

MEMORANDO

PARA: SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE, SUBSECRETARIA GENERAL (E), DIRECTORES, SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINA Y ASESORA DEL DESPACHO

DE: IRELVA CANOSA SUAREZ
Jefe Oficina de Control Interno (E)

ASUNTO: Informe de Evaluación al Sistema de Control Interno Contable (Resolución 193 de 2016 CGN) vigencia 2024.

Cordial saludo.

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2025, remitimos el informe del asunto, realizado conforme al procedimiento para la evaluación del control interno contable establecido por la CGN, cuyo fin es medir la efectividad de las actividades mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera con las características de relevancia y presentación fiel o veraz.

Este informe será enviado a la Veeduría Distrital de conformidad con la Circular VD No. 004 del 2025-01-28 y a la Dirección Distrital de Contabilidad de la SHD, de conformidad con la Resolución DDC-000004 del 23 de diciembre de 2024.

Atentamente,



IRELVA CANOSA SUAREZ
OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)

Anexos:

Anexo 1. Formulario Informe Cualitativo.
Anexo 2. Formulario informe Cuantitativo.

Elaboró:

SARA STELLA MOYANO MELO CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 31/01/2025

Revisó:

SARA STELLA MOYANO MELO CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 31/01/2025

Aprobó:

IRELVA CANOSA SUAREZ CPS: FUNCIONARIO FECHA EJECUCIÓN: 31/01/2025



FORMULARIO INFORME CUALITATIVO

Entidad: SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO 2024	
FORTALEZAS	
1.	Segregación de funciones: La existencia de una segregación clara de funciones dentro del equipo de la Subdirección Financiera les permite un control eficiente y el registro oportuno de las operaciones contables, minimizando riesgos de errores.
2.	Documentación de los procedimientos: Las actividades del proceso de Gestión Financiera están debidamente documentadas a través de procedimientos e instructivos que son de fácil acceso mediante el Sistema Integrado de Gestión, lo que facilita su consulta y aplicación por el personal correspondiente.
3.	Instrumento de planificación efectiva: La Subdirección Financiera dispone de un instrumento clave, el "Cronograma de Información Insumo Contable", que se socializa con los procesos cada vigencia y se le hace seguimiento para su cumplimiento. Esto facilita el reconocimiento y revelación adecuada de los hechos económicos generados en la Secretaría Distrital de Ambiente.
4.	Plan de sostenibilidad contable: El proceso cuenta con un Plan de Sostenibilidad Contable para cada vigencia, y su evolución es monitoreada de manera efectiva a través del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera, lo que facilita la revisión periódica de los resultados y la adaptación a cambios.
5.	Monitoreo de riesgos: Se realiza un seguimiento y monitoreo continuo de los riesgos asociados al proceso de gestión financiera, de acuerdo con los procedimientos establecidos, lo que contribuye a identificar y mitigar posibles inconvenientes de manera oportuna.
DEBILIDADES	
1.	Retrasos en el envío de títulos ejecutivos: La Dirección de Control Ambiental presenta debilidades en el envío oportuno, completo y con calidad de los títulos ejecutivos ejecutoriados a la Subdirección Financiera, lo que afecta el proceso de gestión financiera y el cobro de las deudas.
2.	Falta de un sistema de seguimiento más seguro: El seguimiento de la cartera se realiza en una base de Excel, lo que exige a la Subdirección Financiera un trabajo exhaustivo para evitar errores.
3.	Normatividad desactualizada: La normatividad de los procedimientos del proceso de Gestión Financiera no está completamente actualizada, lo que dificulta la alineación con las mejores prácticas y las exigencias regulatorias, y puede generar inconsistencias o incumplimientos.
4.	Periodicidad indefinida en la revisión de procedimientos: No se ha definido de manera clara y constante la periodicidad para la revisión y actualización de los procedimientos, lo que impide que estos reflejen las actividades actuales y se adapten a los cambios en la operación.
5.	Cartera sin depurar correctamente: Existe cartera por identificar y depurar por parte de las áreas responsables, con registros en cuentas de orden correspondientes a los años 2007 a 2024, lo que complica la gestión y afecta la recuperación de recursos.
6.	Incompletitud en la conformación de títulos ejecutivos: La Dirección de Control Ambiental no asegura el cumplimiento completo de los requisitos establecidos en las normas al conformar los títulos ejecutivos, lo que retrasa el inicio del cobro coactivo por parte de la Dirección Distrital de Cobro de la SDH.



7. **Planta de personal limitada en el área contable:** El personal del área contable solo cuenta con dos funcionarios de planta, lo cual implica que se debe recurrir a contratos de prestación de servicios para cubrir las necesidades del área.

AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

1. **Recordatorios y mesas de trabajo:** La Subdirección Financiera está realizando recordatorios para asegurar la obtención de la información necesaria según el cronograma de insumo contable. Además, se están organizando mesas de trabajo y reuniones de aclaración para resolver dudas y asegurar el cumplimiento del cronograma.
2. **Seguimiento al Plan de Sostenibilidad Contable y de Cartera:** Se continúa el seguimiento del Plan de Sostenibilidad Contable y de Cartera a través del Comité Técnico correspondiente, con el objetivo de realizar las actividades de depuración y saneamiento contable. En este proceso, se emitieron resoluciones específicas para depurar casos contables.
3. **Entrega oportuna de Información Contable:** Se sigue entregando la información contable de manera oportuna a la Dirección Distrital de Contabilidad, cumpliendo con los plazos establecidos.
4. **Publicación de estados financieros:** Se ha completado la publicación de los estados financieros en la página web de la entidad, lo que aumenta la transparencia y accesibilidad de la información financiera.
5. **Parámetros en el aplicativo FOREST:** Se parametrizó un módulo en el sistema FOREST para recibir los actos administrativos relacionados con derechos de cobro emitidos por la Dirección de Control Ambiental, lo que facilitará la gestión de dichos cobros.

RECOMENDACIONES

1. **Actualizar procedimientos y normatividad:** Revisar y actualizar los procedimientos del proceso, incluida la normatividad aplicable, clasificándolos según su nivel de expedición. Esto permitirá que los procedimientos reflejen la realidad operativa y se alineen con las mejores prácticas y requerimientos regulatorios actuales.
2. **Establecer protocolos claros de verificación y control:** Documentar y establecer protocolos claros que definan los procedimientos para verificar la oportunidad, calidad y completitud de la documentación antes de enviarla a la Subdirección Financiera, asegurando que los procesos de cobro persuasivo se inicien correctamente.
3. **Capacitar al personal en gestión de cobro:** Realizar capacitaciones periódicas al personal de notificaciones y a los encargados del envío de información, destacando la importancia de revisar la documentación con precisión y conforme a los procedimientos establecidos, para evitar errores y retrasos en el proceso de cobro.
4. **Fortalecer las directrices de calidad documental en la DCA:** Revisar y reforzar los procedimientos que describan los pasos necesarios para garantizar que la información enviada cumpla con los estándares de calidad, permitiendo llevar a cabo los procesos de cobro coactivo de manera eficaz y conforme a los requisitos legales.
5. **Capacitar al personal jurídico de la DCA en la correcta constitución de títulos ejecutivos:** Implementar programas de formación continuos para el personal de abogados de la Dirección de Control Ambiental, centrados en la normatividad vigente y la correcta elaboración de títulos ejecutivos, asegurando que estos sean claros, expresos y exigibles.
6. **Optimizar el sistema de gestión documental:** Mejorar el seguimiento, la verificación y el control de la documentación relacionada con los títulos ejecutivos mediante la implementación de alertas y notificaciones automáticas en el sistema Forest. Esto permitirá agilizar y mejorar la gestión tanto interna como externa de los procesos de cobro, garantizando un monitoreo oportuno y eficiente en cada etapa.



7. **Reclasificación de cartera morosa:** Evaluar la posibilidad de reclasificar la cartera morosa a cuentas de difícil cobro, considerando las características específicas de la información financiera, con el fin de optimizar el proceso de recuperación de recursos.
8. **Fomentar mayor colaboración inter-áreas:** Promover una mayor colaboración entre las áreas misionales y la Subdirección Financiera, dentro de sus respectivos procesos, ya que las deficiencias en su coordinación afectan la eficiencia y eficacia del proceso financiero. Un trabajo conjunto mejorará la calidad y oportunidad en el envío de la información y garantizará la calidad de la información financiera que se produce.
9. **Planta de personal:** Evaluar la posibilidad de solicitar se estudie la viabilidad de ampliar la planta de personal del área contable, ya sea por medio de nombramientos definitivos o planta temporal, de forma que se evite la rotación continua de personal externo, lo que puede dificultar la formación de un equipo especializado y con conocimiento profundo de la entidad y de los procesos específicos del área, afectando la eficiencia a largo plazo.

Firma

Nombre:

Cargo:

ADRIANA SOTO CARREÑO

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

Firma

Nombre:

Cargo:

IRELVA CANOSA SUAREZ

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO. ENCARGADA

Se comunicó informe preliminar a **José Alexander Pérez Ramos**, Subdirector Financiero, con Rad 2025IE15312 de OCI del 20 enero de 2025 y se recibió respuesta con Rad. 2025IE18074 de SF

Elaboraron: José Andrés Gaona D. y Sara S. Moyano M (Enero/2025).

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE



FORMULARIO INFORME CUANTITATIVO

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

ENTIDAD: SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

INFORME DE EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

AÑO: 2024

Existencia 30%
 Eficiencia 70%

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		0,30	La SHD mediante Resolución 000537 de 2022 adoptó la segunda versión del Manual de Políticas de Operación Contable para la entidad contable pública Bogotá D.C. y la SDA mediante la Resolución 2874 de 2023 adoptó la versión 3 del Manual de Políticas de Operación Contable, según radicado forest 2023IE308999.	
1.1 ¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Efectividad	0,18	SI		0,18	La Resolución 2874 de 2023 y el Manual de Políticas de Operación Contable versión 3, fueron socializados a las áreas involucradas en el proceso contable, mediante radicado 2023IE308999 y se adelantó socialización mediante correo electrónico a la OCI e interiormente entre las dependencias en diciembre 2023, como consta en el Sistema Forest. Así mismo, se evidenció que el proceso efectuó socialización a algunas dependencias como consta en los radicados 2024IE106404 y 2024IE106410 del 17 de mayo de 2024.	
1.2 ¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Efectividad	0,18	SI		0,18	En la auditoría interna realizada al proceso se pudo establecer que la Secretaría aplica las políticas definidas en el Manual interno, el cual concuerda con los términos del Manual de Políticas de Operación Contable del Distrito Capital. No se presentaron operaciones inusuales a registrar mediante mecanismos diferentes a las políticas contables vigentes.	
1.3 ¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Efectividad	0,18	SI		0,18	Las políticas contables adoptadas responden al marco normativo aplicable a las Entidades de Gobierno. Para el objeto de la Secretaría Distrital de Ambiente, se corroboró que las políticas y su contenido abordan los tratamientos particulares de las partidas relacionadas con: Cartera (Tasas, sanciones, licencias etc.), Propiedades Planta y Equipo, Provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes, operaciones interinstitucionales, recursos entregados y recibidos en administración (convenios), Ingresos de transacciones sin y con contraprestación, entre otras.	
1.4 ¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Efectividad	0,18	SI		0,18	El Manual de Políticas de Operación Contable de la SDA V.3, en su numeral 1.1 "Propósito (...)", señala: "El objetivo principal de este manual de políticas de operación contable es asegurar el flujo de información hacia el área contable, su incorporación, consistencia, uniformidad y presentación oportuna en los estados financieros, con las normas contables aplicables y otras regulaciones para los estados financieros de la SDA".	
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		0,30	La Secretaría Distrital de Ambiente tiene establecido los procedimientos PC01-PRO2 y PC01-PC02 en versión 14 y 5 respectivamente, en el aplicativo ISOLUCION, para la gestión de los planes de mejoramiento internos y con la Contraloría de Bogotá. La OCI realiza los seguimientos que comunica con anticipación para que se carguen o suministren las evidencias de cumplimiento.	
2.1 ¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Efectividad	0,35	SI		0,35	En la plataforma ISOLUCION, se encuentran estos instrumentos a los cuales pueden acceder tanto funcionarios como demás colaboradores de la SDA. Mediante comunicación oficial se notifica a los procesos el seguimiento a realizar por parte de la OCI.	

ec

df

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	La Subdirección Financiera realizó seguimiento y monitoreo a los planes de mejoramiento a su cargo, propuestos para subsanar el hallazgo identificado en la auditoría regular vigencia 2023. Así mismo, se encuentra realizando el análisis de causas, junto con las dependencias involucradas en el proceso, para atender los hallazgos de auditoría Interna Gestión Financiera realizada por la Oficina de Control Interno en el año 2024. La Oficina de control Interno realizó informes de seguimiento, socializados a los procesos, de acuerdo al Plan de auditorías de la vigencia 2024.
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	La SDA cuenta con el Manual de Políticas de Operación Contable V3, el cual contiene el detalle del flujo de información entre áreas; el numeral 4.1 reseña el "Cronograma de Insumo contable", que considera el flujo de información entre diferentes áreas hacia la Subdirección Financiera - Contabilidad.
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	El cronograma Insumo contable para la vigencia 2024, fue socializado a las áreas mediante el radicado Forest 2024/E27576.
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	El Manual de Políticas de Operación Contable y en el cronograma de Insumo contable incluyen la información que requiere la Subdirección Financiera, por parte de las áreas productoras de información, lo cual se efectúa a través de Forest. Adicionalmente, se cuenta con procedimientos internos, los cuales contienen algunos formatos preestablecidos, para allegar la información al área contable.
3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Los procedimientos: "PA02-PR30 Reconocer los hechos financieros y económicos", "PA02-PR24 Elaboración y presentación del conjunto de estados y reportes de información financiera" y PA02-PR33 "Realizar seguimiento, análisis y depuración a la información contable", son el mecanismo que facilitan la aplicación de la política contable basada en el flujo de información, con lo cual se asegura razonablemente que los hechos económicos estén acordes a las normas contables, tributarias y laborales.
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	La Secretaría Distrital de Ambiente - SDA al ser parte de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. - ECP, está sujeta a las directrices que emite la Dirección Distrital de Contabilidad - DDC. En este tema, la Secretaría aplica la Resolución DDC-000001 del 30 de septiembre de 2019 "Por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales". De otra parte, en el aplicativo ISOLUCION de la SDA se encuentran disponibles los procedimientos asociados al proceso de Gestión Administrativa, el PA07-PR01 "Ingresos, egresos y traslados de bienes" y el PA07-PR04 "Toma física o inventario", en donde se adoptan controles asociados a la individualización de bienes físicos en la Entidad.
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Los procedimientos mencionados previamente están publicados en el aplicativo ISOLUCION, herramienta a través de la cual se socializan a todo el personal los instrumentos adoptados por la SDA y se mantienen disponibles para consulta de los involucrados e interesados. Así mismo, el personal del área de Almacén conoce tanto el funcionamiento de SAESAI como el procedimiento de Ingreso y egreso de bienes. Lo propio se predica de la Resolución de la DDC, publicada en la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda.
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Tanto el aplicativo contable SIASOFT, como SAE SAI (en donde se administran los activos fijos de la Entidad), da cuenta de todas las adquisiciones históricas de este tipo de bienes en la Entidad, cada registro cuenta con un código de identificación, con lo cual se individualizan los activos fijos.

en

dl

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

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			<p>El proceso de Gestión Financiera cuenta con el procedimiento PA02-PR17 "Conciliación Operaciones Recíprocas"; así mismo, en el procedimiento PA02-PR33 "Realizar seguimiento, análisis y depuración a la Información contable", se relaciona como insumo las conciliaciones, también se cuenta con el procedimiento Constitución y manejo de caja menor, que establece la conciliación bancaria y el arqueo de caja menor. Por Circular DDC 004 de 2022, se realiza la conciliación de SIPROJ (trimestral), y la de operaciones de enlace (mensual). En memorando 2024IE238412 está disponible conciliación con la información reportada por el área de almacén. En radicado 2024EE262511 se encuentra la conciliación operaciones de enlace noviembre de 2024. En 2024IE222064 se encuentra último seguimiento a OLA sobre conciliación SIPROJ. Rad. 2024EE255869 se evidencia conciliación con la DDCO, sobre cartera en cobro coactivo.</p>
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI			<p>Mediante el aplicativo ISOLUCION se socializa a todo el personal los procedimientos precisados e instrumentos adoptados por la SDA y se mantienen disponibles para consulta de los involucrados e interesados. Lo propio aplica a las directrices de la Dirección Distrital de Contabilidad DDC, que, a través de la página web de la Secretaría Distrital de Hacienda, divulga las circulares e instructivos del caso.</p>
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Efectividad	0,35	SI			<p>A través del procedimiento PA02-PR24 "Elaboración y presentación del conjunto de estados y reportes de información financiera", se contemplan actividades de "análisis, revisión y validación de la información contable" y "corregir registros contables", las cuales consideran, entre otros mecanismos, las conciliaciones mencionadas en el numeral anterior.</p>
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			<p>En los procedimientos del proceso de Gestión Financiera se detallan las responsabilidades de los cargos y roles: Subdirector(a) Financiera, Profesional Especializado, Profesional Universitario Subdirección Financiera, en donde se diferencian labores como: aprobación y firma del conjunto de estados financieros, revisiones, solicitudes y cargues, así como correcciones, diligenciamiento, elaboración, proyección, entre otros.</p>
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI			<p>Los procedimientos del proceso Gestión Financiera están publicados en el aplicativo ISOLUCION, herramienta a través de la cual se socializan a todo el personal los instrumentos adoptados por la SDA y se mantienen disponibles para consulta de los involucrados e interesados. Allí se pueden ver, dentro de las responsabilidades, las actividades asignadas a cada cargo o rol.</p>
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Efectividad	0,35	SI			<p>Dado que las operaciones del ciclo contable son asignadas entre el personal y colaboradores de la Subdirección Financiera para su reconocimiento y registro, dividiendo sus labores por temas bajo los cuales cada uno tiene responsabilidad. Los aplicativos dejan trazabilidad de los usuarios que efectúan los registros. Sin perjuicio de esto, la Subdirección Financiera evalúa y supervisa el cumplimiento de las funciones o actividades de cada funcionario o contratista del área; para los primeros, anualmente (con cortes semestrales) y para los segundos, mensualmente (supervisión de los contratos).</p>

ecf

df

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Existencia	0,30	SI		0,30	La Dirección Distrital de Contabilidad emitió la Resolución DDC-000004 del 30 de diciembre de 2022, en donde se estipulan, entre otros, los plazos y requisitos para el reporte de información financiera. Así mismo, se cuenta con la carta circular No. 121 del 12 de mayo de 2023 con asunto: "Publicación de Informes Financieros y Contables para los Entes Públicos Distritales", emitida por el contador General de Bogotá D.C.
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI		0,35	La DDC adelanta proceso periódico de capacitación y socialización de sus lineamientos.
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Efectividad	0,35	SI		0,35	En la página web de la SDA se evidencia la publicación de los estados financieros. Adicionalmente, se ha efectuado el reporte trimestral de la Información a la DDC, en concordancia con los plazos establecidos en la Resolución DDC-000004 del 30 de diciembre de 2022.
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		0,30	El Manual de Políticas de Operación Contable V3 cuenta con el apartado 4, "Cronograma Insumo Contable", el cual resume, por cada dependencia de la SDA, la Información a remitir, su periodicidad y el plazo máximo de entrega. Los procedimientos PA02-PR30 "Reconocer los Hechos Financieros y Económicos", y PA02-PR24 "Elaboración y Presentación del Conjunto de Estados y Reportes de Información Financiera" se encuentran establecidas las actividades a realizar tanto mensualmente como en los periodos de cierre contable.
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI		0,35	La Subdirección Financiera remite por correo electrónico el memorando Cronograma de Información Insumo Contable para cada vigencia. El que corresponde al 2024 fue socializado mediante el radicado Forest 2024IE27576 de fecha 01/02/2024. Los procedimientos enunciados en la respuesta del numeral anterior, se encuentran cargados en la plataforma ISOLUCION, a la cual tienen acceso y consulta permanente los funcionarios y contratistas de la Entidad y las actualizaciones son comunicadas por el correo electrónico.
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Efectividad	0,35	PARCIALMENTE	0,6	0,21	El "Cronograma de Insumo contable", se socializó a las dependencias mediante el radicado Forest 2024IE27576. Algunas áreas no efectúan el reporte de Información oportunamente a la Subdirección Financiera - Contabilidad, por lo que ésta última debe realizar seguimientos y reiteraciones de los compromisos lo cual se comprobó en la auditoría realizada al proceso. En las notas a los estados financieros se ha revelado en el apartado de las "Limitaciones y Deficiencias Generales", las deficiencias en el flujo de la información para preparación de la información financiera.
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		0,30	En el Manual de Políticas de Operación Contable V3 la Entidad tiene establecidos los lineamientos para las tomas físicas de los activos. Sobre el particular, menciona como responsabilidad del área de Almacén de la Dirección de Gestión Corporativa lo siguiente: "Coordinar y reportar los resultados de la toma física de los activos con una periodicidad mínima de un año, antes del cierre contable donde se practique" e "Incluir como parte de la toma física el modelo establecido para la determinación de Índices de deterioro". Así mismo se cuenta con la resolución DDC-000001 de 2019 "Manual de Procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales". De otra parte, se efectúan confirmaciones con terceros, con el fin de verificar la existencia y exactitud de los registros y su eventual ajuste. Se realizan adicionalmente cruces con la plataforma SIPROJ web para determinar los procesos jurídicos a favor y en contra de la SDA.
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI		0,35	Se socializó la Resolución 2879 de 2023 "Por la cual se actualiza el Manual de Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital de Ambiente y se toman otras disposiciones", con el radicado 2023IE308999, así mismo, durante el mes de abril de 2024 se adelantó la socialización a la DCA - DGC y DGA, respecto de las principales políticas aplicables a estas áreas y se realizaron las actas correspondientes, las cuales fueron posteriormente enviadas a los procesos mediante el sistema forest.
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Efectividad	0,35	SI		0,35	Periódicamente se adelanta la circularización de Ingresos Recibidos por Anticipado - IRA, deudores a ser reportados en BDME, entre otros, información disponible en la red de la SDA. Se efectúan cruces de Información de forma periódica, los cuales, también, son socializados con las dependencias involucradas. A la fecha de este reporte, se conoce que la DGC - Almacén está finalizando el Informe de la toma física y el cierre de almacén.

ec

at

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

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	El Manual de Políticas de Operación Contable versión 3, cuenta con el apartado 4. "Cronograma Insumo Contable", el cual resume, por cada Dependencia de la SDA, la información a remitir, su periodicidad y el plazo máximo de entrega. Adicional a lo anterior, en la plataforma ISOLUCION, se encuentran disponibles los procedimientos PA02-PR30 "Reconocer los Hechos Financieros y Económicos", y PA02-PR24 "Elaboración y Presentación del Conjunto de Estados y Reportes de Información Financiera" que contiene también el flujo de información.
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	El procedimiento PA02-PR33 "Realizar seguimiento, análisis y depuración a la Información contable, versión 3" establece las actividades necesarias para el seguimiento, análisis y depuración de los saldos contables, con el fin de asegurar el adecuado reconocimiento de los hechos económicos en la SDA. La Resolución SDA 5465 de 2022, que modificó la Resolución 3033 de 2021, creó el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera, el cual es el encargado de aprobar la depuración de las cuentas y de presentar los resultados obtenidos en el Plan de Sostenibilidad Contable. Este plan fue socializado durante el año 2024 a través del radicado Forest 2024IE35966.
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	La Subdirección Financiera realiza seguimiento a los avances alcanzados por cada una de las áreas en relación con el Plan de sostenibilidad contable y de cartera y presenta los resultados ante el Comité técnico de sostenibilidad contable y de cartera, como se muestra a continuación; Proceso 6249418 - Corte marzo 2024; 6334473 - Corte Junio 2024; 6420339 - Corte septiembre 2024.
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	El análisis, la depuración y el seguimiento se realiza permanentemente. Los resultados se presentan ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y de Cartera, aprobado mediante la resolución SDA 03033 del 14 de septiembre de 2021, modificada por la Resolución SDA 5465 de 2022 en su numeral 5 indica que éste sesionará por lo menos una vez cada semestre; el resultado de las depuraciones recomendadas por el Comité se materializan a través de resoluciones y durante el 2024 se expidieron 4.
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	La caracterización del proceso Gestión Financiera detalla, mediante el Ciclo PHVA (Planeas, Hacer, Verificar y Actuar) la forma como circula la información hacia el área contable, indicando: su proveedor, el insumo o información que se recibe de éste, el tratamiento que se le da o la actividad que se ejecuta con la información, el producto que se genera y el cliente. El Cronograma de insumo contable vigencia 2024, mediante el cual se comunicó a las áreas de la SDA la información que debían enviar y en qué fechas a la Subdirección Financiera, fue socializado memorando interno Forest 2024IE27576 de fecha 01/02/2024.
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	En la caracterización del proceso Gestión Financiera la SDA tiene identificados los proveedores de información del proceso contable, al igual que en sus procedimientos.
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	En la caracterización del proceso Gestión Financiera la SDA tiene identificados los receptores de información del proceso contable, al igual que en sus procedimientos.
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	Las partidas de Activos y Pasivos de la Entidad se encuentran individualizadas, lo cual fue corroborable mediante la Inspección del balance de prueba por terceros. No se encontraron categorías genéricas como "Otros", "Varios" o "Generales", lo que da cuenta de que los registros están asociados a terceros específicos.
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Dada la respuesta al numeral Inmediatamente anterior, se observa que las partidas, a nivel de los comprobantes contables, son individualizadas por tercero, tanto en los activos como en los pasivos, a partir de la Información soporte pertinente en las circunstancias.
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	Dada la individualización de las partidas, es factible llevar a cabo la eventual baja de cuentas de derechos y obligaciones.

en

ok

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

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	Las políticas establecidas en el Manual de Políticas de Operación Contable, Versión 3, aprobado por la SDA, están alineadas con lo dispuesto en la normativa vigente respecto al reconocimiento de los hechos económicos para Entidades de Gobierno, conforme a la Resolución CGN S33 de 2015. En casos de incertidumbre sobre el tratamiento de transacciones específicas, se eleva la consulta a la Dirección de Normatividad Contable (DDC), como se puede comprobar en las siguientes comunicaciones: 2024EE38900 (consulta sobre contrato Interadministrativo FINDETER e IPYBA, con respuesta en el radicado 2024ER67709); 2024EE205248 (consulta sobre el tratamiento contable de los derechos de construcción y desarrollo para la gestión del suelo); y 2024EE245143 (consulta sobre el tratamiento contable de cuentas por cobrar con situaciones especiales y cuentas por cobrar de difícil recaudo, derivadas de los resultados de la Auditoría Interna 2024).
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	En los procesos de identificación de partidas se evalúan sus cuantías y se reconocen conforme a las políticas contables en los grupos de cuentas: Cuentas por cobrar, Propiedad, planta y equipo, Intangibles y Cuentas por pagar, así como sus contrapartidas en las cuentas de ingresos y gastos según corresponda. No obstante, se elevó consulta ante la DDC sobre tratamiento contable

cc: D

AD

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

	CLASIFICACIÓN	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	La Contaduría General de la Nación dispuso para la vigencia 2024 el Catálogo General de Cuentas 2015.19, el cual es cargado y actualizado por la Secretaría Distrital de Hacienda en su aplicativo de consolidación de reportes contables, de tal manera que, al momento de hacer la transmisión en éste, resultará rechazada en caso que el Plan Único de Cuentas no esté alineado.
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	El aplicativo SAP BPC de la SHD, que se encuentra debidamente actualizado, garantiza que la información contable que reporta la SDA no presente errores en las cuentas ni esté desactualizada. Así mismo, la SDA no ha reportado inconsistencias en sus informes trimestrales presentados. En caso de novedades en el catálogo de cuentas, la actualización correspondiente es gestionada por el administrador designado en la SDA para el aplicativo contable SIASOFT.
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	La SDA mantiene registros detallados y individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad, como se puede evidenciar en el balance de prueba por tercero proporcionado por el área correspondiente. La Información gestionada por las dependencias encargadas de las partidas de Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Pagar y Provisiones detalla su composición, y, para efectos de soporte contable, se asimilan a los auxiliares de contabilidad.
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	En los procesos de clasificación de partidas, se evalúa la naturaleza de cada grupo de cuentas según lo establecido en el Manual de Políticas de Operación Contable de la SDA, versión 3. Esto incluye las cuentas de Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Intangibles, y Cuentas por Pagar (en general, activos y pasivos). Esta clasificación está alineada con lo dispuesto en el documento de Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos de la CGN, así como con los procedimientos internos pertinentes. La DDC efectuó recomendaciones de mejora sobre tratamiento contable cuentas por cobrar que presentan situaciones especiales y Cuentas por cobrar de difícil recaudo, como resultado de la consulta elevada por resultados de la Auditoría Interna 2024.
	REGISTRO	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Las transacciones y eventos se registrados en el momento en que ocurren, siguiendo el principio de devengo contable, que establece que los efectos de las transacciones se reconocen cuando ocurren, no cuando se realiza el pago o cobro, para asegurar que los estados financieros reflejen de manera precisa la situación económica de la entidad en un periodo determinado. Esto se comprueba en los comprobantes contables.
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Se realizan revisiones periódicas de los registros contables para el cierre contable como lo establece el procedimiento PA02-PR24, también conciliaciones y auditorías internas que validen que las transacciones se hayan registrado oportunamente y sin errores.
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	asignados automáticamente por el aplicativo contable. Esta Oficina de Control Interno logró determinar a partir de la maestra de comprobantes que el patrón de numeración es consistente, sin saltos u omisiones.
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	La Subdirección Financiera compartió con esta Oficina de Control Interno la dirección del Drive, donde se cargan los comprobantes contables, respaldados por soportes idóneos.
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	De conformidad con el procedimiento PA02-PR30 "Reconocer los hechos financieros y económicos" versión 4, la primera actividad que se realiza para reconocer un hecho financiero es la verificación de los soportes recibidos, si esta presenta inconsistencias o se encuentra incompleta se reitera solicitud de Información a la entidad o área responsable a través de comunicación escrita, electrónica o vía telefónica, indicando fecha máxima de entrega o se convoca a mesa de trabajo para revisar requerimientos de Información, en los casos requeridos.
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	La Subdirección Financiera dispone de un archivo de gestión, ubicado en la Unidad Compartida de Google Drive, administrado por el Subdirector y con control de acceso restringido.
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad. Estos comprobantes formalizan y respaldan las transacciones realizadas, detallando la naturaleza de la operación, las cuentas involucradas, los montos y la fecha en que ocurrió el hecho económico.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente, es decir, se elaboran en el orden en que ocurren los hechos económicos, asegurando que cada transacción se registre en el momento en que se produce.
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Las diferentes tipologías de comprobantes contables cuentan con su respectiva numeración consecutiva, según consulta de la maestra de comprobantes y el libro diario resumido del año 2024. No se identificaron saltos en la numeración.
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	El aplicativo SIASOFT que utiliza la SDA, permite verificar que los libros de contabilidad se encuentran soportados en comprobantes contables, y generar el libro diario a cualquier corte.
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	El aplicativo SIASOFT permite verificar que los libros de contabilidad se encuentran soportados en comprobantes contables, y generar el libro diario a cualquier corte.
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	El sistema está parametrizado para que los comprobantes registrados vayan alimentando automáticamente los libros contables oficiales, por lo tanto no se generan diferencias entre estos.
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	En la Subdirección Financiera la responsabilidad del proceso contable, se encuentra debidamente segregada, lo que garantiza que cada responsable se encargue de la información que debe recibir. Además, las unidades generadoras de información financiera tiene claro que los datos deben enviar, cómo y cuando deben hacerlo al área contable. Así mismo, se llevan a cabo procesos de conciliación para verificar la integridad, existencia y exactitud de los registros.
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Los cierres contables en la entidad se realizan mensualmente, por lo que las actividades mencionadas previamente se ejecutan con la frecuencia correspondiente a cada caso. Sin embargo, se ha identificado que algunas áreas no entregan la información de manera oportuna o dentro de los plazos establecidos en el Cronograma Insumo Contable. A pesar de ello, la Subdirección Financiera realiza gestiones para obtener la información requerida y llevar a cabo las tareas de cierre utilizando la mejor información disponible.
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	La Secretaría dispone de un software contable llamado Siasoft, en el cual se almacena toda la información contable registrada por la entidad y que es alimentada a través de los comprobantes contables. El formato "PA02PR24F3_Reportebasicos_CGNS" está diseñado para "arrastrar" los saldos de balance de prueba de periodos anteriores, los movimientos contables correspondientes al periodo de reporte y los saldos finales, para asegurar que el informe que sea transmitido a la DDC no tenga diferencias.

en

df

B

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

	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		0,30	En la auditoría realizada, se constató que los criterios de medición inicial establecidos por la SDA en su Manual de Políticas de Operación Contable para el reconocimiento de diversos hechos económicos coinciden con los del marco técnico normativo para las Entidades de Gobierno emitido por la Contaduría General de la Nación.
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		0,35	El Manual de Políticas de Operación Contable de la SDA, versión 3, que contiene los criterios de medición para activos, pasivos, ingresos, gastos y costos fue socializado a los miembros del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, y fue preparado por los colaboradores de la Subdirección Financiera.
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		0,35	El Manual de Políticas de Operación Contable de la SDA, versión 3, que establece los criterios de medición para activos, pasivos, ingresos, gastos y costos, está estructurado de acuerdo con el marco normativo para entidades de gobierno de la Contaduría General de la Nación y se aplica tal como está dispuesto.
	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		0,30	El cálculo y registro de la depreciación y amortización están parametrizados en el aplicativo SIASOFT, generándose de manera automática y mensual. El reporte de activos incluye información relevante, como el código o placa del activo, fecha de adquisición, valor de adquisición, vida útil, depreciación, movimientos y las cuentas contables afectadas. Se llevó a cabo un recálculo utilizando los datos correspondientes y no se encontraron discrepancias en relación con el cálculo de la depreciación de los activos fijos.
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Efectividad	0,23	SI		0,23	Según lo dispuesto en el Manual de Políticas de Operación Contable de la SDA, el método utilizado para la depreciación es el de línea recta. El aplicativo SIASOFT calcula automáticamente la depreciación correspondiente, y al verificar dichos cálculos, no se encontraron discrepancias.
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?	Efectividad	0,23	SI		0,23	La política contable correspondiente establece que, al menos al finalizar el periodo contable, se debe revisar este tipo de estimaciones. En cumplimiento de esta disposición, mediante el radicado Forest 2024IE242518 del 21 de noviembre de 2024, la Subdirección Financiera solicitó a los Directores y Subdirectores de la SDA la validación de las vidas útiles de los activos correspondientes a la vigencia 2024.
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Efectividad	0,23	PARCIALMENTE	0,6	0,14	A través de los radicados Forest 2024IE253403 y 2024IE248097, la S.F. solicitó información relacionada con el deterioro de los activos no generadores de efectivo. Asimismo, en el marco de la toma física, las diferentes dependencias de la SDA debían completar la lista de chequeo sobre indicios de deterioro para bienes muebles, de acuerdo con la política de operación contable de la SDA. El Informe de la toma física está en firmas.
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Existencia	0,30	SI		0,30	Los criterios de medición posterior se encuentran plenamente establecidos por la SDA en el Manual de Políticas de Operación Contable, versión 3.
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Efectividad	0,14	SI		0,14	Los criterios de medición posterior establecidos por la SDA para cada uno de los elementos de los estados financieros, se encuentran establecidos en el Manual de Políticas de Operación Contable, versión 3, y corresponden con el marco normativo aplicable para entidades de gobierno - Resolución CGN No. 533 de 2015 y sus modificaciones.
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Efectividad	0,14	SI		0,14	La SDA tiene identificados los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior en el Manual de Políticas Contables, versión 3.
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		0,14	La SDA adelanta las mediciones posteriores conforme a los criterios establecidos en la política Interna, la cual está a su vez alineada con el marco normativo contable aplicable a entidades de gobierno.
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Efectividad	0,14	PARCIALMENTE	0,6	0,08	A través del comunicado "Cronograma Insumo Contable Vigencia 2024", la Subdirección Financiera solicita a las dependencias generadoras de hechos económicos la información necesaria para la imputación contable correspondiente en cada periodo. Sin embargo, como se mencionó anteriormente, no todas las áreas cumplen con el envío oportuno de la información de su competencia, lo que dificulta el registro puntual de algunos hechos económicos.
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Efectividad	0,14	SI		0,14	Para efectuar las mediciones posteriores correspondientes, se requiere de información por parte de las dependencias. En lo referente al tratamiento contable de los procesos judiciales se da observancia a la Circular Externa DDC 029 de 2023, que determinó el procedimiento para el Contingente Judicial.
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES

9/06

df

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Existencia	0,30	SI		0,30	La SDA cuenta con el procedimiento PA02-PR24 "Elaboración y Presentación del conjunto de estados y reportes de información financiera", el cual contempla a su vez en la normatividad la Resolución DDC-000004 del 30 de diciembre de 2022 que establece los plazos y requisitos para el envío de información contable a la Dirección Distrital de Contabilidad, cumpliendo con oportunidad.
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Efectividad	0,18	SI		0,18	Los Informes financieros y contables trimestrales se preparan y publican conforme a la Resolución CGN 356 de 2022 y la carta circular DDC 121 de 2023; en cuanto los de cierre de vigencia se hacen conforme a la Resolución CGN 706 de 2016. Se presentaron los Estados Financieros en el Comité de Control Interno, así como en el espacio de rendición de cuentas.
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Efectividad	0,18	SI		0,18	Los estados financieros se elaboran y presentan conforme la Resolución 000004/2022 de la SHD y están disponibles en la página WEB SDA.
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Efectividad	0,18	SI		0,18	La información contable es socializada con las dependencias de la Entidad y se encuentra publicada en la página web. También se divulga en los Comités de Control Interno, de Sostenibilidad Contable y Cartera y en el espacio de rendición de cuentas.
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Efectividad	0,18	SI		0,18	La SDA, en cada vigencia, viene publicando en su página web el juego completo de estados financieros (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Cambios en el Patrimonio y las notas). La presentación del Estado de Flujos de Efectivo, según Resolución CGN 283 del 11 de octubre de 2022, está aplazado de forma indefinida.
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Existencia	0,30	SI		0,30	Los estados financieros se elaboran con base en los libros de contabilidad, reportes generados desde el aplicativo contable Siasoft que utiliza la SDA.
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		0,70	El proceso cuenta con el procedimiento PA02-PR24 Elaboración y presentación del conjunto de Estados y reportes de información financiera, mediante el cual se debe analizar, revisar y validar la información contable, previa al cierre contable; la actividad 8 establece "Revisar los reportes trimestrales o de cierre de vigencia desde el sistema contable" previo a la firma del Subdirector Financiero.
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Existencia	0,30	SI		0,30	Con base a la carta circular No. 119 del 2 de febrero de 2023 con asunto "Información General de la ECP Bogotá D.C para el Informe Anual de Evaluación del Control Interno Contable - Vigencia 2022", esta pregunta y sus relacionadas tienen calificación afirmativa. Adicionalmente, se precisa que, la DDC calcula los indicadores financieros que, en opinión de la CGN, permiten profundizar el conocimiento de la situación financiera y de resultados del nivel territorial.
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Efectividad	0,35	SI		0,35	Ver lo señalado anteriormente.
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Efectividad	0,35	SI		0,35	Ver lo señalado anteriormente.

cel

cel

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Existencia	0,30	SI		0,30	Trimestralmente, se publican en la página web de la Secretaría los estados financieros junto con sus notas explicativas, con el fin de facilitar una adecuada comprensión por parte de los usuarios.
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		0,14	Las notas a los estados financieros incluyen todas las revelaciones exigidas por las normas aplicables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, de acuerdo con el marco normativo vigente.
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		0,14	Las notas a los estados financieros se emiten en conformidad con el Manual de Políticas de Operación Contable de la SDA, brindando la información cualitativa y cuantitativa necesaria para ser útil al usuario.
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		0,14	Se presentan de forma comparativa y se resalta las transacciones más relevantes del periodo.
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		0,14	La primera parte de las Notas revela los principales aspectos normativos, políticas y demás criterios más relevantes considerados en la preparación de los Estados Financieros.
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Efectividad	0,14	SI		0,14	Los Estados Financieros firmados, se publican en la página web para su consulta de los usuarios, garantizando así que la Información sea consistente para todos.
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		0,30	En la rendición de cuentas, se presentó la información contable dentro del espacio asignado para este propósito en el evento.
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		0,35	La información a presentar es revisada previamente por el Subdirector Financiero.
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Efectividad	0,35	SI		0,35	La Información que se presenta es clara y específica.
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		0,30	La Secretaría cuenta con el procedimiento PE03-PR01, Administración de riesgos, versión 22, el cual incluye las actividades para la identificación, análisis y evaluación de los riesgos.
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Efectividad	0,70	SI		0,70	De conformidad con el procedimiento PE03-PR01, se realizan mesas de trabajo y se levantan actas.
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		0,30	La matriz de riesgos incluye tanto la probabilidad de ocurrencia como el impacto potencial que podría tener el riesgo identificado en caso de materializarse.
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Efectividad	0,18	SI		0,18	Los riesgos se analizan periódicamente por los procesos y se deja documentado el seguimiento, así mismo, en caso de requerir tratamiento se establece en el aplicativo Isolucion.
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Efectividad	0,18	SI		0,18	Anualmente los riesgos identificados son revisados y actualizados por los procesos de la SDA.
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Efectividad	0,18	SI		0,18	Los riesgos identificados cuentan con los controles necesarios para mitigar su ocurrencia.
30.4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Efectividad	0,18	SI		0,18	De forma periódica se realiza autoevaluación y se reporta en el aplicativo Isolucion los avances respecto a las actividades establecidas para la mitigación de los riesgos identificados. Esta labor se realiza desde el proceso de Gestión Financiera como primera línea de defensa. Las valoraciones de la eficacia ocurren de manera posterior e independiente por parte de la segunda y tercera línea de defensa.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE

31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Existencia	0,30	SI		0,30	El grupo de contabilidad está conformado por profesionales Contadores Públicos, con experiencia relacionada en entidades del sector gobierno, solo uno es funcionario, y el Subdirector, los demás son contratistas.
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	El equipo de apoyo, que forma parte del proceso contable, está compuesto por profesionales con la experiencia necesaria para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable.
32	¿Dentro del plan Institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Existencia	0,30	NO	0,2	0,06	Dentro del PIC de la entidad se Incluyen capacitaciones para el desarrollo de las competencias de los funcionarios. La DDC en su plan de acción anual contempla capacitaciones en temas técnico contables relacionados con actualizaciones del RGCP y procedimientos distritales dirigidos a los funcionarios de los EPD involucrados en los procesos contables.
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Efectividad	0,35	NO	0,2	0,07	El PIC de la Secretaría tiene su seguimiento e indicadores de cumplimiento.
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Efectividad	0,35	SI		0,35	Dado que los recursos son limitados, los programas de capacitación se enfocan en el fortalecimiento de las competencias y habilidades de los funcionarios.
			32,00	TOTAL		31,19	

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

Calificación Máxima	5
Porcentaje obtenido	0,974708333
Calificación	4,87

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: IRELVA CANOSA SUAREZ
 Cargo: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO -E-

Firma 
 Nombre: ADRIANA SOTO CARREÑO
 Cargo: SECRETARIO O DIRECTOR

Handwritten initials/signature