



BOGOTÁ D.C.

Carol Bernate Beltran &lt;cbernate@sdp.gov.co&gt;

---

**Fwd: Informe de Control Interno contable**

2 mensajes

---

**Luz Marina Bohorquez Vargas** <lbohorquez@sdp.gov.co>

7 de febrero de 2018, 8:11

Para: Carol Bernate Beltran &lt;cbernate@sdp.gov.co&gt;

Carito, envío lo solicitado

—— Mensaje reenviado ——

De: **Luz Marina Bohorquez Vargas** <lbohorquez@sdp.gov.co>

Fecha: 30 de enero de 2018, 17:04

Asunto: Re: Informe de Control Interno contable

Para: Diana Marcela Cardona &lt;dcardona@veeduríadistrital.gov.co&gt;

Buenas tardes, en atención a su solicitud, adjunto remito los formatos correspondientes al Informe de Control Interno Contable de la vigencia 2017 de la SDP.

El día 16 de enero de 2018, 14:21, Diana Marcela Cardona

&lt;dcardona@veeduríadistrital.gov.co&gt; escribió:

&gt;

&gt; Buenas tardes:

&gt;

> La Veeduría Distrital, como lo ha venido realizando en años anteriores,  
> consolidará el informe de control interno contable de las entidades que  
> conforman la administración central del Distrito, por lo que cordialmente  
> solicitamos en los terminos de la circular 14 de 2013 de la Veeduría  
> Distrital, y tal como se ha venido realizando en oportunidades anteriores,  
> dicho informe sea enviado a este correo electrónico en los formatos excell y  
> word establecidos para tal fin antes del 31 de enero de los corrientes, esto  
> con el propósito de contar con tiempo suficiente para hacer la  
> consolidación de los informes y subirlo al CHIP de la Contaduría General de  
> la Nación en el mes de febrero.

&gt;

&gt; Cordialmente,

&gt;

&gt;

&gt; Diana cardona

&gt; Profesional especializada

&gt; 3407666 ext. 703

&gt; Delegada para la Eficiencia ADministrativa y Presupuestal

—

Luz Marina Bohorquez Vargas

Jefe Oficina

Oficina de Control Interno

Secretaría Distrital de Planeación - SDP

www.sdp.gov.co  
Carrera 30 No. 25-90 Pisos 5-8-13  
Tel: (571) 335 8000 Ext. 8133  
Bogotá, Colombia



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

**LUZ MARINA BOHORQUEZ VARGAS**  
JEFE OFICINA  
Oficina de Control Interno

Secretaría Distrital de Planeación - SDP  
www.sdp.gov.co  
Carrera 30 No. 25-90 Pisos 5-8-13  
Tel: (571) 335 8000 Ext. 8133  
Bogotá, Colombia

"La información aquí contenida es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial, sin el permiso expreso de la Alcaldía Mayor de Bogotá, pues su contenido puede ser de carácter confidencial y/o contener material privilegiado. Si usted recibió esta información por error, por favor contacte en forma inmediata a quien la envió y borre este material de su computador. La Alcaldía Mayor de Bogotá no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma."

---

#### 2 archivos adjuntos

 **Formato\_ECIC\_SDP\_Vig2017\_DGF.xlsx**  
27K

 **Formato\_ECIC\_SDP\_Vig2017\_OCI.docx**  
21K

---

**Carol Bernate Beltran** <cbermate@sdp.gov.co>  
Para: lbohorquez@sdp.gov.co

7 de febrero de 2018, 8:59

Tu mensaje

Para: Carol Bernate Beltran  
Asunto: Fwd: Informe de Control Interno contable  
Fecha: 7/2/18 8:11:52 GMT-5

se ha leído el 7/2/18 8:59:51 GMT-5

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE - 2017**

**ENTIDAD: SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN**

		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
<b>1</b>	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	<b>4,8</b>	
<b>1.1</b>	<b>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>	<b>4,8</b>	
<b>1.1.1</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>4,7</b>	
1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	4,5	El proceso contable cuenta con políticas y procedimientos establecidos y documentados. Mensualmente se realiza un proceso de depuración de saldos contables por cuenta y por tercero. En el Manual de política contable (A-IN-021) Numeral 11, se establece las áreas que deben reportar información al área contable, y en el A-PD-028 se establece un término de tres días calendario para que las áreas reporten información al área contable.  Es de aclarar que las Políticas Contables están en proceso de actualización por la entrada en vigencia del nuevo marco normativo aplicable al Sector Público, lo anterior teniendo en cuenta que la Dirección Distrital de Contabilidad emite unas políticas trasversales que deben ser incluidas en las Políticas aplicables a la entidad.
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	4,5	Dentro del manual de políticas contables A-IN-021, en el numeral 11 se tiene identificado los documentos y la información que las diferentes áreas deben reportar para realizar el proceso contable.
3	Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	4,5	En el proceso "Administración de Recursos Financieros A-CA-001" se encuentran definidos.
4	Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	4,5	En el Manual de política contable A-IN-021 están definidos las áreas que deben reportar información a la Dirección de Gestión Financiera.
5	Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	4,5	Las diferentes áreas reportan la información de acuerdo a lo establecido en el Manual de política contable A-IN-021.
6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	5,0	Los estados Contables son elaborados teniendo en cuenta la normatividad vigente, las políticas contables y las directrices recibidas de la Dirección Distrital de Contabilidad.
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	4,5	Los estados Contables son elaborados teniendo en cuenta la normatividad vigente, las políticas contables y las directrices recibidas de la Dirección Distrital de Contabilidad, los documentos soportes para su elaboración se encuentran debidamente archivados o en los módulos de gestión para su verificación.
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	4,5	En los documentos fuentes se encuentran debidamente descritas cada una de las operaciones que han sido registradas en los diferentes módulos que alimentan los Estados Contables de la entidad.
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	5,0	La Dirección Financiera cuenta con personas idóneas con amplios conocimientos y experiencia en el Sector Público.
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	5,0	La Dirección Financiera cuenta con personas idóneas con amplios conocimientos y experiencia en el Sector Público.
11	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	5,0	Los libros auxiliares contienen el registro detallado de todas transacciones y operaciones del ente público por cuenta y por terceros, con base en los comprobantes de contabilidad y los documentos soportes.
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	5,0	En los documentos fuentes se encuentran debidamente descritas cada una de las operaciones que han sido registradas en los diferentes módulos que alimentan los Estados Contables de la entidad.
13	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	En los documentos fuentes se encuentran debidamente descritas cada una de las operaciones que han sido registradas en los diferentes módulos que alimentan los Estados Contables de la entidad y se ajustan a los lineamientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.
<b>1.1.2</b>	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>4,8</b>	
14	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	5,0	Los hechos económicos, sociales y ambientales reportados por las diferentes áreas, a la Dirección de Gestión Financiera, han sido incluidos en los Estados Contables y se ajustan a los lineamientos establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública.
15	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	4,5	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales se reconocen de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y demás normas contables.
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	4,5	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales se reconocen de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y demás normas contables y las cuentas son adecuadas para su registro.
17	La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?	4,5	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales se reconocen de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y demás normas contables.

18	El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?	5,0	Se mantiene actualizado el Plan de Cuentas de la Entidad de acuerdo con las nuevas versiones que publica la Contaduría General de la Nación .
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	5,0	Se mantiene actualizado el Plan de Cuentas de la Entidad de acuerdo con las nuevas versiones que publica la Contaduría General de la Nación y las cuentas y subcuentas son adecuadas para el registro de los hechos económicos de la entidad.
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5,0	La SDP no tiene Tesorería propia, por lo tanto las operaciones son realizadas a través de la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría de Hacienda.
21	Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	5,0	Desde la Dirección Financiera se realiza el proceso de conciliación de Operaciones Recíprocas, cotejando la información con las demás entidades públicas. Las cuales son publicadas en la página Web de la Entidad en el formato CGN2005_002_Operaciones_Recíprocas.
<b>1.1.3</b>	<b>REGISTRO Y AJUSTES</b>	<b>4,8</b>	
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	5,0	Mensualmente son realizadas las conciliaciones contables, presupuestales y de tesorería con la información suministrada por la Secretaría Distrital de Hacienda.
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	5,0	Los funcionarios de la Dirección Financiera periódicamente están realizando las conciliaciones de las diferentes partidas que conforman los Estados Contables y de ser necesario realizan los ajustes a que haya lugar, adicionalmente la toma física de inventarios la realiza la dirección encargada del manejo de los inventarios llevando a cabo los ajustes necesarios en el módulo de gestión.
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	4,5	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales se reconocen de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública y demás normas contables.
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	5,0	Los funcionarios de la Dirección Financiera periódicamente están realizando las conciliaciones de las diferentes partidas que conforman los Estados Contables y de ser necesario realizan los ajustes a que haya lugar.
26	Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	5,0	Los registros contables son registrados y archivados cronológicamente de acuerdo con las fechas que fueron generados los hechos económicos.
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	5,0	Los documentos generados en la Dirección de Gestión Financiera como son Ordenes de Pago, CDP, RPs, Ras, Ingresos, salidas, traslados del almacén, libros oficiales entre otros, conservan un consecutivo cronológico de acuerdo a su elaboración.
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5,0	Los hechos económicos registrados en los Estados Contables de la entidad son registrados cumpliendo los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, en el marco normativo aplicable a la entidades del Gobierno General.
29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	3,0	La entidad cuenta actualmente con el sistema SI CAPITAL teniendo algunos módulos implementados como son PERNO, SAE/SAI y LIMAY, los cuales se comunican a través de interfaces, adicionalmente utilizamos módulos de la SHD como son PREDIS, OPGET Y SISPAC, los cuales a la fecha están funcionando adecuadamente.
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5,0	Los cálculos son generados desde los módulos de gestión y son cotejados con la información remitida por las áreas responsables de su cálculo.
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	5,0	Los estados Contables son elaborados teniendo en cuenta la normatividad vigente y los documentos soportes para su elaboración se encuentran debidamente archivados o en los módulos de gestión para su verificación.
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	Todas las transacciones contables tienen el correspondiente registro de acuerdo a la normatividad vigente.
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5,0	Todas las transacciones contables tienen el correspondiente registro de acuerdo a la normatividad vigente y se encuentran registrados en los libros oficiales de contabilidad.
<b>1.2</b>	<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>	<b>4,8</b>	
<b>1.2.1</b>	<b>ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>	<b>4,9</b>	
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	Los libros de contabilidad están elaborados de acuerdo al Régimen de Contabilidad Pública.
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5,0	Los informes contenida en los estados, informes y reportes contables coincide con los saldos registrados en los libros oficiales de contabilidad de la entidad.
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	5,0	La entidad mantiene actualizados y parametrizados los aplicativos utilizados y de ser necesario alguna actualización, esta es realizada de inmediato, una vez se presente la necesidad.
37	Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?	4,5	Los estados, informes y reportes contables son presentados a los entes de control dentro de las fechas establecidas para tal fin.

38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	5.0	Las notas a los Estados Contables se elaboran de acuerdo con el Procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, contenido en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.
39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	5.0	Las notas a los Estados Contables se elaboran de acuerdo con el Procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, contenido en el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública en forma cualitativa y cuantitativa.
40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5.0	Se compara siempre con el movimiento contable y se verifican la coincidencia de las cifras.
<b>1.2.2</b>	<b>ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>4,7</b>	
41	Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de Inspección, vigilancia y control?	4.5	Los estados, informes y reportes contables son presentados a los entes de control dentro de las fechas establecidas para tal fin.
42	Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	5.0	Se realizan las publicaciones de la información presupuestal y contable mensualmente en portal.sdp.gov.co, adicionalmente se publica en la cartelera Balance General y el Estado de Actividad Financiera Económica, Social y Ambiental.
43	Se utiliza un sistema de Indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	5.0	La entidad cuenta con unos indicadores, que permiten medir la gestión a través de las metas del plan de desarrollo, las metas de inversión, metas estratégicas y metas de gestión. La anterior información es analizada y presentada a la alta Dirección para la toma de decisiones.
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	4.5	Se mantiene actualizado el Plan de Cuentas de la Entidad de acuerdo con las nuevas versiones que publica la Contaduría General de la Nación.
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	4.5	La información contable es una herramienta que es utilizada para la toma de decisiones en los casos necesarios.
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	4.5	la información emitida y suministrada a los diferentes usuarios tanto internos como externos es homogénea de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación.
<b>1.3</b>	<b>OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>	<b>4,9</b>	
<b>1.3.1</b>	<b>ACCIONES IMPLEMENTADAS</b>	<b>4,9</b>	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	5.0	Los riesgos en las diferentes áreas de la Entidad, que afectan lo estados contables están identificados y son controlados con acciones preventivas que mitigan la ocurrencia del riesgo.
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5.0	La entidad cuenta con la oficina de Control Interno y la Dirección de Planeación, quienes asesoran y hacen seguimiento a la identificación y administración de los riesgos de cada uno de los procesos los cuales incluyen los riesgos contables.
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	5.0	En la ejecución a los procedimientos se aplica cada uno de los controles definidos, los cuales han sido tenidos en cuenta en la identificación de los riesgos y se hace seguimiento en los planes de mejoramiento mensualmente y a los riesgos en sí cada cuatro meses.
50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5.0	En el manual de funciones se encuentran fijadas las responsabilidades y obligaciones de cada uno de los funcionarios que integran del Equipo en la Dirección Financiera.
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	5.0	Los procedimientos, políticas y demás prácticas contables utilizados en la Entidad, se encuentran documentados a través del sistema Sistema Integrado de Gestión.
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	5.0	Los procedimientos, políticas y demás prácticas contables utilizados en la Entidad, se encuentran documentados a través del sistema Sistema Integrado de Gestión y son de obligatorio cumplimiento.
53	Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	5.0	Cada procedimiento contable presenta su flujograma para una mayor comprensión.
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	5.0	Se hacen verificaciones de los registros contables y se llevan a cabo, de ser necesario, los ajustes respectivos a la información contenida en los Estados Contables.
55	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	5.0	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad e identificado a nivel de responsable del hecho económico.
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	5.0	Los hechos económicos registrados en los Estados Contables de la entidad son registrados cumpliendo los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, en el marco normativo aplicable a la entidades del Gobierno General.
57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	5.0	El área de contabilidad se encuentra estructurada de conformidad al manual de funciones adoptado mediante Resolución 1338 de 2014 en la entidad.
58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	4.5	La Dirección Financiera cuenta con personas idóneas con amplios conocimientos y experiencia en el Sector Público.

59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	5.0	La entidad cuenta con un plan de capacitaciones para todos los funcionarios de planta y de planta temporal con el fin de profundizar y actualizar los cambios normativos, adicionalmente se realizan reuniones de actualización y capacitación de la nueva normatividad a las cuales asisten las personas involucradas en cada proceso.
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5.0	En el cambio de Representante Legal, Subsecretarios o Directores, se elabora informe de gestión o informe de empalme con los documentos soportes necesarios.
61	Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	5.0	Los procedimientos, políticas contables y demás prácticas contables utilizados en la Entidad, se encuentran documentados a través del sistema Sistema Integrado de Gestión.
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	4.5	Los soportes y documentos que soportan los registros contables de la entidad son organizados y archivados de conformidad con las normas establecidas para tal fin.

**Entidad: SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN - SDP**

**CONTROL INTERNO CONTABLE**

**FORTALEZAS**

- Los hechos y operaciones realizadas y registradas cuentan con documentos fuente y soporte idóneos, de conformidad con la razón y naturaleza de los mismos.
- La clasificación de la información contable se realiza dentro del marco conceptual, manual de procedimientos del régimen de contabilidad pública y catálogo general de cuentas.
- Se realizan conciliaciones periódicas tanto de las operaciones internas como de las recíprocas con otras entidades del sector público.
- La adopción del módulo LIMAY permite una mayor integración con los demás aplicativos manejados en el sistema SI CAPITAL tales como OPGET, PREDIS, SAE – SAI, PREDIS. Se ha configurado en una oportunidad para la actualización de los procedimientos de la Dirección de Gestión Financiera - DGF y la implementación de las NICSP.
- Se ha avanzado en el levantamiento del mapa de riesgos de la DGF, no obstante, es un proceso en mejora continua, fundamentado en el levantamiento de procedimientos de las principales actividades a cargo de la DGF.
- El Manual de Políticas Contables A-IN-021 es un referente importante de la normatividad atinente a contabilidad pública, que debe ser divulgado a todas la SDP para su aplicación en todos los ámbitos relacionados con el registro contable de las operaciones de la entidad. Su estricto cumplimiento permite que la información generada por el área contable sea confiable, razonable y consistente.

**DEBILIDADES**

- Analizado el objetivo del Proceso A-CA-001 Administración de Recursos Financieros, se evidenció que no enmarca la totalidad de los productos que genera la Dirección Financiera, ya que centra su atención en el tema presupuestal restando importancia al tema contable.
- Se observan debilidades en la definición y formulación de los indicadores del proceso de Administración de Recursos Financieros, en cuanto a la medición de los factores fundamentales para el cumplimiento normativo (presentación de informes contables, presupuestales y de ordenación del pago, avance en el proceso de implementación de las NICSP y ejecución del presupuesto).
- Se identificaron algunas dificultades en la oportunidad del reporte y la calidad de la información que remiten otras áreas de la Entidad y que afecta el proceso financiero, lo que hace necesario fortalecer las actividades de coordinación y control del flujo de información financiera.
- Se observaron algunas diferencias entre la información publicada en la página web de la entidad (Estados Financieros) y la suministrada por los responsables del proceso financiero como respuesta a requerimientos realizados a este proceso.

## **AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS EN EL AÑO 2016**

- Se atendieron las recomendaciones referentes al análisis y actualización de los riesgos del proceso y las acciones para su mitigación, en el marco de los talleres de fortalecimiento de la gestión del riesgo que adelantó la Dirección de Planeación.
- Avances en la integración de la información contable y financiera a través de la implementación del módulo LIMAY. Se adelantó la integración con los aplicativos de gestión administrativa insumos para el proceso contable, sin embargo esta integración no se encuentra impresa en su totalidad al existir procesos manuales que debe realizar el área para la generación de la información consolidada.
- La DGF atendió las recomendaciones relacionadas con la capacitación de los funcionarios del área.

## **RECOMENDACIONES**

- Continuar con el proceso de identificación y formulación de controles que cumplan con los elementos necesarios para la mitigación de riesgos, velando por el cumplimiento de los objetivos y oficializarlos en los documentos del SIG de la DGF, evidenciando su seguimiento y control.
- Fortalecer las acciones de coordinación y control del flujo de información financiera para garantizar la oportunidad y calidad de la información que debe incorporarse en los estados financieros de la entidad. Se recomienda documentar el flujo de información desde las áreas responsables del suministro de la misma, estableciendo características, condiciones, periodicidad y responsabilidades.
- Es necesario ampliar el alcance del objetivo del proceso de tal forma que incluya la generación de los Estados Financieros, relevante para la Alta Dirección y partes interesadas (Órganos de control, Alcaldía Mayor de Bogotá, ciudadanía). El nuevo alcance del objetivo debe impactar la identificación de los riesgos del proceso, su valoración y la evaluación de las acciones de control que permitan su mitigación.
- Se requiere diseñar instrumentos de medición atendiendo los parámetros para la construcción de indicadores establecidos en el documento E-IN-011 Lineamientos para la Planeación Institucional de la SDP y la Guía de Diseño, Manejo, Interpretación y Seguimiento de Indicadores de Gestión del DAFP, que permitan evidenciar el avance real y cumplimiento en funciones claves de la DGF.