diciembre la DRFYGD emitió la Circular No. 027 con los lineamientos para el cierre de almacén, y la DGF emitió los memorandos 3-2020-22817, 3-2020-23884, 3-2020-23968 y 3-2020-23970 para recopilar la información de las áreas de gestión. Aunque este proceso se realiza de forma regular, la Contraloría de Bogotá en la auditoría regular a la vigencia 2019 PAD 2020, identificó un hallazgo referente al proceso de recobro de incapacidades, por la gestión inoportuna de algunos registros de incapacidades de EPS's y ARL, lo que denota una oportunidad de mejora en el proceso de verificación y seguimiento del sistema de control interno contable, para garantizar la eficiencia, eficacia y oportunidad en la gestión de cobro de estos conceptos. |
| 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 No. 75 de agosto 24 de 2018 y con el acompañamiento de los profesionales Idóneos de la DDC. En 2020 no fue necesario realizar avalúos 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 a 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 cartelera de la entidad. Los EF y revelaciones 2020 se presentarán de conformidad con la Carta Circular 096 del 15 de enero 2021. Adicionalmente, el proceso mide y reporta el Indicador 102 Oportunidad en la presentación de los informes contables, presupuestales y de ordenación del pago, que presentó un cumplimiento a diciembre de 2020 del 98,07% en términos generales, y el componente de reportes e informes contables presentó una oportunidad del 99,60%. |

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

Secretaría Distrital de Planeación

| | | | | | | | |
|------|---|-------------|------|--------------|-----|------|---|
| 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-4N-021 de la SDP. Proceso Gestión de Recursos Financieros A-CA-001. Procedimiento Administración del Sistema de Información Contable A-PD-028. Circular 096 del 15 de enero de 2021 de la DDC de la SDH: Prórroga para el reporte de información financiera a la DDC con corte al 31/12/2020. |
| 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 2020 del 98,07% en términos generales, y el componente de reportes e Informes contables presentó una oportunidad del 99,60%. |
| 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 2019 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 2020 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 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 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 partidas 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. |
| 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 valores 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. 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 SIG. Para la vigencia 2019 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 SIG. |
| 26.2 | ¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador? | Efectividad | 0,35 | PARCIALMENTE | 0,6 | 0,21 | 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. En la auditoría interna al proceso de Gestión de Recursos Financieros, adelantada por la Oficina de Control Interno en mayo y junio de 2020, se identificó una situación susceptible de mejora por la inconsistencia en la medición de 2 trimestres de los indicadores de oportunidad en la presentación de Informes financieros y oportunidad en la gestión de pagos, cuyo impacto final en la medición no superó el 0,7% del resultado de los indicadores. |
| 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 2019 (publicación 7 de febrero de 2020). Para 2020 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. |

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

Secretaría Distrital de Planeación

| | | | | | | | |
|---|---|-------------|-----------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------|---|
| 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 y 2020 se elaboraron y remitieron a la DOC 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 31/12/2020, se tiene en cuenta adicionalmente la Carta Circular 093 del 22 de diciembre de 2020 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 y 2020 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 y 2020 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 31/12/2020, se tiene en cuenta adicionalmente la Carta Circular 093 del 22 de diciembre de 2020 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 2020 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 | 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 http://www.sdp.gov.co/transparencia/presupuesto/estados-financieros). Adicionalmente, mediante comunicaciones internas se divulgaron los Estados Financieros de cierre de la vigencia 2019 a los funcionarios de la entidad, correo electrónico del 18 de febrero de 2020, memorando 3-2020-03724 del 17 de febrero de 2020. |
| RENDICIÓN DE CUENTAS | | | | | | | |
| | RENDICIÓN DE CUENTAS | TIPO | Puntaje Máximo | CALIFICACIÓN | Factor de Calificación | Puntaje Obtenido | OBSERVACIONES |
| 28 | ¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia? | Existencia | 0,30 | SI | 1 | 0,30 | El Alcalde Mayor de Bogotá es el responsable de la rendición de cuentas respecto a la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., 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 2020 la SDP estableció una estrategia de rendición de cuentas que abarca los temas misionales de la entidad y un cronograma de actividades. La audiencia pública de rendición de cuentas del cierre de vigencia se realizó el 18 de diciembre de 2020 a las 9am, mediante Facebook Live denominada Diálogo Ciudadano - Balance de la SDP. |
| 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. |
| ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE | | | | | | | |
| | ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE | TIPO | Puntaje Máximo | CALIFICACIÓN | Factor de Calificación | Puntaje Obtenido | OBSERVACIONES |
| 29 | ¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable? | Existencia | 0,30 | SI | 1 | 0,30 | Están definidos en la Política de Administración del Riesgo E-LE-030 y el instructivo para la Gestión del Riesgo E-IN-005. |

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

Secretaría Distrital de Planeación

| | | | | | | | |
|------|---|-------------|--------------|--------------|-----|--------------|--|
| 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 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 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, documentos revisados periódicamente por el proceso y por la OCI. |
| 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 mitiguen 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 | 0,6 | 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 SIG, observando la última actualización en enero de 2020. En el Informe de auditoría interna al proceso de Gestión de Recursos Financieros, adelantado por la OCI entre mayo y junio de 2020, se identificó una situación susceptible de mejora respecto a la identificación, evaluación y valoración de riesgos asociados con otros componentes del proceso, no valorados en el mapa de riesgos actual, como las actividades de PAC y cobro persuasivo, evidenciándose en esta última la materialización del riesgo de prescripción en la gestión del recobro de incapacidades de algunas cuentas de EPS's y ARL, tal como lo registró la Contraloría de Bogotá en el Informe de auditoría regular vigencia 2019 PAD 2020. |
| 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-PD-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 | PARCIALMENTE | 0,6 | 0,11 | En 2020 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 SIPG y la evidencia se encuentra en el sistema SIPA. Por otra parte, el mapa de riesgos es objeto de revisión anual y de formulación de planes de mejoramiento para su tratamiento. Aun así, se identificó una oportunidad de mejora respecto a la evaluación y valoración de los riesgos asociados a las acciones de cobro persuasivo, para prevenir la prescripción de estos rubros y mejorar la oportunidad, eficiencia y eficacia de esta gestión. |
| 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 reinducción en puesto de trabajo, retroalimentación en temas del área y actualización normativa. Aplicación de documentos del proceso en el SIG. Resultados evidenciados en los dictámenes favorables de la Contraloría de Bogotá y seguimientos de la Oficina de Control Interno. |
| 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 2020. 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 | SI | 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 misionalidad, 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 | | 31,48 | |

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020
Secretaría Distrital de Planeación

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

| | |
|---------------------|-------------|
| Calificación Máxima | 5 |
| Porcentaje obtenido | 0,983666667 |
| | 4,92 |

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: **JUAN FELIPE RUEDA GARCÍA**
Cargo: **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**


Firma: _____
Nombre: **MARÍA MERCEDES JARAMILLO GARCÉS**
Cargo: **SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**