



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: ESG-FO-02

Versión: 01

Fecha de Emisión: 02 de agosto de  
2018

Página 1 de 10

## INFORME DE EVALUACION

CBN-1019

CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2018

OFICINA DE CONTROL INTERNO

NHORA CARRASCO RINCON  
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

EQUIPO AUDITOR  
CLAUDIA PATRICIA MORALES MORALES

PERIODO EVALUADO  
Vigencia 2018

FECHA DEL INFORME  
4 de febrero de 2019



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: ESG-FO-02

Versión: 01

Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018

Página 2 de 10

Contenido

<b>1. OBJETIVOS</b> .....	<b>3</b>
<b>2. ALCANCE</b> .....	<b>3</b>
<b>3. CRITERIOS</b> .....	<b>3</b>
<b>4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS</b> .....	<b>4</b>
<b>4.1. METODOLOGÍA</b> .....	<b>4</b>
<b>4.2. VALORACIÓN CUANTITATIVA</b> .....	<b>7</b>
<b>4.3. EVALUACION CUALITATIVA</b> .....	<b>7</b>
<b>4.3.1. Fortalezas</b> .....	<b>7</b>
<b>4.3.2. Debilidades</b> .....	<b>8</b>
<b>4.3.3. Avances y mejoras del proceso de control interno</b> .....	<b>9</b>
<b>4.3.4. Recomendaciones</b> .....	<b>9</b>
<b>5. CONCLUSIONES</b> .....	<b>10</b>
<b>5.1. FORTALEZAS</b> .....	<b>10</b>
<b>5.2. DEBILIDADES</b> .....	<b>10</b>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: ESG-FO-02

Versión: 01

Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018

Página 3 de 10

## 1. OBJETIVOS

Evaluar la efectividad del Control Interno Contable necesario para asegurar que la información financiera de la Secretaría Distrital de la Mujer contemple las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco normativo aplicable.

- ✓ Promover la cultura de autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
- ✓ Promover la generación de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, en procura de contribuir con el logro de los propósitos del Sistema de Nacional de Contabilidad Pública. Dichas características incluyen: gestión eficiente, transparencia, rendición de cuentas y control.
- ✓ Asegurar razonablemente que los hechos económicos de la entidad se reconozcan, midan, revelen y se presenten de conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública.
- ✓ Verificar la efectividad de las políticas de operación para el desarrollo de la función contable y comprobar la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.


## 2. ALCANCE

Se realiza la evaluación de la efectividad del control interno contable de la Secretaría Distrital de la Mujer para el periodo comprendido entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 2018, en cumplimiento del artículo 3°, de la Resolución 193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación, en el cual se asigna a los Jefes de Control Interno la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable y reportar a la Contaduría General de la Nación el informe anual.

## 3. CRITERIOS

Los criterios de evaluación que se tuvieron en cuenta para la elaboración de este informe fueron:

- ✓ Resolución 182 de mayo 19 de 2017 expedida por la Contaduría General de la Nación “*Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales*” que deben publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.
- ✓ Resolución 193 del 5 de mayo de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación “*Por la cual se adopta el procedimiento de Control Interno Contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación*”.
- ✓ Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016, expedida por la Contaduría General de la Nación “*Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación.*”

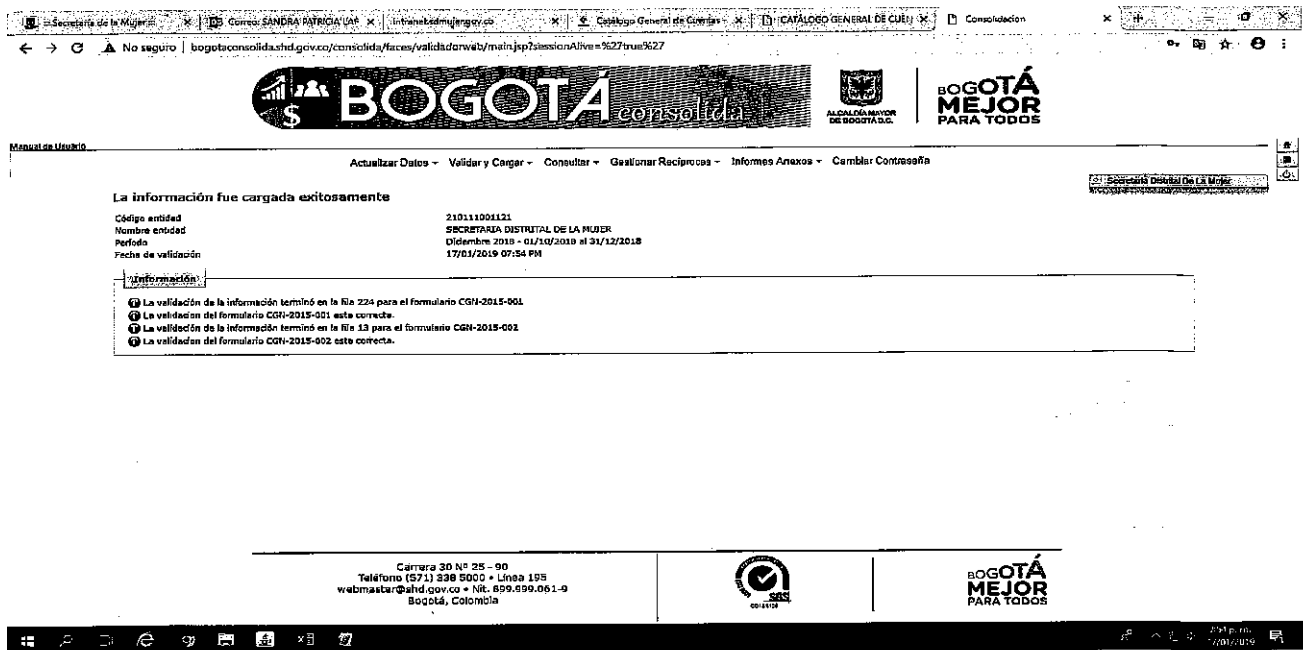
 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 01
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 4 de 10

- ✓ Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Resolución 043 del 8 de febrero de 2017 expedido por la Contaduría General de la Nación “Por la cual se modifica la Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016 *“Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación”*”.
- ✓ Resolución 248 del 6 de julio de 2007, de la Contaduría General de la Nación, por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Resolución 356 del 5 de septiembre de 2007, de la Contaduría General de la Nación, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.

## 4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

### 4.1. METODOLOGÍA

De acuerdo con lo establecido en el Literal b del Artículo 12 de la Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”* relacionado con las funciones de los auditores internos, que determina que se debe *“verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de aquellos que tengan responsabilidad de mando”*, la Oficina de Control Interno de la Secretaría Distrital de la Mujer procedió a realizar la evaluación al Sistema de Control Interno Contable de la entidad. A continuación, se evidencia el reporte Histórico de la transmisión del envío por el sistema Bogotá Consolida de la Secretaría Distrital de Hacienda realizado el día 17 de enero de 2019:



The screenshot shows a web browser window with the URL `bogotacosolidahd.gov.co/consolida/faces/validadorweb/main.jspx?sessionAlive=5227true%27`. The page header includes the Bogotá Consolida logo and navigation links: `Actualizar Datos - Validar y Cargar - Consultar - Gestionar Reciprosas - Informes Anexos - Cambiar Contraseña`. The main content area displays a success message: **La información fue cargada exitosamente**. Below this, a table shows the following details:

Código entidad	210111001121
Nombre entidad	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER
Período	Diciembre 2018 - 01/10/2018 al 31/12/2018
Fecha de validación	17/01/2019 07:54 PM

Below the table, a list of validation messages is shown:

- La validación de la información terminó en la fila 224 para el formulario CGH-2015-001
- La validación del formulario CGH-2015-001 este correcta.
- La validación de la información terminó en la fila 13 para el formulario CGH-2015-002
- La validación del formulario CGH-2015-002 este correcta.

The footer of the page contains contact information for Bogotá Consolida: `Carrera 30 N° 25 - 90, Teléfono (571) 898 8000 • Línea 195, webmaster@ahd.gov.co • Nit. 899.899.061-9, Bogotá, Colombia`, along with the Bogotá Consolida logo and the slogan **BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS**.



La evaluación del Control Interno Contable se realizó a los controles existentes en las actividades de las Políticas Contables, Etapas del Proceso Contable, Rendición de Cuentas y Administración del Riesgo Contable que conforman los elementos del nuevo marco normativo aplicable.

Este procedimiento orienta a los responsables de la información financiera de las entidades a la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública.

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos se realizaron las siguientes actividades:


- ✓ Se aplicó la metodología establecida en la Resolución 193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Se realizaron las entrevistas respectivas con la Contadora de la entidad.
- ✓ Se verificaron documentos como la Política Contable, estados financieros y se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento para lo cual se tomaron fuentes de información como fueron los soportes de comprobantes de contabilidad los cuales están sustentados por informes, conciliaciones entre las áreas de almacén, presupuesto, cartera y nómina, y documentos expedidos por terceros que sustentan las operaciones económicas y financieras que realiza la Mujer. Adicionalmente se consultó la información que reposa en los módulos “Mejoramiento continuo”, “Gestión de riesgos”, “Indicadores”, y los procedimientos, formatos, manuales, instructivos y demás documentos e información que reposa en el aplicativo LUCHA (Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer”.

Para la evaluación del Control Interno Contable, se utilizó el cuestionario adoptado por la Contaduría General de la Nación mediante Resolución 193 de 2016, el cual consta de 32 preguntas encaminadas al control que corresponden a elementos del Nuevo Marco Normativo que permiten realizar la valoración cuantitativa y cualitativa que tiene el propósito de describir brevemente el análisis con respecto a las fortalezas, debilidades, avances y recomendaciones del control interno contable. Esta evaluación se realiza en dos grandes grupos:

1) **Valoración cuantitativa.** En esta valoración, cada criterio de control es evaluada a través de una pregunta que permite verificar su existencia. Posteriormente, a través de otra(s) pregunta(s) derivada(s) del criterio de existencia, se valora su efectividad. Las opciones de calificación para la evaluación de cada pregunta son “SI”, “NO” y “PARCIALMENTE”, las cuales tienen la siguiente valoración dentro del formulario.

EXISTENCIA (Ex)		EFECTIVIDAD (Ef.)	
Respuesta	Valor	Respuesta	Valor
SI	0.3	SI	0.7
PARCIALMENTE	0.18	PARCIALMENTE	0.42
NO	0.06	NO	0.14

De esta forma, la valoración de cada criterio de control tiene un valor total de 1. El 30% corresponde a la pregunta que busca verificar la existencia del control, y el 70% restante se distribuye en las preguntas que buscan evaluar la efectividad del control. Los criterios de control están conformados como se detalla en la figura 1.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 01
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 6 de 10

**Figura 1. Detalle de las etapas, subgrupos y número de preguntas de la valoración cuantitativa del Control Interno Contable**

ETAPAS DEL PROCESO	SUBGRUPOS y/o ETAPAS		NÚMERO DE PREGUNTAS		
			Ex	Ef	
<b>Políticas Contables</b>	Criterios Existencia 10		10	24	
	Criterios de Efectividad 24				
<b>Etapas del Proceso Contable</b>	<b>Etapas</b>	<b>Criterios</b>	15	39	
	Reconocimiento	Identificación			Existencia 3 Efectividad 5
		Clasificación			Existencia 2 Efectividad 2
	Registro	Existencia 5 Efectividad 10			
	Medición Inicial	Existencia 1 Efectividad 2			
	Medición posterior	Existencia 2 Efectividad 8			
	Revelación	Presentación De Estados Financieros			Existencia 4 Efectividad 12
<b>Rendición de cuentas e información a las partes interesadas</b>	Existencia 1		1	2	
	Efectividad 2				
<b>Gestión de Riesgo Contable</b>	Existencia 4		4	8	
	Efectividad 8				

Una vez resuelto el cuestionario en su totalidad se divide la sumatoria de todos los puntajes obtenidos entre el total de los criterios para evaluar la existencia y la efectividad y el porcentaje obtenido se multiplica por 5. La calificación obtenida esta entre 1 a 5 que corresponde al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable la cual se interpreta de la siguiente manera.

Rango de Calificación	Calificación Cualitativa
1.0 < calificación < 3.0	Deficiente
3.0 < calificación < 4.0	Adecuado
4.0 < calificación < 5.0	Eficiente

**2) Valoración Cualitativa.** Este grupo está conformado por 4 grandes conceptos, los cuales se evalúan igual que los anteriores, tomando como soporte los papeles de trabajo elaborados por la oficina de Control Interno en desarrollo de sus programas de auditoría, así:

- Fortalezas
- Debilidades
- Avances y mejoras del proceso de Control Interno Contable



➤ Recomendaciones

Por otra parte, se consultó la información financiera y contable a 31 de Diciembre de 2018 los formatos CBN 1009 Estado Situación Financiera, CBN 1010 Estado de Actividad Financiera Económica Social y Ambiental, CBN 1011 Estado de Cambios en el Patrimonio, CBN 1012 Estado de Flujo de efectivo, CBN 0906 Notas a los Estados Financieros – Variaciones trimestrales significativas; de igual manera, se solicitaron las conciliaciones bancarias, libro diario, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, entre otros documentos requeridos para sustentar el análisis realizado.

Durante el tiempo que se realizó la visita para la evaluación las razones a las situaciones encontradas por parte del responsable fueron atendidas y validadas por la profesional a cargo.

**4.2. VALORACIÓN CUANTITATIVA.**

La evaluación de Control Interno Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer, de acuerdo con los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación, obtuvo una calificación de 4.15, que la ubica en el rango eficiente para el mejoramiento continuo del proceso contable, como se resume en la tabla 1.

Crterios	Puntaje obtenido	Total
Políticas Contables	8,85	
Etapas del proceso contable	13,09	
Rendición de cuentas e información a las partes interesadas	1,00	
Gestión del riesgo contable	2,92	
<b>Total</b>	<b>25,86</b>	<b>4,04</b>


El detalle de esta evaluación se presenta en el anexo 1, que corresponde a la matriz establecida por el ente rector en la materia.

**4.3. EVALUACION CUALITATIVA**

La evaluación de Control Interno Contable, determinada por la valoración cuantitativa se describe en forma breve y se analizan las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, los avances con respecto a las recomendaciones realizadas en las evaluaciones anteriores, así como las recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte del Jefe de Control Interno, para efectos de mejorar el proceso contable de la entidad.

**4.3.1. Fortalezas**

1. El proceso de cierre es claro para el área contable y para las áreas que deben intervenir o proveer información, lo que ha permitido efectuar los cierres y reportes contables en forma oportuna.
2. Los manuales y procedimientos de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera se encuentran documentados siguiendo los parámetros del Sistema de Gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer.
3. La entidad presenta en la forma determinada y en el tiempo establecido los informes de Ley a los entes

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 01
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 8 de 10

de control, bajo los parámetros establecidos en la normatividad vigente, permitiendo la transmisión oportuna de la información tanto a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF a la Contraloría de Bogotá, como la transmisión en el consolidador de Hacienda e Información Pública Bogotá Consolidada.

4. Se realizan mensualmente las conciliaciones de los saldos de almacén, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, cuentas de orden, demandas y litigios, y nómina.
5. Se realizó revisión y actualización de los procedimientos “tramite de pagos” (código GF-PR-10) y “Registros Contables” (código GF-PR-9), asociados al proceso de “Gestión financiera”.
6. Se adoptó el Manual de Políticas de Operación Contable código GF-MPO-01 en su primera versión, con fecha 21 de diciembre de 2018.

#### **4.3.2. Debilidades**

1. El sistema de información SI CAPITAL de los módulos SAI SAE no se encuentra parametrizado para el manejo de la propiedad, planta y equipo (PPYE), es decir, la cuenta 1635 (Bienes Muebles en Bodega), 1637 (Propiedad Planta y Equipo no Explotados) y los Bienes Muebles en Servicio. En consecuencia, la profesional del área de contabilidad realiza el control y seguimiento de la PPYE mediante un control del archivo Excel.
2. Se evidenció en el enlace de transparencia y acceso a la información pública que no todos los informes que conforman los estados financieros con corte a diciembre 31 de 2018 se publicaron en forma correcta. Es el caso específico de las cuentas recíprocas y las notas a los estados financieros, donde se presentó un error de descarga y se publicó otra información, respectivamente.
3. Se encuentra pendiente la socialización del Manual de Políticas de Operación Contable (código GF-MPO-01), dado que fue adoptado el 21 de diciembre de 2018.
4. Las capacitaciones para el desarrollo de competencias y actualización del personal involucrado en el proceso contable no fueron incluidas en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2018, aunque la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera informó que se asistió a las socializaciones y capacitaciones realizadas por parte de la Dirección de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.
5. Se obtuvo evidencia documental del informe de la toma física de inventario realizada para la vigencia 2018, el cual no cumple con todos los lineamientos establecidos para dar cumplimiento a la Resolución 001 de 2001.
6. Existen debilidades en el archivo, organización y custodia de los soportes documentales de los diferentes hechos económicos, lo cual se evidencia en la dificultad de ubicación y entrega de estos, en especial en relación con los documentos electrónicos o aquellos soportes que reposan en medio magnético en los sistemas de información o en el computador de quienes intervienen en el proceso contable.
7. Algunos de los comprobantes aportados por el proceso incluyeron una marca de agua con el texto “no aprobado”, y en el mismo no se especificaba quién elabora y aprueba los registros contables, aspectos







ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

## SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

### EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

#### INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: ESG-FO-02

Versión: 01

Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018

Página 9 de 10


que es importante revisar en la parametrización del sistema de información LIMAY en aras de la mejora de la información contable.

#### 4.3.3. Avances y mejoras del proceso de control interno

1. El área de Contabilidad continuó realizando durante la vigencia de 2018 las conciliaciones en forma mensual de las cifras que reportan los diferentes procesos que alimentan la situación financiera, con lo cual asegura la debida oportunidad en la identificación, clasificación, registro y control de las partidas conciliatorias, (Almacén, Talento Humano, y Cartera, Tesorería).
2. La entidad dio cumplimiento a la Resolución 533 de 2016 emitida por la Contaduría General de la Nación y demás normas que lo rigen para el proceso de convergencia hacia las normas internacionales de información financiera y contable.
3. Se adoptó el Manual de Políticas de Operación Contable código GF-MPO-01 en su primera versión, con fecha 21 de diciembre de 2018.

#### 4.3.4. Recomendaciones

1. Realizar el estudio integral de los procedimientos y formatos existentes al área contable, principalmente los que se encuentra con fecha de aprobación desde la vigencia de 2017, (trámites de cobro persuasivo, baja de bienes, toma física de inventario, mantenimiento de bienes) con el fin de verificar y analizar si se hace necesario efectuar ajustes, teniendo en cuenta las mejoras que se han realizado a los software o aplicativos de la Secretaría Distrital de la Mujer y a la normatividad actual y aplicable a la Entidad.
2. Se recomienda identificar, analizar e incluir dentro del Plan Institucional de Capacitación las acciones complementarias para fortalecer el desarrollo de competencias, actualización permanente y renovar los conocimientos del grupo de trabajo frente al cambio de variables del entorno.
3. Mantener el fomento de la cultura de autocontrol en las dependencias involucradas en el proceso que conforman el Control Interno Contable, a fin de contar con la calidad de la información y aplicación de la normatividad vigente en materia contable y financiera.
4. Tomar las medidas necesarias para socializar y dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Políticas de Operación Contable recientemente adoptado en la entidad.
5. Realizar la articulación necesaria entre las dependencias para facilitar y agilizar la implementación de un software que permita incorporar en tiempo real la información inherente al manejo de almacén y nómina.
6. Mantener los soportes de tipo contable en las respectivas carpetas (físicas y electrónicas) y que sean de conocimiento para los involucrados en el proceso contable, a fin de no generar dependencia de una persona para la ubicación y entrega de la información.
7. Realizar la revisión de los tiempos de retención establecidos en la Tabla de Retención Documental, así como lo referente a su disposición final.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	<b>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</b>	Código: ESG-FO-02
	<b>EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN</b>	Versión: 01
	<b>INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO</b>	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 10 de 10

8. Generar una batería de indicadores que permita conocer la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad con su correspondiente análisis, de tal manera que pueda monitorearse su impacto, desempeño y capacidad para cumplir su propio propósito.
  
9. La Oficina de Control Interno solicita a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera que el presente informe sea socializado con las diferentes áreas y personal que intervienen en el proceso contable, y conjuntamente se formule el plan de mejoramiento con las acciones correctivas y mecanismos de control o aquellas que los responsables del proceso una vez realizada su autoevaluación consideren y/o detecten que contribuyan al mejoramiento continuo.

Se recomienda que las (os) profesionales responsables de realizar y procesar la información contable apliquen el formulario de evaluación de control interno contable, con el propósito de materializar la autoevaluación, el autocontrol y el mejoramiento continuo del proceso contable.

## 5. CONCLUSIONES

### 5.1. FORTALEZAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del presente informe, las fortalezas se incluyen en el numeral 4.3.1 de la evaluación cualitativa del Sistema de Control Interno Contable.

### 5.2. DEBILIDADES

Teniendo en cuenta la naturaleza del presente informe, las debilidades se incluyen en el numeral 4.3.2 de la evaluación cualitativa del Sistema de Control Interno Contable.

Cordialmente,

  
**NORHA CARRASCO RINCON**  
 Jefa Oficina de Control Interno  
 Secretaría Distrital de la Mujer

ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO		POLÍTICAS CONTABLES		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	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?	SI	SI	0,30		Se cuenta con: 1. Manual de Políticas Contables para la Unidad Contable de la Oficina de la Secretaría de Hacienda, Bogotá D.C., adoptado por Resolución No. 5146 de 2018 de la Secretaría de Hacienda, Bogotá D.C., expedida por la Secretaría Distrital de la Mujer, según el procedimiento de aprobación de la Nación, las entidades aplican el Manual de Políticas Contables del Gobierno de Bogotá D.C. 2. Compilación Guías Transversales de Aplicación para las Entidades del Gobierno Distritales de la Secretaría Distrital de Hacienda del 24 de agosto de 2018 (versión). 3. Manual de Políticas de Operación Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer aprobado e incluido en LUCHA el 21 de diciembre de 2018.	
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	PARCIALMENTE	Ef	0,11		1. Manual de Operaciones de Políticas Contables de Secretaría Distrital de Hacienda y sus lineamientos: se evidenció la socialización de las políticas contables el día 18 de Octubre de 2018 a los involucrados dentro del proceso contable de conformidad con el acta aportada. 2. Manual de Políticas de Operación contable de la Secretaría Distrital de la Mujer: teniendo en cuenta que el Manual fue aprobado con fecha 21 de diciembre de 2018, si bien el mismo se publicó en el aplicativo LUCHA, no ha sido socializado directamente con los involucrados en el proceso contable.	
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	SI	Ef	0,18		Se aplica en el proceso contable las políticas contables en el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de conformidad con el Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno. De igual manera, dentro del Manual de Políticas de Operación de la entidad, se definen los procedimientos, principios, metodología, responsables para llevar a cabo la consolidación presentación y publicación oportuna de los estados financieros de la entidad.	
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	SI	Ef	0,18		Se evidenció que en el manual de operación del 21 de Diciembre de 2018, define la aplicabilidad y las características de la administración de los recursos que corresponden a las políticas contables en el marco normativo contable para entidades de gobierno, que es el sector al cual pertenece la Secretaría Distrital de la Mujer.	
1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	SI	Ef	0,18		De acuerdo con el Manual de Políticas de Operación Contables se observó que las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera	
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?	SI	Ex	0,30		<b>OBSERVACIONES</b> La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera tiene el plan de mejoramiento para realizar el acompañamiento al proceso de implementación de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa.	
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	SI	Ef	0,35		La entidad tiene diseñado su propio sistema integrado para el registro de los hallazgos tanto internos como externos (módulo de mejoramiento continuo del aplicativo LUCHA), el cual está diseñado para que el proceso alimmente lo concierne a las acciones, fecha de cumplimiento y evidencia. El seguimiento a las acciones de mejora planteadas lo realiza la Oficina de Control Interno verificando tanto la acción como la evidencia aportada. En los comités de enlaces SIG se recuerda la necesidad de realizar el seguimiento en el aplicativo.	
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	SI	Ef	0,35		La Oficina de Control Interno realizó dos seguimientos a los planes de mejoramiento, el último de ellos con fecha de corte 31 de diciembre de 2018, donde se evidenciaron los avances realizados. En el aplicativo LUCHA el proceso registra la evidencia del avance con el o los soportes respectivos, en el marco de los hallazgos de las auditorías tanto internas como con entes externos, y la OCJ registra el respectivo seguimiento.	

<p>3.1 ¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?</p>	Ef	SI	0,23	<p>El Manual de Operación Contable código GF-MPO-01 de fecha de emisión de diciembre 21 de 2018 no ha sido socializado debido a la fecha de publicación, actividad que se estará realizando en la presente vigencia. Se evidenció en acta de reunión del día 26 de Junio de 2018 la socialización de las caracterizaciones, procedimientos y formatos asociados al proceso de Gestión Administrativa y Gestión Financiera en los que se encuentran:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar anteproyecto de Presupuesto</li> <li>2. Trámites de pagos</li> <li>3. Programación y reprogramación anual de PAC y desagregar el presupuesto.</li> <li>4. Trámites de pago de pasivos exigibles.</li> <li>5. Expedición certificados de disponibilidad o registro presupuestal.</li> <li>6. Anulaciones o liberaciones de saldos de cdp y crp</li> <li>7. Traslados presupuestales - funcionamiento</li> <li>8. Registros contables</li> <li>9. Trámites de cobros persuasivos.</li> </ol>
<p>3.2 ¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?</p>	Ef	SI	0,23	<p>No todos los procedimientos tienen identificados con exactitud los documentos idóneos para el reporte de la información contable como es el caso de talento humano y del área de almacén, se evidenció en el proceso de trámite de pagos GR-PR-10 V.5, los documentos idóneos para la cancelación de las diferentes obligaciones. Sin embargo, como medida de autocontrol la Contadora de la entidad convoca mensualmente a los encargados de remitir la información al área contable, con el propósito de realizar el seguimiento de las actividades necesarias para la incorporación de la información en los Estados Financieros. De acuerdo con las actas aportadas acerca de las reuniones realizadas no se evidenció la firma de asistencia por parte de las (os) asistentes a la misma.</p>
<p>3.3 ¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?</p>	Ef	SI	0,23	<p>Se evidenció la existencia de los procedimientos internos que intervienen en la aplicación de la política los cuales están registrados en el aplicativo LUCHA (Sistema de Gestión), como son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Trámite de pagos GR-PR-10 V.5</li> <li>2. Ingreso de bienes al almacén GA-PR-10</li> <li>3. Entrega de bienes de elementos al servicio GA-PR-11</li> <li>4. Baja de bienes GA-PR-12</li> <li>5. Toma física o verificación de inventario GA-PR-13</li> <li>6. Traslado de bienes GA-PR-16.</li> <li>7. Mantenimiento de bienes GR-PR-5.</li> <li>8. Liquidación de contratos y/o convenios GC-PR-13</li> <li>9. Elaboración de nómina GTH-PR-16</li> <li>10. Manejo de intangibles GT-PR-10</li> </ol>
<p>4 ¿Se ha implementado un sistema de instrumentación (directriz, procedimiento, política, instrumento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?</p>	Ef	SI	0,50	<p>Se evidenció que el proceso de gestión Administrativa y Financiera tiene una carpeta de acceso compartido del trámite con los involucrados del proceso, donde se pueden evidenciar los inventarios. Adicionalmente, existe una carpeta física donde se encuentran individualizados los inventarios no funcionales de dependencia y sede y además se cuenta con el procedimiento GA-PR-10 Ingreso de Bienes al Almacén con fecha de abril de 2018.</p>

ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35	El funcionario de almacén y el personal contratista de apoyo conocen los instrumentos que aplica la entidad referente al manejo y custodia de la propiedad, planta y equipo. Se evidenció la participación de la responsable del proceso en la reunión realizada el día 26 de Junio de 2018 donde se socializaron las caracterizaciones procedimientos y formatos asociados a los procesos de Gestión Administrativa y Gestión Financiera.
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Ef	PARCIALMENTE	0,21	En el momento de realizar la toma física de la propiedad planta y equipo se verifica la individualización de los bienes. De igual forma existe el procedimiento "Entrega de Elementos y Bienes al Servicio" GA-PR-11 donde se realiza el traslado de bienes en forma individual. La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera tiene una carpeta de acceso compartido con los involucrados del proceso donde se pueden evidenciar los inventarios; adicionalmente, existe una carpeta física donde se encuentra individualizado el inventario por funcionario, dependencia y sede. En cumplimiento a la Resolución 001 de 2001 y demás normas aplicadas no se pudo evidenciar el informe final de la toma física de los bienes con corte a 31 de Diciembre de 2018.
5	¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas relevantes, así como lograr una adecuada identificación y medición?	Ef	PARCIALMENTE	0,18	El sistema de información contable de la entidad no tiene un procedimiento que describa la versión del 29 de octubre de 2018 (G-FO-03) y el procedimiento de conciliación de las partidas contables se hace referencia a la realización de conciliaciones con la información que se obtiene en el proceso contable. En el procedimiento de conciliación de las partidas contables se hace referencia a la actividad. En el procedimiento de conciliación de las partidas contables se hace referencia a la actividad. En el procedimiento de conciliación de las partidas contables se hace referencia a la actividad. En el procedimiento de conciliación de las partidas contables se hace referencia a la actividad. Se identificó el sistema de información contable de la entidad con fecha 26 de Diciembre de 2018 en el numeral 5.2.1. Verificación y conciliación de la información contable a través del Comité de Soporte al Cliente. Posteriormente, una vez se identificó el sistema de información contable de la entidad se realizó la conciliación de las partidas contables con la información que se obtiene en el proceso contable. El 07 de 2017, se realizó la conciliación de las partidas contables de la entidad.
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,21	No existe un procedimiento en el proceso de Gestión Financiera para la realización de las conciliaciones, aunque se evidenciaron políticas de operación y actividades incluidas en otros procedimientos a excepción del procedimiento de Nómina. Se evidenció acta de reunión del día 26 de Junio de 2018 donde se socializaron las caracterizaciones, procedimientos y formatos asociados a los procesos de Gestión Administrativa y Financiera.
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Ef	SI	0,35	Como medida de control y verificación se evidenció en el Manual de Políticas de Operación contable del 21 de Diciembre de 2018 dentro de los controles operativos en el numeral 5.2.1. Verificación y conciliación de información contable. El análisis, verificación y conciliación de la información contable se realiza periódicamente y de forma permanente por los servidores delegados de las dependencias generadoras de información y el (la) contador (a) del área contable, confrontando la información de las dos fuentes. Se efectúan como mínimo conciliaciones de saldos para los anticipos, cuentas por cobrar, cuentas por pagar; cuentas de orden, propiedades, planta y equipo, cuentas de enlace, obligaciones contingentes derivados de sistema de procesos jurídicos SIPROI. Del resultado de esta actividad pueden generarse ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones a que haya lugar, tanto en las transacciones u operaciones manuales.

MARCO DE REFERENCIA		INDICADORES DE DESEMPEÑO		DESCRIPCIÓN DE LOS INDICADORES DE DESEMPEÑO	
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
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 puestos contables?	Ef	SI	0,30	Las directrices se en cuenta contenida en la Resolución 297 de fecha 27 de Octubre de 2018 "por la cual se modifica el Manual específico de funciones y de competencias laborales para los empleados de la SDMAE para el caso específico de la jurisdicción de planta, donde se relacionan las funciones que se tienen a cargo. De igual manera dentro de cada procedimiento en la descripción de las actividades se relaciona de quién es la responsabilidad del registro y/o manejo de la información contable.
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35	La Dirección de Talento Humano realiza jornadas de inducción en el puesto de trabajo, donde se socializa el manual de funciones donde se evidencia la responsabilidad de cada una de las servidoras (es) y áreas involucradas en el proceso. Por otra parte, existe un trabajo conjunto entre la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera - Contabilidad y las personas de las áreas que se involucran en el proceso, realizadas a través de mesas de trabajo, actas, comités de sostenibilidad contable, comité de inventarios etc., donde se definen las responsabilidades de la entrega o cumplimiento de las actividades asociadas al proceso contable.
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	SI	0,35	La verificación del cumplimiento se realiza a través de las reuniones periódicas desarrolladas por la responsable de la información financiera para el reporte mensual y trimestral de los hechos económicos, con lo cual se garantizan las acciones mínimas tendientes a lograr la razonabilidad y objetividad de la información contenida en los estados contables. Evidencia sustentada en las actas de reunión de fechas 28 de marzo, 29 de junio, 31 de agosto, 28 de septiembre, 31 de octubre, 30 de noviembre y 28 de diciembre de 2018.
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Ef	SI	0,30	Para la presentación oportuna de la información financiera la entidad cuenta con el Manual de política de operación contable que establece en el numeral 6, la presentación de información contable. De igual forma tienen cuenta las diferentes comunicaciones emitidas por la Contraloría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad en lo referente a la presentación oportuna de la información financiera.
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,35	A pesar de contar con el Manual de Operación Contable aprobado el 21 de diciembre de 2018, no fue socializado en la vigencia 2018; no obstante, en algunos de los procedimientos se evidencian los tiempos para el cumplimiento de la presentación oportuna de la información financiera (tramite de pagos, convenios interadministrativos). Por otra parte, la presentación de la información financiera a entes externos está dada mediante resoluciones, circulares etc., emitidas por nuestro ente rector en materia contable los cuales son de estricto cumplimiento.

ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO			
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Ef	PARCIALMENTE 0,21
			Se verificó en el link de transparencia y acceso de la información en la pagina web de la entidad que se encuentran publicados los estados financieros con corte a 31 de Diciembre de 2018 (El Estado de Actividad Financiera y Económica, el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental, el Estado de Cambios en el Patrimonio y la Certificación de Estados Contables). Sin embargo en el link de operaciones reciprocas se enuncian los meses de marzo y Junio de 2018, existiendo en esta última error 404 al abrir; de igual forma, en el link de las notas a los estados financieros al abrir la información aparece el Estado de cambio en el patrimonio con corte a 31 de Diciembre de 2018, incumpliendo con lo establecido en el Manual de Política de Operación Contable numeral 7 "Publicación de los Estados Contables. La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de la Mujer, publica mensualmente en las carteleras de información institucional de la entidad, adicionalmente al cierre de cada vigencia pública las notas a los estados financieros. atendiendo lo establecido en el procedimiento de registro contable, situación que no se presento de esta manera.
			Se recomienda al responsable de remitir la publicación de los Estados financieros al área de Comunicaciones realizar el seguimiento y la verificación de los mismos, en la pagina web de la entidad.
			Se verificaron los reportes trimestrales efectuados durante la vigencia 2018 emitidos a la Secretaría de Hacienda, los cuales fueron presentados en forma oportuna.
8	¿Existe un procedimiento para lavar o cubrir en forma adecuada, el cierre integral de la información producida en las áreas o dependencias que generan hechos económicos?	SI	0,50
			Se evidencio que en el Manual de Políticas de Operación Contable numeral 5.1.4 "Actividades de Cierre al Final del Periodo Contable" se menciona que "El Cierre contable para el cierre integral como: son cierre de compra y presupuesto, fallas en el control de bienes y servicios, reconocimiento de gastos, el Reporte Contable y el libro de abonos y cobros de viáticos y gastos de viaje, anticipo, contratas y provisiones y comprobantes, verificación de operaciones de depósito, las provisiones de depósitos y amortización de arrendamientos y conciliaciones, las cuentas de orden y para con el don de la nota. El Cierre contable cuando cumplimiento a lo establecido por la Contraloría General de la Nación y el Comandante General de Bogotá D.C., en lo relativo al cierre contable de la vigencia.
			Se evidencio el cumplimiento de cierre No. 016 de 2018 de Noviembre de 2018 expedida por la Secretaría de Hacienda donde se fijan los lineamientos para el cierre de la vigencia fiscal.
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI 0,35
			Teniendo en cuenta que el Manual de Políticas de Operación Contable fue aprobado y publicado con fecha 21 de Diciembre de 2018, no pudo ser socializado. Sin embargo, para el cierre de la información, la socialización se realizó a través de las reuniones periódicas con el propósito de realizar el seguimiento mensual y trimestral a las actividades producidas por las áreas involucradas en el proceso contable, dejando como evidencia las actas de reunión realizadas por las funcionarias y/o contratistas responsables de la información financiera.
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Ef	SI 0,35
			Se cumplió de acuerdo con las tareas o actividades mensuales y trimestrales asignadas en el marco del seguimiento de las reuniones realizadas para tal fin.

MARCO DE LINEAMIENTOS		EVALUACIÓN		EVIDENCIA	
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
9	¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y guías de información que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?	E	PARCIALMENTE	0,18	Para la verificación de la existencia de los inventarios se realizó de conformidad con el cronograma la toma física de los bienes dando cumplimiento al G contemplado en la Resolución 001 de 2001. Durante la verificación 2018 no se realizó verificación aleatoria para la existencia de los mismos. En desarrollo de esta evaluación se obtuvo el informe final de la toma física realizada con corte a 31 de diciembre de 2018, el cual no cumple con lo establecido en la Resolución 001 de 2001. Los cruce de información se realizan a través de las conciliaciones entre contabilidad y almacén en forma mensual, de igual forma se realiza la existencia de los pasivos a través de la conciliación de las cuentas por pagar de acuerdo al procedimiento de inversión o funcionamiento.
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	PARCIALMENTE	0,21	No se evidenció la socialización del procedimiento para la toma de física de los bienes de la entidad en cumplimiento a la Resolución 001 de 2001 para el cruce de información de la existencia de activos y pasivos, a pesar de existir el procedimiento de toma física o verificación de inventario código G-PR-12.
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Ef	NO	0,07	No se pudo verificar si se cumplió con los lineamientos o procedimientos realizados para la toma física con corte a 31 de diciembre de 2018 realizada por la encargada del almacén de acuerdo con establecido por la Resolución 001 de 2001.
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?	E	SI	0,30	Se evidenció que el Manual para Políticas de Operación Contable en el numeral 8 establece la forma de realizar la depuración contable permanentemente para lo cual se cuenta con el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable creado mediante la Resolución No. 170 del 27 de Abril de 2016. De igual forma, se tiene en cuenta la Resolución PDC-000003 en la cual se establecen los lineamientos para la sostenibilidad del sistema contable público distrital.
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Ef	SI	0,23	Se evidenció que el Manual para Políticas de Operación Contable en el numeral 8, establece la forma de realizar la depuración contable, pero la socialización no se pudo realizar por la fecha de aprobación del 21 de Diciembre de 2018; sin embargo, en el proceso de registro contable G-PR-9 se evidencia la importancia de revisar las cifras susceptibles de depuración de conformidad con la Resolución 107 de 2017 de la Contaduría General de la Nación, procedimiento que fue socializado el 26 de Junio de 2018.
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Ef	SI	0,23	El mecanismo para verificar el cumplimiento de las directrices es a través del Comité de Sostenibilidad del Sistema Contable Contable que funciona como una instancia asesora cuya finalidad es propender por la generación oportuna, confiable, relevante, y comprensible en la información contable. Otra medida de verificación fue la visita de seguimiento realizada el día 22 de Noviembre de 2018, por parte del Asesor de la Secretaría Distrital de Hacienda donde se evaluó el grado de avance de las actividades concertadas dentro del proceso de depuración contable que adelanta la entidad, de conformidad con lo establecido en la Carta Circular No. 74 de julio de 2018, emitida por la Contadora General de Bogotá D.C y en cumplimiento del artículo 355 de la ley 1819 de 2016 y la Directiva del Alcalde Mayor No. 005 de 2017.



ELEMENTO DEL MARCO NORMATIVO		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES	
INDICADOR	DESCRIPCIÓN	TIPO	RECONOCIMIENTO	IDENTIFICACIÓN	TOTAL
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Ef	SI	0,23	<p>El análisis, depuración y seguimiento de las cuentas se realiza a través de mesas de trabajo en el momento que se requiera o que el Comité de Sostenibilidad lo establezca. Sin embargo, para la vigencia 2018 se evidenciaron mesas de trabajo con la Dirección de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, así: 20 de Noviembre de 2018, donde se revisaron los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Seguimiento Depuración Contable (Cartera, Convenios, Bienes Muebles, Bienes Inmuebles, Otros)</li> <li>• Plan de Mejoramiento</li> <li>• Documentos Emitidos DDC</li> <li>• Operaciones Reciprocas</li> <li>• Notas Contables</li> <li>• Documentos cierre contable</li> </ul> <p>10 de agosto de 2018, con el propósito de revisar los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Rubros a depurar</li> <li>* Recomendaciones Generales proceso de depuración</li> <li>* Normatividad aplicable al proceso de depuración para la vigencia 2018.</li> <li>* Casos prácticos -aplicación del proceso de depuración 2018</li> </ul>
11	¿Se evidencia por medio de programas, herramientas o mecanismo la forma como sícula la información hacia el área contable?	Ef	SI	0,35	<p>La entidad cuenta con los procedimientos sobre la caracterización de los derechos y obligaciones que forma el flujo de información del responsable de los procesos contables, identificación, financiación, financiamiento del área contable; de igual manera se evidencia el manual de políticas de depuración contable GF-MPO-01 aprobado el 21 de diciembre de 2018 donde se dejó consignada la responsabilidad de cada uno de los procesos.</p>
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0,35	<p>La entidad cuenta con la caracterización del proceso de Gestión Financiera GF-CA aprobado el 2 de Diciembre de 2014 donde se identifican los proveedores de la información dentro del proceso contable.</p>
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Ef	SI	0,35	<p>La entidad cuenta con la caracterización del proceso de Gestión Financiera GF-CA aprobado el 2 de Diciembre de 2014 donde se identifican los receptores de la información dentro del proceso contable.</p>
12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad o bien sea por el área contable o bien por otras dependencias?	Ef	SI	0,35	<p>De acuerdo con los reportes aportados los derechos y obligaciones se encuentran en forma individual por proceso para las cuentas por cobrar y cuentas por pagar en el flujo forma, se registran contablemente.</p>
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Ef	SI	0,35	<p>De acuerdo con los soportes aportados acerca de la individualización de los derechos y obligaciones se puede concluir que la entidad tiene el control ya sea en cabeza del área contable o por los responsables de los módulos que alimentan la contabilidad y se miden desde su emisión hasta la culminación de la orden de pago.</p>
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?	Ef	SI	0,35	<p>De acuerdo con los soportes suministrados acerca de la individualización de los derechos y obligaciones, se puede concluir que es posible efectuar la baja de cuentas a partir de la individualización de los derechos y obligaciones.</p>

MARCO DE POLÍTICAS DE CONTABILIDAD					
ELEMENTOS DE MARCO NORMATIVO					
13	¿Para la identificación de los hechos económicos se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,70	De acuerdo con lo enunciado en el Manual de Políticas de Operación Contable del 21 de Diciembre de 2018 en el numeral 1.1 Objetivo General y 1.2 Objetivos Específicos se identificó que la dependencia determina la identificación de los hechos económicos basados en lo indicado por la Contaduría General de la Nación, así: La contaduría General de la Nación en desarrollo de la modernización de la regulación contable puede mediar la transición de la norma de 2015, incorporada como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública del Regimen Normativo para el ámbito del Gobierno al final esta conformado por el marco conceptual para la preparación y presentación de la información financiera. La norma para el reconocimiento, medición, evaluación y presentación de los hechos económicos de fecha la identificación de los hechos económicos se implementa contables las reglas de aplicación el campo general de cuentas de los hechos contables se maneja normativo aplicable a la entidad de gobierno que se encuentran en el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública que para este caso es aplicable por el sistema de la entidad (del ámbito).
13.1	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?	Ef	SI	0,70	De acuerdo con lo enunciado en el Manual de Políticas de Operación Contable del 21 de Diciembre de 2018 en el numeral 1.1 Objetivo General y 1.2 Objetivos Específicos se identificó que la dependencia determina la identificación de los hechos económicos basados en lo indicado por la Contaduría General de la Nación como los lineamientos dados por la Dirección de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.
<b>CLASIFICACIÓN</b>					
		<b>TIPO</b>	<b>CALIFICACIÓN</b>	<b>TOTAL</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
14	¿Se utiliza la versión actualizada del catálogo general de cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,50	La entidad acogió la disposición en la última versión de la actualización del catálogo General de cuentas de fecha de la versión de 2015-05.
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Ef	SI	0,70	Con el propósito de realizar los reconocimientos de los hechos económicos en debida forma la responsable de la información consulta en la página <a href="http://www.contaduria.gov.co/">www.contaduria.gov.co/</a> RCP/Régimen de contabilidad en convergencia con NIIF-Nicsp/marco normativo entidades de gobierno/catálogo general de cuentas
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Ef	SI	0,50	De acuerdo con los soportes físicos de la información de los hechos económicos se puede concluir que la entidad tiene el control ya sea en cabeza del área contable o por los responsables de la información con el fin de estar informado de los hechos en la muestra de los registros de cuentas por pagar y cobrar.

ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
				TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI			0,70	De acuerdo con lo enunciado en el Manual de Políticas de Operación Contable del 21 de Diciembre de 2018 en el numeral 1.1 Objetivo General y 1.2 Objetivos Específicos se identificó que la dependencia determina la identificación de los hechos económicos basados en lo indicado por la Contaduría General de la Nación.  La Contaduría General de la Nación en desarrollo de la modernización de la regulación contable pública mediante la Resolución 533 de 2015, incorpora como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública el marco normativo para entidades de Gobierno el cual esta conformado por: el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera, las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de fecha la identificación de los hechos económicos, los procedimientos contables, las guías de aplicación, el catálogo general de cuentas y la Doctrina Contable. Este marco normativo es aplicable a las entidades de gobierno que se encuentran bajo el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública que para este caso es aplicable para la entidad.  Adicionalmente en el numeral 2. ALCANCE DEL MANUAL, este documento define responsabilidades, prácticas contables y formas de desarrollar las actividades contables para facilitar la preparación, presentación interpretación y comparación de la información financiera, para efectos de control administrativo y financiero en la Secretaría Distrital de la Mujer.
16	REGISTRO ¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?			EX	PARCIALMENTE	0,00	De acuerdo con la evidencia aportada se ve que el sistema de información UMAY tiene diferentes tipos de comprobantes de contabilidad que permiten realizar la contabilización de los hechos económicos de forma cronológica.
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Ef	SI			0,35	De acuerdo con la muestra aportada se revisaron los comprobantes de ajustes y reclasificaciones, nómina, gastos, evidenciando que los registros contables presentan un orden cronológico
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Ef	NO			0,07	No se pudo verificar el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad por cuanto no fueron aportados en su momento.
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte (nóminas)?		SI			0,30	El área cuenta con el procedimiento de registro contable vigente del 26 de diciembre de 2018 (versión) el cual incluye los documentos necesarios de acuerdo con el tipo de obligación (cartera) por concepto de nóminas, responsabilidades o igual forma, se tiene estipulado dentro de este procedimiento los elementos de control (soporte documental administrativo). Por otra parte la entidad cuenta con el procedimiento de control de pago GSPR-10 y 5 del 9 de abril de 2016 donde se detallan los documentos requeridos para la autorización contable, como la directación presupuestal para efectuar el pago así como la autorización de impuestos.

					La entidad tiene identificados los documentos idóneos para cada uno de los casos es decir para los contratos de prestación de servicios se solicitan los siguientes soportes: 1. Certificado de supervisión 2. cuenta de cobro o factura 3. Declaración Juramentada 4. Copia planilla seguridad social 5. Informe de actividades Cuando el pago se realiza a una persona jurídica se solicitan los demás soportes pero adicionalmente se debe adjuntar: 6. Entrada de almacén si el contrato es para adquisición de bienes 7. Pago soporte para fiscales firmado por el representante legal o revisor fiscal. Cuando son servicios públicos: 8. Factura de cada uno de los servicios Relación de Autorizaciones: 9. Planilla de Seguridad Social. 10. Nóminas. 11. Archivos Planos, entre otros. Estos documentos son revisados por los responsables del proceso contable y de pago. De no encontrarse completos se procede a solicitar la corrección o en su defecto se devuelven al supervisor del contrato o al lugar donde se originaron el cual se encuentra consignado en el procedimiento de tramite de pagos GF-PR-10 versión 5.
17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Ef	SI	0,35	
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Ef	SI	0,35	De acuerdo con el Manual de Políticas de Operación Contables - El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años, contados a partir del 31 de diciembre del periodo contable al cual corresponda, la disposición anterior, se aplica a las tablas de retención documental y a las políticas de la institución para el manejo de archivos, sin perjuicio de las disposiciones establecidas o adoptadas por el Archivo de Bogotá para el manejo y conservación de documentos históricos. Se evidenció que no todos los soportes se encuentran en medio físico sino en el PC de la contadora.
18	¿Para el registro de los hechos económicos se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	EX	PARCIALMENTE	0,18	Se evidenció que la entidad cuenta con el sistema de información LIMAY el cual permite crear comprobantes por clases los cuales son administrados por los módulos que alimentan la contabilidad tales como: Gastos, Nómina, Almacén y Ajustes.
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Ef	SI	0,35	De acuerdo con la muestra seleccionada para la revisión de los comprobantes de contabilidad, éstos se presentan en forma cronológica de acuerdo con la tipología de los mismos, por lo que se considera que la entidad cumple con el registro de los comprobantes de acuerdo con los hechos económicos.
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Ef	NO	0,07	De acuerdo con los soportes allegados, se evidenció que el Sistema de información Limay utilizado por la entidad no tienen enumeración en forma consecutiva en los comprobantes de contabilidad.
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados por los comprobantes de contabilidad?		NO	0,05	No se pudo evidenciar si los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados por los comprobantes de contabilidad cuando estos no fueron aportados en su momento.
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Ef	NO	0,07	No se pudo evidenciar si la información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad por cuanto estos no fueron aportados en su momento.
19.2	En caso de haber diferencias entre los registros en los libros de contabilidad, ¿se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios?	Ef	NO	0,07	No se pudo evidenciar si en el caso de existir diferencias en los libros y los comprobantes de contabilidad se realizan los ajustes necesarios, por cuanto estos no fueron aportados en su momento.

ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO															
				PARCIALMENTE			Ef	Ef	0,35	SI	NO	0,07	OBSERVACIONES	TOTAL	
							TIPO	MEDICIÓN		CALIFICACIÓN					
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifica la completitud de los registros contables?			PARCIALMENTE			Ef		0,35	SI	NO	0,07		TOTAL	
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?						Ef	MEDICIÓN							
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?						Ef	MEDICIÓN							
21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?														

MEDICIÓN POSTERIOR	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
<p>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?</p>	Ef	SI	0,35	<p>Se evidenció que en el Manual de Políticas de Operación Contable se establecieron los criterios de medición inicial para los activos, pasivos, ingresos y costos los cuales están contenidos en el marco normativo de la entidad. En el marco del conocimiento del personal involucrado se encontró:            La Directora de Gestión Administrativa y Financiera, quien revisa y avala todos los hechos económicos.            El Contador (a) quien realiza y firma todos los hechos económicos.            Un apoyo profesional contable, con obligaciones contractuales específicas relacionadas con el tema contable.            Jurídica: remite a través de correo electrónico y de SIRPROJ la información correspondiente            Supervisoras de convenios: Quienes responden por la ejecución de los convenios y a quienes se les envía comunicaciones de seguimiento y se realizan mesas de trabajo.            Talento Humano: obligación establecida en el manual de funciones.</p>
<p>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?</p>	Ef	SI	0,35	<p>Con el fin de dar cumplimiento al Manual de Políticas de Operación Contable del 21 de Diciembre de 2018, éstas fueron diseñadas de conformidad con el marco normativo correspondiente para la entidad. En el numeral 15.4 de este manual se indica la incorporación de la totalidad del texto de las políticas transversales e incluye políticas específicas que cada una de ellas requiera para su implementación interna dentro de la Secretaría. Estas políticas transversales están basadas en la Resolución 533 del 8 de Octubre de 2015.</p>
<p>22. ¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los planes de depreciación, amortización, renovación y obsolescencia técnica?</p>	Ef	SI	0,30	<p>Para la determinación de la depreciación, se sigue el método de depreciación que mejor refleje el equilibrio entre los beneficios esperados por el servicio, la vida útil y la distribución del costo del activo que pondrá a disposición los bienes, según disponen los planes de depreciación, amortización, renovación y obsolescencia técnica.</p>
<p>22.1 ¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?</p>	Ef	SI	0,23	<p>Se evidencia en reunión del día 13 de Diciembre de 2018 que de acuerdo a la política del procedimiento de entrega de bienes al servicio GA-PR-11 se estableció en los numerales que la vida útil de los activos de la entidad se determina considerando el potencial de servicio basado en:            1. El desgaste físico esperado por el uso de los mismos.            2. La obsolescencia técnica.            3. Los planes de renovación tecnológica</p>
<p>22.2 ¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?</p>	Ef	SI	0,23	<p>De acuerdo con el Manual de Políticas de Operación Contable del 21 de Diciembre de 2018 en el numeral 16.2.3.2 Vidas útiles estimadas, que la revisión de la estimación de las vidas útiles se realizará de manera anual y estará a cargo de la Subsecretaría Corporativa por medio de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, por el profesional universitario encargado del almacén, los cuales se reunirán y analizarán el comportamiento del uso de los elementos de propiedad, planta y equipo, con el fin de verificar la correcta estimación efectuada o si se requiere alguna modificación. La conclusión de estas mesas de trabajo debe ser informada mediante memorando al Área Contable. Por lo anterior, se evidenció que la encargada del almacén realizó durante la vigencia 2018 la revisión de las vidas útiles y la depreciación.</p>

ELEMENTOS DE MARCO NORMATIVO		EVALUACIÓN		OBSERVACIONES	
		TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Ef	SI	0,23	De acuerdo con el Manual de Políticas de Operación Contable del 21 de Diciembre de 2018 en el numeral 16.2.3.2.2.1 Reconocimiento y medición del deterioro indica que cierre de cada periodo contable, la Entidad evaluará la existencia de indicios de que el activo pueda estar sujeto a deterioro, el responsable de realizar esta verificación, está definido dentro del procedimiento de Entrega de Elementos y bienes al Servicio GA-PR-11 en el Proceso de Gestión Administrativa de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, y podrá recurrir, entre otras, a fuentes externas o internas de información, de lo anterior se evidenció el compromiso por parte de la responsable de conformidad con la reunión del día 13 de Diciembre de 2018 según acta de reunión.
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?		SI		De acuerdo con el Manual de Políticas de Operación Contable del 21 de Diciembre de 2018 en el numeral 16.2.3.2.2.1 Reconocimiento y medición del deterioro indica que cierre de cada periodo contable, la Entidad evaluará la existencia de indicios de que el activo pueda estar sujeto a deterioro, el responsable de realizar esta verificación, está definido dentro del procedimiento de Entrega de Elementos y bienes al Servicio GA-PR-11 en el Proceso de Gestión Administrativa de la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, y podrá recurrir, entre otras, a fuentes externas o internas de información, de lo anterior se evidenció el compromiso por parte de la responsable de conformidad con la reunión del día 13 de Diciembre de 2018 según acta de reunión.
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	SI	0,14	Se evidenció que los criterios fueron basados dentro del marco de la Resolución 533 de 2015, los cuales quedaron enmarcados dentro del Manual de Operación Contable del 21 de Diciembre de 2018 en los numerales 16.2.3, 16.3.2, 16.4.3, 16.5.2, 16.7.1.3.
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Ef	SI	0,14	Dando cumplimiento a los lineamientos dados por la Resolución 533 de 2015 mediante la cual se incorporó el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo para entidades de gobierno, la Contaduría General de la Nación dio continuidad de manera coherente y continuada incorporando como parte del RCP el catálogo general de cuentas mediante la Resolución 620 de 2015, modificada por la Resolución 468 de 2016. Este catálogo se suma a las herramientas previstas para facilitar así la implementación que esta conformada por la estructura, cuentas y descripciones y dinámicas relacionadas con los hechos que deben ser objeto de actualización posterior. Por lo anterior, la entidad dentro del Manual de Políticas de Operación tuvo en cuenta dichos lineamientos para la aplicabilidad de los hechos a quienes se les debe dar aplicabilidad de actualización posterior.
23.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Ef	NO	0,03	Para la vigencia 2018 no se han realizado mediciones posteriores toda vez que es el primer año de la aplicación de la norma.
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Ef	SI	0,14	De acuerdo con los soportes aportados se evidenció el archivo en Excel utilizado para las estimaciones por la Profesional del Proceso de Gestión de Talento Humano. Se evidenció reunión del día 13 de Diciembre de 2018 donde se socializó la presentación de la norma aplicable sobre las actualizaciones de los hechos económicos con la revisión de las vidas útiles, valor de salvamento, indicios de deterioro para los bienes de Propiedad Planta y Equipo al igual que los bienes intangibles tanto adquiridos como desarrollados por la entidad.
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Ef	SI	0,14	De acuerdo con los soportes aportados se evidenció el archivo en Excel utilizado para las estimaciones por la Profesional del Proceso de Gestión de Talento Humano. Se evidenció en reunión del día 13 de Diciembre de 2018 la socialización de la norma aplicable para las mediciones dejando como constancia los documentos que deben soportar las mediciones o estimaciones fundamentadas en juicios profesionales o expertos ajenos al proceso contable.
PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS				TOTAL	

✗

MARCO DE REFERENCIA		INDICADOR		EVIDENCIA	
ELEMENTOS DEL MARCO DE REFERENCIA					
24	¿Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?	Ex	SI	0,30	Se evidenció con la evidencia aportada, los estados financieros se elaboran y presentan oportunamente a la Dirección de Contabilidad dentro de los plazos establecidos de conformidad con la Resolución PDC 0002 del 19 de agosto de 2018. Por lo cual se establecen los plazos y requisitos para el reporte de información financiera a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, con fines de conciliación y análisis, y se fijan lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital.
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Ef	SI	0,18	Se evidenció en el Manual de Política de Operación Contable numeral 7. PUBLICACION DE LOS ESTADOS CONTABLES, que se indica que: La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de la Mujer, publica mensualmente en las carteleras de información institucional de la entidad, el Balance General y el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental a nivel de cuenta y así mismo se divulgan en la página Web de la entidad. Adicionalmente al cierre de cada vigencia publica las notas a los estados financieros.
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Ef	PARCIALMENTE	0,11	Se evidenció la publicación de los Estados financieros con corte a 31 de Diciembre de 2018 en la cartelera de la entidad. Con respecto a la publicación de la información en el link de transparencia y acceso a la información, se evidenció que en lo referente a las operaciones recíprocas no se encontró ningún tipo de información y en la parte de las notas a los estados financieros se publicó el Estado de Cambios en el Patrimonio con corte a 31 de Diciembre de 2018.
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Ef	NO	0,04	No se evidenció que los estados financieros sirvan como una herramienta gerencial para la toma de decisiones para la gestión de la entidad. En las sesiones del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno no se incluyó este tema en la agenda.
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Ef	SI	0,18	Se evidenció que con corte a 31 de Diciembre de 2018 se elaboraron los siguientes documentos con el fin de dar cumplimiento a la Resolución DDC 002 de 2018: Estado de situación financiera Estado de actividad financiera, económica social y ambiental Estado de cambios en el patrimonio Notas a los estados financieros Certificado de Estados financieros Operaciones recíprocas
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Ex	NO	0,06	No se evidenció ni las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad, por cuanto no fueron suministrados en su momento.
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Ef	NO	0,14	Se evidenció que existe un formato para la verificación de saldos y partidas que conforman los estados financieros donde se especifica la cuenta contable, nombre de la cuenta, valor y naturaleza de la misma. La profesional encargada de dicha actividad deja constancia en la parte de observaciones la comprobación de los valores de las cuentas que conforman cada una de las partidas que conforman el estado de situación financiera. Se califica como no debido a que no se presentó la evidencia con corte a diciembre 31 de 2018.
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Ex	PARCIALMENTE	0,18	La Secretaría Distrital de la Mujer hace parte del sector central de la Administración Distrital, por lo que no tiene, resolvería propia, endeudamiento, ni otros aspectos que permitan contar con la totalidad de la información para calcular los indicadores financieros que normalmente se utilizan (liquidez, endeudamiento, solvencia, etc.). Adicionalmente no cuenta con fondo cuenta asignado. No obstante, tiene identificados dos indicadores de gestión.




ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO						
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Ef	PARCIALMENTE	0,21	En el proceso "Gestión financiera" se tienen identificados dos indicadores relacionados con la gestión contable: 1. Estados financieros presentados y publicados. 2. Reporte de información tributaria (exógena) presentados. Estos indicadores se consideran de eficacia, pues dan cuenta del cumplimiento de la obligación de la Entidad en relación con la presentación, publicación y reporte de la información que por norma debe ser entregada, pero no dan cuenta de la situación financiera de la entidad. De acuerdo a la verificación realizada en el aplicativo LUCHA, aún no se ha incluido el seguimiento correspondiente al cuarto (4) trimestre de la vigencia 2018.	
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Ef	NO	0,07	Como no se tienen indicadores financieros sino de gestión, no se realiza verificación de la fiabilidad de la información utilizada como insumo para su elaboración.	
27	¿La información financiera presenta la siguiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Ef	SI	0,30	De acuerdo al informe de la Comisión de Política Contable emitido el 27 de diciembre de 2013, el artículo 6 establece que "por lo tanto, el informe debe ser elaborado por las dependencias generadoras de información financiera y organizativa, en conjunto con la entidad para todos los efectos relacionados con la rendición de cuentas, así como con los usuarios de la información contable".	
27.1	¿Las notas a los estados financieros cumplen con las revelaciones requeridas en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo aplicable?	Ef	SI	0,14	De conformidad con el Manual de Políticas de Operación Contable del 21 de Diciembre de 2018 en el numeral 15.3.5 "Revelación de los elementos de los estados financieros", la entidad preparó la información financiera en la estructura de los estados financieros, así como las revelaciones realizadas en las notas explicativas a los mismos. Las revelaciones fueron descripciones o desagregaciones relacionadas con los hechos económicos incorporados en los estados financieros, proporcionando información que no se presenta en la estructura de los estados financieros, pero que es relevante para su entendimiento. La Entidad referenciará cada partida incluida en los estados financieros con cualquier información relacionada en las notas.	
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?	Ef	SI	0,14	En el contenido de las notas a los estados financieros se revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública. La información financiera se presenta en la estructura de los estados financieros, así como en las revelaciones realizadas en las notas explicativas a los mismos. Las revelaciones son descripciones o desagregaciones relacionadas con los hechos económicos incorporados en los estados financieros, proporcionan información que no se presenta en la estructura de los estados financieros, pero que es relevante para entender cualquier de ellos.	
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Ef	NO	0,03	NO APLICA	
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?	Ef	NO	0,03	De acuerdo con el contenido, en las notas no se evidenció la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información. Dado lo anterior, el Manual de Políticas de Operación del 21 de diciembre de 2018, incorpora la totalidad del texto de las políticas transversales e incluye las políticas específicas que cada una de ellas requiera para su implementación interna en la Secretaría Distrital de la Mujer. Estas políticas contables transversales están basadas en la Resolución 533 del 08 de octubre de 2015, respecto a las políticas contables para Entidades del gobierno.	
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Ef	SI	0,14	La entidad verifica que la información financiera guarde consistencia, previo a su presentación a los diferentes usuarios como a los entes de control. Como medida de autocontrol, los estados financieros (situación financiera) son verificados de acuerdo a una lista de chequeo donde se revisa la naturaleza de las cuentas, nombre de la cuenta y valor, en la casilla de observaciones se deja la constancia de la comprobación de cada uno de los ítems en mención.	

RENDICIÓN DE CUENTAS				
	TIPO	CALIFICACIÓN	TOTAL	OBSERVACIONES
28		SI	0,35	<p>Con el propósito de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se establece el derecho de acceso a la información pública y se dictan otras disposiciones de la misma", se presentó por escrito la solicitud de información solicitada por la entidad, la cual fue recibida por el área de atención al ciudadano de la entidad, quien se comprometió a suministrar la información solicitada en un plazo máximo de 15 días hábiles, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1712 de 2014. En consecuencia, se entregó la información solicitada en un plazo menor al establecido en la ley.</p>
28.1	Ef	SI	0,35	<p>Se evidenció que existe un formato para la verificación de saldos y partidas que conforman los estados financieros donde se especifica la cuenta contable, nombre de la cuenta, valor y naturaleza de la misma. La profesional encargada de dicha actividad deja constancia, en la parte de observaciones, la comprobación de los valores de las cuentas que conforman cada una de las partidas que conforman el estado de situación financiera.</p>
28.2	Ef	SI	0,35	<p>Con el propósito de dar comprensión a los usuarios sobre la información financiera, se evidenció que con corte a 31 de diciembre de 2018 se elaboraron los siguientes documentos con el fin de dar cumplimiento a la resolución DDC 002 de 2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estado de situación financiera</li> <li>- Estado de actividad financiera, económica social y ambiental</li> <li>- Estado de cambios en el patrimonio</li> <li>- Notas a los estados financieros</li> <li>- Certificado de estados financieros</li> <li>- Operaciones recíprocas.</li> </ul> <p>Por otra parte y con el fin de dar cumplimiento a la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información y se dictan otras disposiciones" cuyo propósito entre otros es dar transparencia en la rendición de cuentas, que conlleva la obligación de quienes actúan en función de otros, de responder eficaz y recíprocamente sobre los procesos y resultados de la gestión pública, la entidad da cumplimiento a la ley respecto a la información financiera presentada a los diferentes usuarios.</p>
<b>ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE</b>				
29		SI	0,36	<p>La entidad realiza la identificación de los riesgos a nivel de componente de direccionamiento estratégico, identificando los factores del entorno interno o externo que puedan ocasionar riesgos que afecten el logro de los objetivos.</p> <p>Se evidenció que el tipo de gestión financiera tiene identificados cuatro (4) riesgos de índole contable como son:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incapacidad de pagar a proveedores.</li> <li>2. Que no se realice el cobro de los ingresos por concepto de pago.</li> <li>3. Presentación de un deterioro en la información financiera.</li> <li>4. Deterioro en la información de la entidad.</li> </ol>

ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO			
29.1 ¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Ef	SI	0,70
<p>Se evidenció que la forma para realizar el monitoreo a los riesgos asociados al proceso contable es a través de la utilización del aplicativo LUCHA en el módulo "Gestión de riesgos", donde se especifica el nombre del riesgo, las normas que lo rigen, el nombre del proceso, responsable, alcance, es decir, si involucra uno o varios procesos, riesgo inherente y residual.</p> <p>Para el control de los riesgos al interior del mencionado aplicativo se tiene asignado un ID de identificación, el responsable de asignar controles, se identifican las causas y los efectos para cada uno de ellos; de igual forma, dentro de esta herramienta se puede visualizar el tipo de riesgo, su calificación, y los controles identificados, dejando como evidencia la fecha de implementación, tipo de control, acción o actividad, descripción, responsable de seguimiento y ejecución, y valoración del control.</p> <p>Por otra parte la Oficina de Control Interno realiza el seguimiento anual a la valoración de controles de los mapas de riesgos de cada uno de los procesos.</p>			
30	Ex	SI	0,30
<p>Dentro del aplicativo LUCHA, herramienta utilizada para la identificación de los riesgos de índole contable, se tiene establecida la probabilidad de ocurrencia, eliminando en la matriz de riesgos de fecha 22 de febrero de 2018, incluyendo los riesgos asociados al aplicativo.</p>			
30.1 ¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Ef	SI	0,18
<p>De acuerdo al acta de reunión del día 22 de febrero de 2018, cuyo objetivo fue el de revisar los riesgos al proceso de Gestión Financiera se evidenció en el punto 5 "Análisis y valoración de los riesgos" que en esta sesión se informa que una vez revisada la manera como se realiza la calificación de la posibilidad y el impacto, para obtener la evaluación de cada riesgo, se modifica la posibilidad del riesgo "Que no se realice se demore o se genere errada el pago" de (4) probable a (3) posible.</p>			
30.2 ¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Ef	SI	0,18
<p>De acuerdo al acta de reunión del día 22 de febrero de 2018, cuyo objetivo fue el de revisar los riesgos al proceso de Gestión Administrativa como Financiera se evidenció en el punto 4 "Revisión de riesgos y sus efectos" del proceso financiero que se acordó modificar la redacción de uno de los cuatro riesgos identificados.</p> <p>En esta reunión se precisa que los efectos deben ser identificados a partir de los riesgos, no de las causas motivo por el cual se modifican los efectos de 3 riesgos.</p>			
30.3 ¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Ef	SI	0,18
<p>De acuerdo al acta de reunión del día 22 de febrero de 2018, cuyo objetivo fue el de revisar los riesgos al proceso de Gestión Financiera se evidenció en el punto 3 "Revisión de Controles" (causas) que la Oficina Asesora de Planeación recomienda establecer una acción o control para cada causa identificada, con el fin de mitigar o evitar la materialización de los riesgos, asimismo sugiere agrupar las causas similares. De acuerdo con estas observaciones de las 15 causas identificadas inicialmente, se eliminaron (4), se modifica (1), y se identificó una causa adicional.</p>			
30.4 ¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Ef	SI	0,18
<p>De acuerdo al acta de reunión del día 22 de febrero de 2018, cuyo objetivo fue el de revisar los riesgos al proceso de Gestión Financiera se evidenció en el punto 6, Definición de Controles de Proceso para el riesgo. "Que no realice, se demore o se genere errada el pago", se eliminó un (1) control de cinco (5) inicialmente establecidos y se modifican dos (2). Igualmente se modifican unos registros o evidencias de los cinco (5) controles aprobados.</p> <p>Para el riesgo "Presentación extemporánea o inconsistente de informes financieros, contables y tributarios", se elimina un (1) control, de dos (2) inicialmente establecidos se modifican dos (2) y se establece otro. Además se modifican todos los registros o evidencias de los dos (2) controles aprobados.</p> <p>Para el riesgo "Daño alteración o pérdida de la información" se elimina un (1) control de cuatro (4) inicialmente establecidos y se modifican tres (3). Por último se modifica un registro o evidencia de los tres (3) controles aprobados.</p>			

MARCO DE REFERENCIA DE LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE		EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO CONTABLE		EVALUACIÓN DE LA EFECTIVIDAD DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO					
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	SI	0,50	De acuerdo con la verificación realizada, el área contable está conformada por el Personal de Planta quien cumple con las funciones de contadora de la entidad de conformidad con el manual de funciones; y una profesional de apoyo cuya vinculación es a través de contrato de prestación de servicios, cuyo objeto es apoyar los requerimientos contables en la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.	
31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	PARCIALMENTE	0,42	Se evidenció que la Dirección de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda genera espacios de capacitación referentes a la aplicación de la normativa contable.	
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	NO	0,06	De acuerdo con la revisión realizada al Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2018, no se evidenció ningún espacio por parte de la entidad para el desarrollo de competencias y actualización en materia contable.	
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	NO	0,07	Si bien desde la Dirección de Talento Humano se verifica el desarrollo del Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2018, en el mismo no se incluyeron acciones tendientes al desarrollo de competencias en materia contable.	
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	NO	0,07	De acuerdo con la Resolución 0059 del 15 de febrero de 2018 "por medio de la cual se adopta el plan Institucional de Formación y Capacitación de la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2018, no se evidenció ningún programa de capacitación que aporte el mejoramiento de habilidades y competencias en materia contable.	
<b>TOTAL</b>			<b>25,88</b>		

**MÁXIMO A OBTENER** 5  
**TOTAL PREGUNTAS** 32  
**PUNTAJE OBTENIDO** 25,88  
**Porcentaje obtenido** 0,80888  
**4,04**

  
**Notha Carrasco Rincón**  
**Jefa Oficina de Control Interno**  
**Secretaría Distrital de la Mujer**  
**Fecha: 04 de febrero de 2019**

Nota: En esta matriz se puede comprobar la calificación del Control Interno Contable de acuerdo con los valores que se han asignado a cada una de las opciones de respuesta (SI, PARCIALMENTE Y NO). Cuando la respuesta a una pregunta relativa a la existencia (EX) de un control es NO, las preguntas relacionadas con la efectividad (EF) de dicho control necesariamente deben calificarse como NO; esto se implementará automáticamente en el instrumento que se publique en el CHIP.