 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 1 de 23

INFORME DE EVALUACION

CBN-1019

CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019


OFICINA DE CONTROL INTERNO

**NORHA CARRASCO RINCON
JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**EQUIPO AUDITOR
CLAUDIA PATRICIA MORALES MORALES**

PERIODO EVALUADO
Vigencia 2019


FECHA DEL INFORME
14 de febrero de 2020

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 2 de 23

Contenido

1. OBJETIVOS	3
2. ALCANCE	3
3. CRITERIOS	4
4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS	5
4.1. METODOLOGÍA	5
4.1.1. Aspectos generales de la evaluación	6
4.1.2. Valoración Cuantitativa	7
4.1.3. Valoración Cualitativa	8
4.2. VALORACIÓN CUANTITATIVA	8
4.3. EVALUACION CUALITATIVA	8
4.3.1. Fortalezas	9
4.3.2. Debilidades	9
4.3.3. Avances y mejoras del proceso de control interno	10
4.3.4. Recomendaciones	10
5. CONCLUSIONES	11
5.1. FORTALEZAS	11
5.2. DEBILIDADES	12
Anexo 1. Detalle de la evaluación cuantitativa del Sistema de Control Interno Contable 2019 de la Secretaría Distrital de la Mujer	13



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 3 de 23

1. OBJETIVOS


Evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad (Artículo 32 de la Resolución 193 de 2016, de la Contaduría General de la Nación “*Por la cual se Incorpora en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable*”).

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 2019, en cumplimiento del artículo 3º, de la Resolución 193 de 2016 expedida por la Contaduría General de la Nación y la carta circular 003 del 19 de noviembre de 2018, 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.

De igual modo, de conformidad con la normatividad anteriormente mencionada, para la evaluación se deben tener en cuenta los objetivos del control interno contable (numeral 1.2 del Anexo de la Resolución 193 de 2016):

- a) 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.
- b) Establecer políticas que orienten el accionar administrativo de la entidad en cuanto a la producción de información financiera que, acordes con la normatividad propia del marco normativo aplicable a la entidad, propendan por el cumplimiento de las características fundamentales de relevancia y representación fiel definidas en el Régimen de Contabilidad Pública.
- c) 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.
- d) Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
- e) Garantizar que los hechos económicos de la entidad se reconozcan, midan, revelen y presenten con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.
- f) Gestionar los riesgos del proceso contable a fin de promover la consecución de las características fundamentales de relevancia y representación fiel de la información como producto del proceso contable.
- g) Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable de forma adecuada.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 4 de 23


- h) Garantizar la generación y difusión de información financiera uniforme, necesaria para el cumplimiento de los objetivos de toma de decisiones, control y rendición de cuentas, de los diferentes usuarios.
- i) Evaluar periódicamente la ejecución del proceso contable a fin de formular las acciones de mejoramiento pertinentes y verificar su cumplimiento.
- j) Establecer los elementos básicos de evaluación y seguimiento permanente que deben realizar los jefes de control interno, o quien haga sus veces, respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable necesarios para optimizar la calidad de la información financiera de la entidad.
- k) Garantizar que la operación del proceso contable cumpla las normas definidas en el marco normativo aplicable a la entidad y las diferentes disposiciones de orden constitucional, legal y regulatorio que le sean propias.

3. CRITERIOS

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

- ✓ 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”*.
- ✓ Decreto Nacional 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- ✓ 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 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 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”*.
- ✓ Resolución 620 de 2015, *“por la cual se incorpora el catálogo de cuentas al Marco normativo para entidades de gobierno, de la Contaduría General de la Nación...”*, de la Contaduría General de la Nación



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 5 de 23

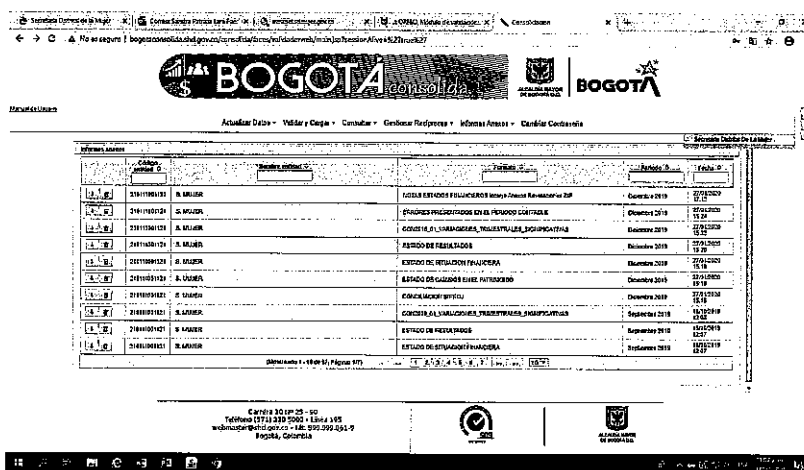
- ✓ Resolución 248 del 6 de julio de 2007, de la Contaduría General de la Nación, por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Resolución 356 del 5 de septiembre de 2007, de la Contaduría General de la Nación, por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.
- ✓ Instructivo 001 del 18 de diciembre de 2018 de la Contaduría General de la Nación - numerales 2.1.2 y 2.2.3

4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

4.1. METODOLOGÍA


El Informe de Control Interno Contable, es una evaluación realizada, bajo la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, denominada “Control Interno”, que se realiza de conformidad con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno- MECI, verificando los componentes de “Ambiente de control”, “Evaluación del Riesgo”, “Actividades de control”, “Información y Comunicación” y “Actividades de monitoreo” para el proceso contable.

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 27 de enero de 2020.



Código	Nombre entidad	Título	Fecha de Emisión	Fecha de Envío
3101000001	A. MUJER	ESTADO DE RESULTADOS FINANCIEROS DEL PERIODO COMPLETO	02/08/2018	02/08/2018
3101000002	A. MUJER	ESTADO DE RESULTADOS FINANCIEROS DEL PERIODO COMPLETO	02/08/2018	02/08/2018
3101000003	A. MUJER	ESTADO DE RESULTADOS FINANCIEROS DEL PERIODO COMPLETO	02/08/2018	02/08/2018
3101000004	A. MUJER	ESTADO DE RESULTADOS FINANCIEROS DEL PERIODO COMPLETO	02/08/2018	02/08/2018
3101000005	A. MUJER	ESTADO DE RESULTADOS FINANCIEROS DEL PERIODO COMPLETO	02/08/2018	02/08/2018
3101000006	A. MUJER	ESTADO DE RESULTADOS FINANCIEROS DEL PERIODO COMPLETO	02/08/2018	02/08/2018
3101000007	A. MUJER	ESTADO DE RESULTADOS FINANCIEROS DEL PERIODO COMPLETO	02/08/2018	02/08/2018
3101000008	A. MUJER	ESTADO DE RESULTADOS FINANCIEROS DEL PERIODO COMPLETO	02/08/2018	02/08/2018

4

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 6 de 23

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:

- La evaluación al control interno contable se realizó teniendo en cuenta las auditorías y seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno, que se fundamentaron en las muestras evaluadas por el auditor y adicionalmente en el seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas a los hallazgos de la Contraloría de Bogotá, relacionados con el proceso contable.
- Se realizaron las entrevistas respectivas con la Contadora de la entidad y a las (os) funcionarios que intervienen en el proceso contable.
- 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, 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).
- 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.

4.1.1. Aspectos generales de la evaluación

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, el cual consta de (2) dos valoraciones:

- ❖ Elementos del Marco Normativo que corresponde a la valoración **Cuantitativa**, conformado por:
 - Políticas Contables
 - Etapas del proceso contable
 - Rendición de cuentas e información a las partes interesadas
 - Gestión del riesgo contable

Valoración **Cualitativa**, que tiene el propósito de describir brevemente el análisis con respecto a las fortalezas, debilidades, avances y recomendaciones del control interno contable.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 7 de 23

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	
Políticas Contables	Criterios Existencia 10		10	24	
	Criterios de Efectividad 24				
Etapas del Proceso Contable	Etapas		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
Rendición de cuentas e información a las partes interesadas	Existencia 1 Efectividad 2	1	2		
Gestión de Riesgo Contable	Existencia 4 Efectividad 8	4	8		

4.1.2. Valoración Cuantitativa.


La valoración cuantitativa toma en cuenta la **Existencia** y el grado de **Efectividad** de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia para las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable. El cuestionario contiene (32) criterios de control, cada uno con una pregunta que verifica su existencia y, seguidamente, se enuncian una o más preguntas derivadas del criterio que evaluarán su efectividad. Las opciones de calificación para todas las preguntas serán “SÍ”, “PARCIALMENTE” y “NO”, con la siguiente valoración:

EXISTENCIA		EFECTIVIDAD	
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.

Una vez resuelto el cuestionario en su totalidad con la descripción de las “observaciones” realizadas por control interno, se divide la sumatoria de todos los puntajes obtenidos entre el total de criterios, para evaluar la existencia



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 8 de 23

y efectividad. El porcentaje obtenido se multiplica por cinco. La calificación obtenida oscilará entre 1 y 5 que corresponde al grado de cumplimiento y efectividad del control interno contable de la Entidad de acuerdo con la siguiente escala de calificación:

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

4.1.3. Valoración Cualitativa.

Este grupo está conformado por cuatro (4) ítems, 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

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 4.58, que la ubica en el rango eficiente para el mejoramiento continuo del proceso contable, como se resume en la tabla 1.

Criterios	Puntaje obtenido	Total
Políticas Contables	8,86	
Etapas del proceso contable	15,94	
Rendición de cuentas e información a las partes interesadas	1,00	
Gestión del riesgo contable	3,48	
Total	29,28	

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,

	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 9 de 23

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) La entidad cuenta con políticas contables y de operación alineadas con el marco normativo contable aplicable a las entidades del sector central distrital, las cuales fueron objeto de actualización con fecha de emisión del 30 de diciembre de 2019.
- 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. En especial, se realizó la revisión y actualización de los procedimientos “Trámite de pagos” (código GF-PR-10 V. 7) con fecha de emisión del 4 de septiembre de 2019 y “Registrar Operaciones Contables” (código GF-PR-9 V. 4) con fecha de emisión del 6 de diciembre de 2019, asociados al proceso “Gestión financiera”.
- 3) La entidad dio cumplimiento a la elaboración y presentación de los diferentes informes de Ley, bajo los parámetros establecidos en la normatividad vigente, transmitiendo oportunamente la información a la Contraloría de Bogotá a través del Sistema de Vigilancia y Control Fiscal – SIVICOF –, y a la Secretaría Distrital de Hacienda a través del consolidador de Hacienda e Información Pública Bogotá Consolida.
- 4) Se continúa con la realización de las conciliaciones de saldos en forma mensual con el almacén, cuentas por pagar, cuentas por cobrar, cuentas de orden, demandas y litigios, nómina y presupuesto.
- 5) El área de Contabilidad ejerce control en el registro de la información financiera verificando los documentos soporte, así como el consecutivo de los comprobantes generados.
- 6) La entidad realizó la recuperación de cartera a través de comunicaciones oficiales y mesas de trabajo con las diferentes EPS.
- 7) Se acogieron las recomendaciones realizadas en la evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2018 con respecto a la publicación de los Estados Financieros y de las cuentas recíprocas en el botón “Transparencia y acceso a la información pública” de la página web de la entidad.
- 8) La Entidad cuenta con el acompañamiento y asesoría permanente de la Secretaría Distrital de Hacienda

4.3.2. Debilidades

- 1) Se continúa con el manejo, control y seguimiento de inventarios a través de un archivo Excel, debido a que el Sistema de información SI CAPITAL de los módulos SAI SAE no se encuentra parametrizado para el manejo de la propiedad, planta y equipo, es decir, la cuenta 1635 (Bienes Muebles en Bodega), 1637 (Propiedad Planta y Equipo no Explotados) y los Bienes Muebles en Servicio, situación evidenciada en la Auditoría realizada al proceso de Gestión Administrativa – PPYE, bienes de consumo e intangibles. Si bien se ha desarrollado una herramienta informática propia, la misma no se encuentra en total operación, por lo que no se ha podido verificar su aplicabilidad para el control de inventarios.
- 2) Las capacitaciones para el desarrollo de competencias y actualización del personal involucrado en el proceso contable no fueron explícitamente incluidas en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2019,



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 10 de 23

aunque la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera informó que se asistió a las socializaciones y capacitaciones realizadas por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda, y se realizó la capacitación de “actualización tributaria” entre noviembre y diciembre de 2019.

- 3) En el marco de la auditoría practicada al proceso de Gestión Administrativa referente al tema documental, se evidenciaron debilidades en el acceso y consulta de los diferentes soportes documentales de los hechos económicos, especialmente en relación con los documentos electrónicos o aquellos soportes que reposan en medio magnético en los sistemas de información, en los equipos de cómputo de quienes intervienen en el proceso contable o en carpetas compartidas. En este sentido, no se evidenció el archivo y disposición de esta información como se encuentra consignado en las tablas de retención documental y los procedimientos relacionados.
- 4) Se evidenció que el proceso de depreciación y amortización de los bienes lo continúa liderando el área de contabilidad y no la responsable del almacén de acuerdo con lo establecido en el manual de funciones.


4.3.3. Avances y mejoras del proceso de control interno

- 1) Se evidencia un avance significativo con respecto a la recuperación y gestión de cartera de las diferentes EPS por conceptos de incapacidades y/o recobros, realizado por el proceso “Gestión de Talento Humano”.
- 2) La entidad dio estricto cumplimiento al proceso de depuración y saneamiento contable (Resolución 533 y la Ley 1819 de 2016 Art. 355), de acuerdo al proceso de implementación y de adopción de las normas NICSPS establecidos para el sector Público.
- 3) El área de Contabilidad continuó realizando durante la vigencia de 2019 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).
- 4) Se realizó la revisión y actualización de los riesgos del proceso “Gestión Financiera”.
- 5) Se establecieron nuevos lineamientos para el manejo y custodia de los bienes de la entidad.
- 6) Se desarrolló una herramienta informática propia para el manejo de bienes e inventarios.

4.3.4. Recomendaciones

- 1) Realizar el estudio integral de los procedimientos y formatos existentes en el área contable, principalmente los que se encuentra con fecha de emisión de la vigencia 2017 (trámites de pagos exigibles, tramites de cobro persuasivo, mantenimiento de vehículos, 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 al software o aplicativos de la Secretaría Distrital de la Mujer y a la normatividad actual y aplicable a la Entidad.
- 2) Identificar, analizar e incluir explícitamente en el Plan Institucional de Capacitación las acciones complementarias para fortalecer el desarrollo de competencias, actualización permanente y renovar los conocimientos del grupo de trabajo relacionado con el proceso contable, frente al cambio de variables del entorno.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 11 de 23


- 3) Priorizar la implementación de la herramienta tecnológica, tendiente a la consolidación de controles en tiempo real sobre el manejo de inventarios.
- 4) Se recomienda que sea de conocimiento para todos los integrantes del área financiera la ubicación de los soportes de tipo contable en las carpetas físicas, digitales y/o electrónicas, con el fin de no generar dependencia del personal de la Dirección para el acceso a la información.
- 5) Realizar la revisión y actualización de la Tabla de Retención Documental, en especial en su tiempo de retención, disposición final y el tipo de soporte, es decir si, si la información se encuentra de forma análoga, digital o electrónica.
- 6) Socializar los procesos “Gestión administrativa” y “Gestión financiera” y sus documentos asociados, en sus versiones actualizadas, al interior de las dependencias involucradas en el proceso contable.
- 7) Se recomienda nuevamente a las (os) profesionales responsables de realizar y procesar la información contable, que apliquen el formulario de evaluación de control interno contable periódicamente, con el propósito de materializar la autoevaluación, el autocontrol y el mejoramiento continuo del proceso contable.
- 8) Incrementar las acciones de fomento de la cultura del autocontrol en las dependencias involucradas en el Sistema de Control Interno Contable, a fin de contar con la calidad de la información y aplicación de la normatividad vigente en materia contable y financiera.
- 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.

5. CONCLUSIONES

En la evaluación del Control Interno Contable de la Secretaría Distrital de la Mujer se aplicó lo estipulado en la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y su resultado evidencia que la gestión adelantada por los responsables de la información financiera, reconoce un adecuado manejo de la información contable pública, reflejada en la calificación obtenida de 4,58 que de acuerdo con los rangos definidos, indica que el Control Interno Contable existente en la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2019, es EFICIENTE; sin embargo, en el ejercicio de evaluación o seguimiento de todo proceso, surgen oportunidades de mejora, que se concretan en el fortalecimiento de controles

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,


	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 12 de 23

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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 13 de 23

Anexo 1. Detalle de la evaluación cuantitativa del Sistema de Control Interno Contable 2019 de la Secretaría Distrital de la Mujer

	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?			PARCIALMENTE			1 Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. (Resolución SDH 000068 de 2018) y Compilación guías transversales. 2 Manual de Políticas de Operación Contable de la SDMujer (GF-MPO-01-V.3 emitido el 30.12.2019).
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?			PARCIALMENTE			Se evidencia socialización a través de correo electrónico automático del aplicativo LUCHA, generado al momento de emisión de los nuevos documentos o actualizaciones. No se evidencia otro tipo de socialización en la vigencia 2019.
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?			SI			Se aplican las políticas contables en el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos en desarrollo del proceso contable. El numeral 16 del Manual GF-MPO-01-V.3 detalla lo correspondiente a cada cuenta.
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?			SI			El Manual GF-MPO-01-V.3 define aplicabilidad, conceptos y principios que corresponden a las políticas contables del marco normativo contable para entidades de gobierno y tienen concordancia con el propósito y naturaleza de la entidad.
1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?			SI			Se evidencia que el contenido del Manual GF-MPO-01-V.3 está encaminado a la representación fiel de la información financiera y propende por que los hechos económicos sean completos y sin margen de error.
	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?			SI			La DGAF tiene designado un funcionario para realizar el acompañamiento al desarrollo de cada una de las acciones del plan de mejoramiento y reportar los avances en el aplicativo del Sistema de Gestión LUCHA.
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?			SI			Evidencias de reunión de comités de enlaces SIG: se socializan responsabilidades y utilización del módulo de mejora continua del aplicativo LUCHA.
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?			SI			El proceso encargado de la ejecución de acciones de mejora realiza seguimiento y consigna avance en el aplicativo LUCHA (1° línea de defensa). OCI verifica la acción y la evidencia aportada (3° línea de defensa).





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 14 de 23

	¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, guía o lineamiento) que facilite el flujo de información relativo a los hechos económicos registrados en cualquier dependencia?		PARCIALMENTE		Numeral 5.1.1. del Manual GF-MPO-01-V.3 (Comunicación). Procedimientos y formatos relacionados con manejo de bienes, presupuesto, pagos y nómina.
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?		PARCIALMENTE		Se evidencia socialización a través de correo electrónico automático del aplicativo LUCHA, generado al momento de emisión de los nuevos documentos o actualizaciones. No se evidencia otro tipo de socialización en la vigencia 2019.
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?		SI		Desde el área contable se realiza seguimiento a la entrega de los soportes por parte de pagos, talento humano, almacén, jurídica y supervisiones de convenios. Existen procedimientos en los que no se identifican con exactitud documentos idóneos.
3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?		SI		Se evidencian procedimientos internos relacionados con manejo de bienes, presupuesto, pagos y nómina.
	¿Se ha implementado una política o instrumento (directrices, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?		SI		Procedimiento GA-PR-26-V.1 Gestión de Inventarios (30.12.2019). Se cuenta con carpeta de acceso compartido de consulta de los inventarios individualizados y carpeta física con inventarios individualizados por funcionario, dependencia y sede.
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?		SI		Se evidencia socialización a través de correo electrónico automático del aplicativo LUCHA, generado al momento de emisión de los nuevos documentos o actualizaciones.
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?		SI		En la toma física de inventario 2019 se verificó la individualización de los bienes. Se cuenta con carpeta compartida y carpeta física con los inventarios individualizados por funcionario, dependencia y sede.
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?		PARCIALMENTE		Procedimientos Gestión de Inventarios - GA-PR-26-V.1, Registros contables - GF-PR-9-V.4 y Registrar operaciones contables - GF-PR-09-V.4 y formatos GF-FO-13-V.2 y GF-FO-12-V.1 y GF-FO-17-V.2.
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?		PARCIALMENTE		Se evidencia socialización a través de correo electrónico automático del aplicativo LUCHA, generado al momento de emisión de los nuevos documentos o actualizaciones. No se evidencia otro tipo de socialización en la vigencia 2019.
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?		SI		El análisis, verificación y conciliación se realiza periódicamente por los delegados de las dependencias generadoras de información y el contador, confrontando

48



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 15 de 23

					la información de las dos fuentes y generando ajustes pertinentes.
6	¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la asignación de funciones, autorizaciones, registros y manejos dentro de los procesos contables?			SI	Manual de funciones: Resolución 096 del 04.03.2019 para la funcionaria encargada de contabilidad. Procedimientos Tramite de pagos - GF-PR-10-V.7 y Registrar operaciones contables - GF-PR-09V.4.
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?			SI	Se evidencia socialización a través de correo electrónico automático del aplicativo LUCHA, generado al momento de emisión de los nuevos documentos o actualizaciones. Se socializa manual de funciones 2019.
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?			SI	Se realiza el seguimiento al cumplimiento de las directrices en Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y reuniones para ejecución de la vigencia, de reservas y pasivos.
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento, o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?			PARCIALMENTE	Actividad 19 del procedimiento Registrar Operaciones Contables - GF-PR-09-V.4. Numeral 6 del Manual GF-MPO-01-V.3.
7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?			PARCIALMENTE	Se evidencia socialización a través de correo electrónico automático del aplicativo LUCHA, generado al momento de emisión de los nuevos documentos o actualizaciones. No se evidencia otro tipo de socialización en la vigencia 2019.
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?			SI	En la página web se encuentran publicados los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2019, y los reportes trimestrales efectuados durante la vigencia 2019 emitidos a la Secretaría de Hacienda se presentaron en forma oportuna.
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?			SI	Numeral 5.1.4 del Manual GF-MPO-01-V.3 establece requisitos de entrega y reporte de información. Circular de cierre de vigencia fiscal 2019 No. 0012 del 29.10.2019 expedida por la secretaria de la entidad.
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?			SI	Se evidencia socialización a través de correo electrónico automático del aplicativo LUCHA, generado al momento de emisión de los nuevos documentos o actualizaciones. Se socializa Circular.
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?			SI	Se da cumplimiento con las tareas o actividades mensuales, trimestrales y de cierre, y se realiza seguimiento a través de reuniones, mesas de trabajo, conciliaciones, etc.
9	¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías, o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información que le permitan verificar la			SI	Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales (30.09.2019) en relación con toma física. Conciliaciones entre áreas.

4



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 16 de 23

EXISTENCIA DE ACTIVOS PASIVO							
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?			SI			Se evidencia socialización a través de correo electrónico automático del aplicativo LUCHA, generado al momento de emisión de los nuevos documentos o actualizaciones. Se evidencia socialización de toma física 2019.
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?			SI			Se desarrolló toma física de inventarios 2019 de conformidad con los lineamientos establecidos.
10	Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento sostenibilidad de la calidad de la información?			PARCIALMENTE			Numeral 8 Manual GF-MPO-01-V.3. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable (Resolución 091 de 2019): políticas para la sostenibilidad del sistema contable. Resolución DDC-003 de 2018: lineamientos distritales.
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?			PARCIALMENTE			Se evidencia socialización a través de correo electrónico automático del aplicativo LUCHA, generado al momento de emisión de los nuevos documentos o actualizaciones. No se evidencia otro tipo de socialización en la vigencia 2019.
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?			SI			Se realiza verificación en el marco del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?			SI			Se realizan mesas de trabajo en el momento que se requiera o que el Comité. El 05.12.2019 el asesor de la SDH realizó acompañamiento sobre el proceso contable 2019 de la entidad.
ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE							
RECONOCIMIENTO							
IDENTIFICACIÓN		PRO	CON	VALORACIÓN	COMUNICACIÓN	REVISIÓN	USP/ACTIVIDADES
11	¿Se ha identificado a los proveedores de información dentro del proceso contable?			SI			Numeral 9 del Manual GF-MPO-01-V.3 sobre responsabilidades de las dependencias generadoras de información. Política de operación 4 procedimiento Registrar Operaciones Contables - GF-FR-09-V.4: fecha y oportunidad de entrega de la información.
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?			SI			Caracterización del proceso Gestión financiera - GF-CA-0 vigente desde el 2 de diciembre de 2014, donde se identifican los diferentes proveedores internos y externos involucrados dentro de la información del proceso contable.
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?			SI			El proceso de Gestión financiera cuenta con la caracterización código GF-CA-0 vigente desde el 2 de Diciembre de 2014, donde se identifican los receptores internos y externos involucrados dentro de la información del proceso contable.

8



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 17 de 23

12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o bien por otras dependencias?			SI			Los derechos y obligaciones a nivel contable se encuentran en forma individual por tercero para las cuentas por cobrar y cuentas por pagar.
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?			SI			La entidad tiene el control de los derechos y obligaciones individuales, 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.
12.2	¿La baja en cuentas es factible a partir de la individualización de los derechos y obligaciones?			SI			Dado lo anterior, la factibilidad de baja en cuentas de los derechos y obligaciones se pueden efectuar a partir de la individualización de las mismas.
13	¿Para la identificación de los hechos económicos, se toma como base el marco normativo aplicable a la entidad?			SI			Capítulo 16 del Manual GF-MPO-01-V.3: políticas contables para la identificación de los hechos económicos, basadas en lo indicado por la Contaduría General de la Nación y el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno.
13.1	¿En el proceso de identificación se tienen en cuenta los criterios para el reconocimiento de los hechos económicos definidos en las normas?			SI			Capítulo 16 del Manual GF-MPO-01-V.3: cuentas objeto de reconocimiento, de conformidad con el marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera.
	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?			SI			La entidad utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas dispuesto en el marco normativo aplicable para la entidad, que para este caso corresponde a la versión CGC-2015-07.
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?			SI			La responsable realiza la consulta permanente de la página www.contaduria.gov.co/ 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?			SI			La almacenista realiza la individualización de los hechos económicos de bienes. La entidad tiene el control (desde el área contable o por los responsables de los módulos que alimentan la contabilidad) de otros derechos y obligaciones.
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?			SI			Numerales 1.1, 1.2 y 2 del Manual GF-MPO-01-V.3 que incorpora como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública el marco normativo para entidades de Gobierno, y define aspectos de control administrativo y financiero en la entidad.
	REGISTRO	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?			SI			Los hechos económicos se realizan a través de LIMAY, que tiene parametrizados los tipos de comprobantes utilizados de acuerdo con el concepto y

42




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 18 de 23

				permite la contabilización de los hechos económicos de forma cronológica.
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?		SI	Los registros contables se realizaron en orden cronológico coherente con los diferentes comprobantes de ajustes y reclasificaciones, nómina, gastos etc., de acuerdo con la información reportada por los responsables de los procesos.
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?		SI	Los hechos económicos se registran en forma consecutiva, como se evidencia en los libros de contabilidad generados por el sistema de información LIMAY, según información reportada.
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?		PARCIALMENTE	Procedimiento GF-PR-9-V.4: documentos necesarios según tipo de obligación. Procedimiento GF-PR-10-V.7: relación de los documentos idóneos relacionados con presupuesto y pagos.
17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?		SI	Procedimiento GF-PR-10-V.7: documentos idóneos para trámite de pago (contratos y nómina) y posterior contabilización, los cuales son revisados por los responsables del proceso contable y de pago.
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?		PARCIALMENTE	TRD y Manual: término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años. En Auditoría 2019 se evidenciaron debilidades en el archivo y acceso a soportes.
18	¿En el registro de los hechos económicos se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?		SI	LIMAY tiene parametrizados los comprobantes, permitiendo su creación de acuerdo con la clase de registro (Causación, Nómina, Almacén, Ajustes, Depreciación y Amortización, Reclasificaciones, Almacén y Bodega)
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?		SI	Los comprobantes se realizan en forma cronológica de acuerdo con la tipología de los mismos y cumpliendo con el registro de los comprobantes de acuerdo con los hechos económicos.
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?		SI	LIMAY tiene numeración en forma consecutiva en los comprobantes de contabilidad.
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente controlados en comprobantes de contabilidad?		SI	Los libros de contabilidad son generados a partir de los comprobantes de contables del sistema de información LIMAY. Una vez revisados y emitidos los estados financieros se cierra el aplicativo para evitar modificaciones posteriores al cierre.
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?		SI	Los libros de contabilidad son generados a partir de los comprobantes de contabilidad del sistema de información LIMAY y su información es coincidente.
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?		SI	En caso de existir diferencias se realizan los ajustes pertinentes, para 2019 no se presentaron diferencias entre los libros y los comprobantes de contabilidad.
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?		SI	Numeral 5 del Manual GF-MPO-01-V.3: establece controles. Comunicaciones solicitando información para la legalización de los recursos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 19 de 23

							entregados por la entidad, conciliación de saldos y reconocimiento contable. Circularización entre las entidades.
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?			SI			Se aplican controles operativos para la verificación y conciliación de información contable entre dependencias, conciliación de operaciones recíprocas con las entidades descentralizadas (trimestral) y según informe de inconsistencias de la DDC.
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?			SI			Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos coinciden con el penúltimo informe trimestral transmitido a la SDH, se generarán los libros de contabilidad con corte 31.12.2019 una vez queden en firme los estados financieros.
	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?			SI			Numeral 16 del Manual GF-MPO-01-V.3 establece criterios de medición inicial para las cuentas, de conformidad con instructivos 002 de 2015 de la CGN y 002 de 2016 de la DDC y lo contenido en el marco de la normatividad aplicable.
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?			SI			Se tienen claras las responsabilidades de la directora DGAF, la Contadora y el apoyo profesional contable, la OAJ, las supervisoras y de la DTH.
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?			SI			Se da cumplimiento a los criterios pues el diseño se realizó de conformidad con el marco normativo correspondiente para la entidad, incorporando las políticas transversales y las específicas acorde a las necesidades de la entidad.
	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?			SI			Se aplica el método de depreciación que mejor refleje el equilibrio entre los beneficios recibidos o potencial de servicio, la vida útil y la distribución del costo del activo correspondiente, según tipo de bien.
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?			SI			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
22.2	¿La vida útil de la propiedad, planta y equipo, y la depreciación son objeto de revisión periódica?			SI			Numeral 16.2.4.2 del Manual GF-MPO-01-V.3: estimación de vidas útiles anual según verificación y análisis de comportamiento de uso de bienes (evidencia de reunión 06.12.2019).
22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?			SI			Numeral 16.2.4.2.2 del Manual GF-MPO-01-V.3: al cierre de cada periodo contable, la entidad evaluará la existencia de indicios de que el activo pueda estar sujeto

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018 Página 20 de 23

							a deterioro, según procedimiento de Gestión de Inventarios GA-PR-26-V.1
23	Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?			SI			Numerales 16.2.4, 16.3.1.3, 16.4.3, 16.5.2 y 16.7.1.3 del Manual GF-MPO-01-V.3 establecen criterios de medición posterior para cuentas PPYE, activos intangibles, otros activos, CxP, provisiones, activos y pasivos contingentes, según norma.
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?			SI			Criterios con base en Resolución 533 de 2015, e incluidos en numerales 16.2.3, 16.3.2, 16.4.3, 16.5.2 y 16.7.1.3 del Manual GF-MPO-01-V.3.
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?			SI			Se identifican los hechos a los que se debe realizar actualización posterior, de conformidad con Manual GF-MPO-01-V.3, Resolución 533 de 2015 y catálogo general de cuentas (Resoluciones 620 de 2015 y 468 de 2016).
23.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?			SI			Se realizó medición posterior de activos intangibles (costo menos amortización acumulada, menos deterioro acumulado), evidenciado en la auditoría realizada.
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?			SI			Actualización de hechos relacionados con bienes es oportuna. DTH envía oportunamente información deterioro de la cartera. Socialización de la norma aplicable para actualización de hechos económicos (13.12.2019).
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?			SI			Información de la DTH sobre deterioro de la cartera por concepto de incapacidades y/o recobros. Tiempo de cobertura de seguros. Liquidaciones de contratos interadministrativos. Revisión de estimaciones de PPYE (6 de diciembre de 2019).
	PRESENTACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
24	Se elaboran y presentan oportunamente los estados financieros a los usuarios de la información financiera?			SI			Se presentan estados financieros oportunamente a la DDC según Resolución a DDC -0002 de 2018. Se publica información en página web.
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?			SI			Numeral 7 del Manual GF-MPO-01-V.3: publicación mensual en cartelera y en página Web de la entidad.
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?			SI			Se evidenció la publicación de la información durante la vigencia 2019 en página web.
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?			SI			En Comité Institucional de Coordinación de Control Interno se presentaron los estados financieros y cuentas representativas para toma de decisiones (26.03.2019 y 15.10.2019)
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?			SI			Se cumple con Resolución DDC-002 de 2018: Estado de situación financiera, Estado de actividad financiera, económica social y ambiental, Certificado de Estados



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 21 de 23

					financieros, Operaciones recíprocas y Notas a estados financieros (cierre de vigencia).
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros concuerdan con los saldos de los libros de contabilidad?		SI		Las cifras en estados financieros coinciden con saldos en libros. Se aclara que sistema LIMAY presentó error durante auditoría realizada.
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?		SI		Se verifica con diligenciamiento de formato denominado "Verificación Estados Financieros - GF-FO-18-V.1, confrontando cuenta, nombre y valor, incluyendo en observación la comprobación de los valores.
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?		NO		La SDMujer hace parte del sector central del Distrito; no tiene la totalidad de la información para calcular indicadores financieros normalmente utilizados (liquidez, endeudamiento, solvencia, etc.). Adicionalmente no cuenta con fondo cuenta asignado.
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?		NO		Se cuenta con indicadores de eficacia relacionados con POA del proceso "Gestión financiera" y relacionados con ejecución presupuestal.
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?		NO		La fuente de información para el cálculo de indicadores de gestión es la evaluación de resultados y desempeño dentro de la entidad.
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?		SI		Notas a los estados financieros: construidas con el objetivo de brindar elementos necesarios para que aquellos usuarios que estén interesados puedan comprenderlos claramente, y puedan obtener la mayor utilidad de ellos.
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?		SI		Las revelaciones describen y/o desagregan los hechos económicos para su entendimiento, cumplimiento con la Resolución 484 de 2017 y de conformidad con el numeral 15.3.5 del Manual GF-MPO-01-V.3.
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?		SI		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, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública.
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?		SI		La entidad para la vigencia del 2019 presentó las variaciones en las notas a los estados financieros, dando cumplimiento a la normatividad establecida.
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?		SI		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.
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?		SI		Se verifica con diligenciamiento de formato denominado "Verificación Estados Financieros - GF-FO-18-V.1, confrontando cuenta, nombre y valor,

SE



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 22 de 23

							incluyendo en observación la comprobación de los valores.
RENDICIÓN DE CUENTAS							
	RENDICIÓN DE CUENTAS	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
28	¿Para todas 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 presenta información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?			SI			La entidad dio cumplimiento a las rendiciones de cuentas a la Contraloría de Bogotá, como consta en las certificaciones expedidas por el ente de control generadas en el aplicativo SIVICOP.
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?			SI			Se verifica con diligenciamiento de formato denominado "Verificación Estados Financieros - GF-FO-18-V.1, confrontando cuenta, nombre y valor, incluyendo en observación la comprobación de los valores.
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?			SI			Se cumple con Resolución DDC-002 de 2018: Estado de situación financiera, Estado de actividad financiera, económica social y ambiental, Certificado de Estados financieros, Operaciones recíprocas y Notas a estados financieros (cierre de vigencia).
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?			SI			Política de Administración de Riesgos. Reuniones de seguimiento a la materialización de riesgos.
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?			SI			En aplicativo LUCHA se incluye identificación de riesgos y seguimiento a aplicación de los controles asociados.
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?			SI			En aplicativo LUCHA se tiene establecida la probabilidad de ocurrencia y el impacto en la matriz de riesgos.
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?			SI			Revisión, actualización y seguimiento de riesgos y controles, y su efectividad por los procesos "Gestión administrativa" y "Gestión financiera", cumpliendo la Política de Administración del Riesgo (reuniones 25.04.2019 y 8.08.2019).
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?			SI			Evidencias de reunión del 26.04.2019 y 15.07.2019: revisión y actualización de riesgos de los procesos "Gestión administrativa" y "Gestión financiera".
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?			SI			Revisión, actualización y seguimiento de riesgos y controles, y su efectividad por los procesos "Gestión administrativa" y "Gestión financiera", cumpliendo la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: 01
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: 02 de agosto de 2018
		Página 23 de 23

					Política de Administración del Riesgo (reuniones 25.04.2019 y 8.08.2019).
30.4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?			SI	Evidencias de reunión del 25.04.2019 y 8.08.2019: socialización y autoevaluación para determinar la eficacia de los controles, concluyendo que son eficaces y suficientes para que los riesgos no se materialicen.
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?			SI	Profesional de Planta quien cumple con las funciones de Contadora de la entidad (Resolución 096 de 2019) Profesional de apoyo cuya vinculación es a través de contrato de prestación de servicios para apoyar los requerimientos contables en la DGAF.
31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?			SI	La DDC de la SDH genera espacios de capacitación y actualización referente a la aplicación de la normativa contable. Quienes participan en proceso contable cumplen con requisitos de educación y experiencia.
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?			NO	En el Plan Institucional de Capacitación 2019 no se evidenció inclusión explícita del desarrollo de competencias y actualización en materia contable.
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?			SI	DTH realiza seguimiento a ejecución PIC y reporta en POA.
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?			NO	No se evidencia la verificación de que los programas de capacitación apuntan al mejoramiento de habilidades y competencias en materia contable.
				TOTAL	

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

Calificación Máxima	5
Porcentaje obtenido	0,915104167
	4,58

