



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

**SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER  
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**

**FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO**

Código: Documento en Prueba

Versión: Documento en Prueba

Fecha de Emisión:

Página 1 de 7

**INFORME DE SEGUIMIENTO**

**NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE  
SEGUNDO TRIMESTRE DE 2018**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

Norha Carrasco Rincón  
**JEFE DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**PERIODO EVALUADO**  
Marzo – junio de 2018

**FECHA**  
31 de julio de 2018

188



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

**SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER**  
**EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN**  
**FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO**

Código: Documento en Prueba

Versión: Documento en Prueba

Fecha de Emisión:

Página 2 de 7

Contenido

1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO .....	3
2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO .....	3
3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO .....	3
4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS .....	3
4.1. METODOLOGÍA .....	3
4.2. SEGUIMIENTO REALIZADO .....	4
4.2.1. <i>Sistemas de información y/o herramientas ofimáticas (Si C@pital)</i> .....	4
4.2.2. <i>Procesos de revisión, análisis y depuración de los rubros contables.</i> .....	5
4.2.3. <i>Proceso de conciliación de los bienes en bodega (Archivo).</i> .....	5
4.2.4. <i>Procesos de revisión, análisis y depuración de los rubros asociados a los recursos entregados en administración.</i> .....	5
5. CONCLUSIONES .....	6
5.1. FORTALEZAS .....	6
5.2. DEBILIDADES .....	6
5.2.1. <i>Oportunidades de Mejora</i> .....	7
5.2.2. <i>Hallazgos</i> .....	7



## 1. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO

Evaluar e informar a la Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer, sobre la gestión realizada y el grado de avance en la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, de conformidad con la normatividad vigente (Numeral 5 de la Directiva 001 de 2017 del Alcalde Mayor de Bogotá).

## 2. ALCANCE DEL SEGUIMIENTO

El presente seguimiento hace referencia a la gestión realizada por la entidad durante el segundo trimestre de 2018, con el propósito de cumplir con el “*primer período de aplicación*” en el marco de la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable.

## 3. CRITERIOS DEL SEGUIMIENTO


Para el presente seguimiento se verificó el cumplimiento de los siguientes factores claves de éxito establecidos en el Numeral 3 de la Directiva Distrital 001 de 2017 “*Actualización Directiva No. 007 de 2016 Lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de gobierno en Bogotá Distrito Capital*”, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., para dar continuidad a la determinación de los saldos iniciales y a la aplicación de la norma a partir del 1° de enero de 2018:

- Priorizar los desarrollos, actualización y/o implementación de los sistemas de información que permitan el cumplimiento de la implementación del nuevo marco normativo de acuerdo con las fechas establecidas en la Resolución 693 de 2016.
- Fortalecer los procesos de revisión, análisis y depuración de rubros contables con el fin de presentar saldos iniciales acordes con la realidad financiera de las entidades, aunando esfuerzos con las áreas de gestión y/o entidades involucradas.
- Finalizar los procesos de realización y conciliación de los inventarios físicos de bienes en bodega y/o servicio, incluyendo los bienes muebles e inmuebles que se encuentren a su disposición, administración, custodia o manejo.

## 4. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS

### 4.1. METODOLOGÍA

La Directiva Distrital 007 de 2016 “*Lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de gobierno en Bogotá Distrito Capital*” y la Directiva Distrital 001 de 2017 “*Actualización Directiva No. 007 de 2016 Lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable pública aplicable a entidades de gobierno en Bogotá Distrito Capital*”, expedidas por el Alcalde Mayor de Bogotá, establecieron orientaciones precisas para que las entidades distritales

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Página 4 de 7

estuvieran preparadas para la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable establecido en las Resoluciones Nos. 743 de 2013, 414 de 2014, 533 de 2015 y 693 de 2016.

Desde el segundo semestre de 2016, las entidades han conformado equipos de trabajo, elaborado y desarrollado planes de trabajo con cronogramas específicos y han promovido la capacitación de los responsables e intervinientes en el proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, dando cumplimiento al período de preparación obligatoria, con el propósito de fortalecer la capacidad institucional e iniciar el primer período de aplicación el 01 de enero de 2018, de conformidad con lo establecido en la Resolución 693 de 2016 de la Unidad Administrativa Especial Contaduría General de la Nación.

De conformidad con el seguimiento realizado por esta Oficina durante la vigencia 2017, la Secretaría Distrital de la Mujer elaboró e implementó un plan de trabajo siguiendo las orientaciones de la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital, participó en las capacitaciones lideradas por dicha dependencia y desarrolló las actividades pertinentes para determinar los saldos iniciales de que tratan las normas en cuestión. Sin embargo, y conforme a las características de un primer período de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, aún existen factores clave de éxito que se encuentran en proceso de consolidación, por lo que el presente informe se centró en determinar la gestión realizada sobre dichos aspectos.

De esta forma, en ejercicio del rol de evaluación y seguimiento establecido en el Decreto Nacional 648 de 2017, y teniendo en cuenta el alcance del seguimiento, la Oficina de Control Interno realizó la solicitud de información frente a los aspectos anteriormente mencionados a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de la Mujer a través de radicado 3-2018-001075 del 17 de julio de 2018. Dicha dependencia emitió respuesta a través de radicado 3-2018-001090 del 19 de julio de 2018, anexando las correspondientes evidencias de la gestión realizada, aspectos que se tuvieron en cuenta para la elaboración del presente informe.


## 4.2. SEGUIMIENTO REALIZADO

Como se explicó en numeral 4.1 del presente informe, la Secretaría Distrital de la Mujer desarrolló un plan de trabajo para dar cumplimiento al “período de preparación obligatoria” para el Nuevo Marco Normativo Contable, de conformidad con las directrices de la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital, y con los factores claves de éxito establecidos en las Directivas Distritales 007 de 2016 y 001 de 2017. En el marco del mismo, se ejecutan aún algunas acciones tendientes a fortalecer el “primer período de implementación” de dicho marco normativo, sobre las cuales se realizó el presente seguimiento, como se resume a continuación.

### 4.2.1. *Sistemas de información y/o herramientas ofimáticas (Si C@pital)*

La Secretaría Distrital de la Mujer se encuentra en la fase de implementación del sistema de información Si C@pital, en el marco del Convenio de Transferencia Tecnológica No. 17179-0-2017 suscrito con la Secretaría de Hacienda Distrital, aplicativo que cuenta con las características requeridas para la aplicación del Nuevo Marco Normativo Contable.

De conformidad con lo informado por la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, se han presentado “inconvenientes en el proceso de instalación de las bases de datos entregadas por el área de Convenios del Distrito” toda vez que “se debía diligenciar información que no estaba detallada en los manuales”. Este tipo de dificultades son normales al momento de implementar un sistema de información, pero se recomienda priorizar

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</p>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Página 5 de 7

las acciones relacionadas con la puesta en marcha total del Si C@pital.

#### **4.2.2. *Procesos de revisión, análisis y depuración de los rubros contables.***

La Secretaría Distrital de la mujer continúa con la revisión, análisis y depuración de los rubros contables, de conformidad con la Circular Conjunta 002 de 2017 de la Procuraduría y la Contaduría General de la Nación, y con la Resolución 097 de 2017 de la Contaduría General de la Nación.

La Dirección de Gestión Administrativa y Financiera hace referencia a las dificultades presentadas en la depuración del rubro “Otras Cuentas por Cobrar”, que *“incluye el valor de las licencias e incapacidades pendientes de reintegrar por parte de las diferentes Entidades Prestadoras de Salud”*, debido a que *“la circularización realizada a cada EPS no obtiene la respuesta dentro de los tiempos esperados para realizar la depuración de forma diligente”*.

Teniendo en cuenta lo anterior, y acorde a la propuesta realizada por la Dirección anteriormente mencionada, se recomienda revisar desde el punto de vista jurídico las posibles actuaciones que podría desarrollar la entidad para garantizar la oportunidad en el ejercicio de depuración de este rubro, y realizar el análisis del caso específico de SaludCoop, toda vez que esta entidad se encuentra en liquidación.

#### **4.2.3. *Proceso de conciliación de los bienes en bodega (Archivo).***


En el desarrollo de la presentación realizada en la sesión del 08 de junio de 2018 al Comité de Inventarios, se evidenció que, si bien se han presentado avances en el proceso de conciliación y depuración de los rubros asociados a los bienes a cargo de la entidad, este proceso ha significado la revisión exhaustiva de una gran cantidad de elementos que reposan en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres (CIOM) y en la Casa de Todas, lo cual ha generado demoras en el desarrollo de estas actividades.

Adicionalmente, la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera identifica como la mayor debilidad en desarrollo de este proceso, que aún se mantiene el control de los bienes en una base de datos de Excel. Por tal motivo, como se expresó en el numeral 4.2.1. del presente informe, es de gran importancia priorizar las acciones tendientes a la implementación del Si C@pital, el cual cuenta con el correspondiente módulo de inventarios, a través del cual se pueden generar los controles que permitan mitigar los riesgos asociados a pérdida de elementos, así como facilitar la depuración de los correspondientes rubros.

#### **4.2.4. *Procesos de revisión, análisis y depuración de los rubros asociados a los recursos entregados en administración.***

Si bien se han presentado avances en la revisión y análisis de los rubros asociados a los recursos entregados en administración, aún se tiene un valor reportado en la cuenta de \$1.290.037.157 (la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera anexó los soportes correspondientes). Lo anterior exige el concurso de la supervisión de los convenios para agilizar la depuración de esta cuenta, en el marco del cumplimiento de la normatividad contractual vigente.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión:
		Página 6 de 7

## 5. CONCLUSIONES

### 5.1. FORTALEZAS

A continuación, se relacionan las principales fortalezas evidenciadas en la gestión de la Secretaría Distrital de la Mujer para garantizar el correcto desarrollo del primer período de implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, de conformidad con el seguimiento realizado.

- Se han realizado avances en la depuración de los rubros asociados a los recursos entregados en administración, actividades en las que se ha contado con la participación de la supervisión de los convenios (áreas misionales de la entidad), la Subsecretaría de Gestión Corporativa, la Dirección de Contratación y la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera. Este aspecto también se ha evidenciado en el cierre de las acciones de mejora relacionadas con la liquidación de los mencionados convenios, suscritas con la Contraloría de Bogotá.
- Se aprobó en el Comité de Inventarios del 08 de junio de 2018, la baja de bienes inservibles, aportando en la revisión y conciliación de los bienes en bodega. Dicha decisión se tomó de conformidad con los conceptos técnicos emitidos y las evidencias aportadas a dicho Comité.
- Se cuenta con el cronograma para la toma de inventarios en las Casas de Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y la Sede Principal, a desarrollarse durante el segundo semestre de 2018.

### 5.2. DEBILIDADES

Las debilidades están compuestas por dos tipos, la oportunidad de mejora y el hallazgo, cuyas definiciones se detallan a continuación:


**Oportunidad de mejora:** Hace referencia a la identificación de temas problemáticos y mejoras potenciales sobre una situación específica identificada a lo largo del proceso auditor. Dicha situación puede llegar a ser reiterativa y podría llegar a tener efectos sobre el cumplimiento de los objetivos de los procesos institucionales, por lo que es necesario identificarlas y tomar medidas y/o decisiones sobre su tratamiento

**Nota 1:** Las oportunidades de mejora identificadas no requieren un plan de mejoramiento; sin embargo, deben ser atendidas en el marco de la gestión propia del área o proceso responsables, razón por la cual la Oficina de Control Interno revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próxima auditoría. En este sentido, para la formulación de acciones de mejoramiento, se deben tener en cuenta los lineamientos dados desde la Oficina Asesora de Planeación.

**Hallazgo de auditoría:** Es un hecho relevante que se constituye en un resultado determinante en la evaluación de un proceso o un asunto en particular, al realizar la comparación de *La Condición* (situación detectada o hechos identificados) con *El Criterio* que se refiere al deber ser (cumplimiento de normas, reglamentos, lineamientos o procedimientos); y además para mayor claridad se complementa estableciendo sus *Causas* (qué originó la diferencia encontrada) y *Efectos* (situaciones adversas que pueden ocasionar la diferencia encontrada).

**Nota 2:** Los hallazgos deben ser objeto de formulación de acciones de mejoramiento, tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales deben ser formuladas dentro de los *15 días hábiles* siguientes a la presentación del Informe de Auditoría. Asimismo, la Oficina de Control Interno, realizará el seguimiento correspondiente sobre el avance de las acciones planteadas, además de efectuar el análisis y verificación de la efectividad alcanzada en este proceso.



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: Documento en Prueba
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: Documento en Prueba
	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: Página 7 de 7

### 5.2.1. Oportunidades de Mejora

De acuerdo con lo plasmado en el presente informe, a continuación se identifican las oportunidades de mejora evidenciadas.

5.2.1. CUADRO DESCRIPTIVO OPORTUNIDADES DE MEJORA			
No	DESCRIPCIÓN SITUACIÓN	Numeral del Informe	RESPONSABLE
1.	Teniendo en cuenta las dificultades propias de la implementación de nuevos sistemas de información, se recomienda priorizar la puesta en operación del Si C@pital, como herramienta para facilitar la implementación de controles frente a los requisitos del Nuevo Marco Normativo Contable.	4.2.1 4.2.3	Directora de Gestión Administrativa y Financiera
2.	Teniendo en cuenta las dificultades presentadas para la depuración del rubro "Otras Cuentas por Cobrar", se recomienda revisar desde el punto de vista jurídico las posibles actuaciones que podría desarrollar la entidad frente a las Entidades Prestadoras de Salud, en especial en el caso específico de SaludCoop en liquidación, para garantizar la oportunidad en el ejercicio de depuración de este rubro.	4.2.2	Directora de Gestión Administrativa y Financiera / Directora de Talento Humano / Jefa de la Oficina Asesora Jurídica
3.	Teniendo en cuenta que la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable requiere del fortalecimiento y mejoramiento de la totalidad del Sistema de Control Interno Contable, se recomienda establecer estrategias que permitan el concurso de los diferentes procesos y dependencias, con el fin agilizar la depuración y conciliación de los bienes muebles e inmuebles que tenga la Secretaría Distrital de la Mujer a su disposición, administración y custodia, y de los rubros asociados a los recursos entregados en administración.	4.2.3 4.2.4	Directora de Gestión Administrativa y Financiera / Todas las Directivas

### 5.2.2. Hallazgos

No se evidenciaron hallazgos de auditoría asociados al seguimiento realizado.

Tema o Palabras Clave	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO	Proceso Responsable	ID LUCHA (reincidencia)
1.	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.	N. A.
2.							

  
 NORHA CARRASCO RINCÓN  
 JEFA DE CONTROL INTERNO

