 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER</small>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: documento en prueba
		Página 1 de 30

INFORME DE EVALUACION

CBN-1019

CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020


OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

**EQUIPO AUDITOR
CLAUDIA PATRICIA MORALES MORALES**


PERIODO EVALUADO
Vigencia 2020

FECHA DEL INFORME
18 de febrero de 2021

 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: documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: documento en prueba
		Página 2 de 30

Contenido

1. INFORMACIÓN GENERAL.....	3
1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO	3
1.2. EQUIPO AUDITOR.....	3
1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA	3
2. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO	3
3. ALCANCE.....	3
4. CRITERIOS.....	4
5. METODOLOGÍA.....	5
5.1. VALORACIÓN CUANTITATIVA.....	6
5.2. VALORACIÓN CUALITATIVA	7
6. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS.....	7
6.1. VALORACIÓN CUANTITATIVA.....	8
6.2. VALORACIÓN CUALITATIVA	8
6.2.1. Fortalezas.....	8
6.2.2. Debilidades	9
6.2.3. Avances y mejoras del proceso de control interno	10
6.2.4. Recomendaciones	10
7. CONCLUSIONES.....	11
7.1. FORTALEZAS	11
7.2. DEBILIDADES	11
ANEXO. VALORACIÓN CUANTITATIVA.....	12

 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: documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: documento en prueba
		Página 3 de 30

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. DESTINATARIOS DEL SEGUIMIENTO

La presente auditoría tiene como destinatarios principales:

- a) La Secretaria de Despacho, como Representante Legal de la Secretaría Distrital de la Mujer y responsable del Sistema de Control Interno Contable.
- b) La Subsecretaria de Gestión Corporativa, como ordenadora del gasto de la secretaría Distrital de la Mujer.
- c) La Directora de Gestión Administrativa y Financiera, como responsable del área financiera y contable.

1.2. EQUIPO AUDITOR

La auditora asignada para el desarrollo del presente trabajo de auditoría es Claudia Patricia Morales Morales, contratista de la Oficina de Control Interno.

1.3. PERIODO DE DESARROLLO DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

El trabajo de auditoría se desarrolló de conformidad con la metodología que se detalla en el numeral 5 del presente informe, realizando la solicitud de información requerida en el mes de enero de 2021, para proceder a la recepción, recopilación, revisión y análisis de la misma, y consolidar y entregar el respectivo informe de seguimiento en la tercera semana de febrero.

2. OBJETIVOS DEL SEGUIMIENTO


Evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la Secretaría Distrital de la Mujer, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo 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*”).

3. ALCANCE

La evaluación realizada por la Oficina de Control Interno corresponde a la valoración cuantitativa y cualitativa de los elementos del marco normativo, el proceso contable, la rendición de cuentas, y la administración del riesgo contable, en todas las etapas del ciclo contable con corte a 31 de diciembre de 2020.

De igual modo, se tiene en cuenta que el Numeral 1.2 del Anexo de la resolución 193 de 2016 anteriormente mencionada presenta los siguientes objetivos del Control Interno Contable:

1. 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.


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: documento en prueba
		Página 4 de 30

2. 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.
3. 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.
4. Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
5. Garantizar que los hechos económicos de la entidad se reconozcan, midan, revelen y presenten con sujeción al Régimen de Contabilidad Pública.
6. 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.
7. Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable de forma adecuada.
8. 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.
9. Evaluar periódicamente la ejecución del proceso contable a fin de formular las acciones de mejoramiento pertinentes y verificar su cumplimiento.
10. 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.
11. 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.

4. CRITERIOS

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

- ✓ Decreto Nacional 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto Nacional 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- ✓ 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
- ✓ 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*

 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: documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 5 de 30

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*”.
- ✓ 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.
- ✓ Circular 012 cuyo asunto es “*Lineamientos para la Elaboración y envío del informe de Evaluación del Sistema de Control Interno Contable de las entidades del sector Central del Distrito Capital al cierre de la vigencia 2020*”

5. METODOLOGÍA

La evaluación del Control Interno Contable se encuentra enmarcada en la Resolución 193 del 5 de mayo de 2016, 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 evaluación del control interno contable*” y consiste, en la medición del control interno existente en el proceso contable de la entidad. Esta evaluación, se realiza para establecer el grado de confianza que se le puede otorgar al control interno contable de una entidad y determinar la existencia de controles y su efectividad, para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable. Lo anterior, con el fin de garantizar razonablemente, que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública y sus diferentes marcos normativos.


El Control Interno Contable, se encuentra bajo la responsabilidad de la representante legal o máxima directiva de la entidad y las y los responsables de las áreas financieras y contables. La evaluación del control interno contable en la entidad le corresponde a la jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, quien debe realizarla con criterio de independencia y objetividad, según lo establecido en el Decreto Nacional 1083 de 2015 “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública*” y la normatividad que lo modifique o adicione.

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.

Para lo anterior, el seguimiento se centrará en la revisión de la gestión de la Primera Línea de Defensa de la Entidad, conformada por los gerentes públicos y líderes del proceso y de la segunda Línea de Defensa conformada por servidores responsables de monitoreo y evaluación de controles y gestión del riesgo en el tema contable.

Para realizar la evaluación del Control Interno Contable y medir la efectividad de las acciones de control que deben realizar los responsables de la información financiera de la entidad, se efectuaron las siguientes actividades:

- Solicitud de información dirigida a la Dirección de Gestión Administrativa y Financiera, realizada a través

 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: documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: documento en prueba
		Página 6 de 30

del radicado 3-2021-000605, frente a la cual se solicitó prórroga (radicado 3-2021-000742), sienta aceptada por esta Oficina hasta el 10 de febrero de 2021 (radicado 3-2021-000818). La información fue entregada con radicado 3-2021-000853.

- Aplicación del procedimiento establecido por la Contaduría General de la Nación en la Resolución 193 de 2016 y su Anexo valoraciones Cuantitativa y Cualitativa.
- Elaboración y aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento.
- Requerimiento y verificación de documentos de la entidad, propios del proceso contable y otros con los que se involucra este proceso.
- Verificación documentos publicados en el botón de Transparencia de la página web de la entidad y en la intranet.

De esta forma, para la evaluación del Control Interno Contable, se utilizó el cuestionario adoptado por la Contaduría General de la Nación (CGN) mediante la Resolución 193 de 2016 precitada, de conformidad con los lineamientos de la Circular 012 de 2020 de la Veeduría Distrital, el cual consta de dos (2) valoraciones

5.1. VALORACIÓN CUANTITATIVA


La valoración cuantitativa tiene por objeto evaluar la existencia y grado de efectividad de los controles relacionados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las etapas del proceso contable como tal, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable. Para esto, se aplicaron los 32 criterios de control, establecidos por la CGN, con un total de 105 preguntas.

Esta valoración 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. Cada uno de los criterios de control cuenta 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	(Ex)	EFFECTIVIDAD	(Ef.)
Respuesta	Valor	Respuesta	Valor
SI	0.3	SI	0.7
PARCIALMENTE	0.18	PARCIALMENTE	0.42
NO	0.06	NO	0.14

Como se puede detallar, 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 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:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 7 de 30

La escala de calificación se interpreta de la siguiente forma.

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

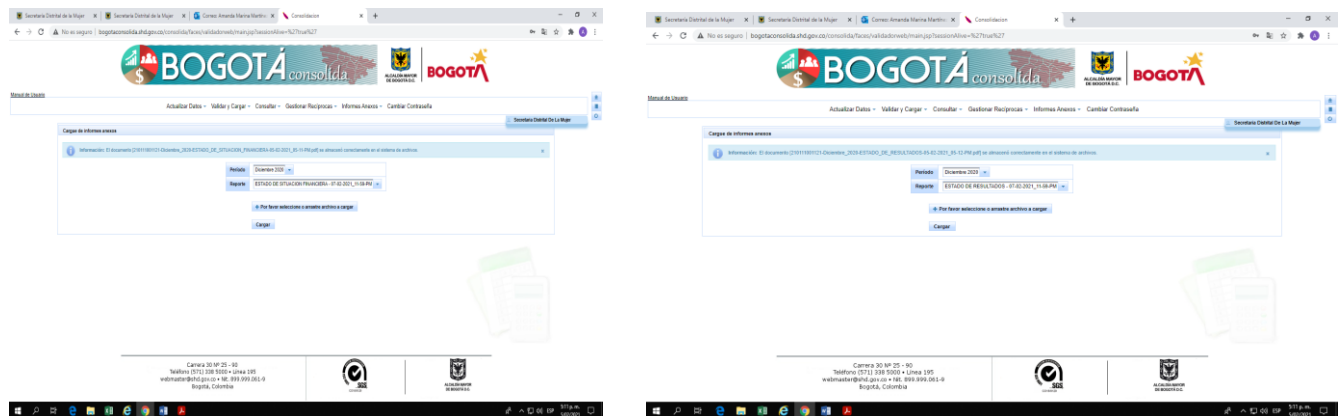
5.2. VALORACIÓN CUALITATIVA

La valoración cualitativa tiene el propósito de describir brevemente el análisis de las principales fortalezas y debilidades que se evidenciaron en la valoración cuantitativa, los avances respecto de las recomendaciones realizadas en las anteriores evaluaciones y las recomendaciones que surgen de la evaluación actual, con el fin de mejorar el proceso contable de la entidad.

6. RESULTADOS Y EVIDENCIAS RELACIONADAS


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, teniendo en cuenta las auditorías y seguimientos realizados, las cuales fueron fundamentadas en muestras evaluadas por la auditora y en el seguimiento al cumplimiento de las acciones formuladas a los hallazgos de la auditoría interna al proceso “Gestión financiera”, relacionados con el proceso contable.

A continuación, se evidencia el reporte de la transmisión del envío por el sistema Bogotá Consolida de la Secretaria Distrital de Hacienda realizado de conformidad con las Cartas Circulares 096 y 098 de 2021 donde se establecieron las fechas para la emisión de la información el día 7 de febrero de 2021.



Fuente: Dirección de Gestión Administrativa Financiera

La evaluación del Control Interno Contable se realizó a los controles existentes en las actividades de las Políticas Contables, Políticas de Operación, Etapas del Proceso Contable (reconocimiento, clasificación, medición, presentación de estados financieros), Rendición de Cuentas y Administración del Riesgo Contable que conforman los elementos del nuevo marco normativo aplicable.

 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: documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: documento en prueba
		Página 8 de 30

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.

De acuerdo con los parámetros establecidos y explicados anteriormente, la Evaluación del Control Interno Contable para la Secretaría Distrital de la Mujer para la vigencia 2020, arrojó calificación que se encuentra en el rango EFICIENTE, el cual, a pesar de ser el más elevado, precisa la definición de acciones en el marco de la mejora continua.

6.1. 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 **4,86**, que la ubica en el rango eficiente para el mejoramiento continuo del proceso contable, como se resume en la siguiente tabla.

Crterios	Puntaje obtenido	Total
Políticas Contables	9.93	
Etapas del proceso contable	16.86	
Rendición de cuentas e información a las partes interesadas	0.60	
Administración del riesgo contable	3,72	
Total	31,11	4,86


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

6.2. VALORACIÓN CUALITATIVA

A continuación, se describen las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa, los avances y las recomendaciones realizadas a la evaluación actual por parte de esta Oficina.

6.2.1. Fortalezas

1. Se realizó la publicación de los Estados Financieros de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y las políticas internas.
2. La entidad dio cumplimiento a la elaboración y presentación de los diferentes informes de Ley a los entes 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 Consolida.
3. 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 y presupuesto en cumplimiento a lo dispuesto


 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: documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 9 de 30

en el procedimiento “Registrar Operaciones Contables” código GF-PR-9 V.4 vigente desde el 6 de diciembre de 2019

4. Se adoptó el Manual de Políticas de Operación Contable (GF-MPO-01 V.3 vigente desde el 30 de diciembre de 2019) mediante Resolución No. 177 del 13 de abril de 2020, y, atendiendo la recomendación realizada en la auditoría al proceso “Gestión financiera” se realizó su publicación en numeral 6.1.b el botón “Transparencia y acceso a la información pública” de la página web de la entidad.
5. El proceso “Gestión financiera” cuenta con herramientas ofimáticas como son los sistemas LIMAY y OPGET, además de bases de datos, que se traduce en la disposición de la información que allí reposa de manera oportuna, veraz y confiable.
6. Se cuenta con un test de deterioro del valor para facilitar a las dependencias la determinación indicios de deterioro en los bienes.
7. Se realizó proceso de Toma física de inventarios, conforme a lo establecido en el Manual de procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distrital el cual fue remitido al área contable.
8. La entidad cuenta con el módulo de mejoramiento continuo del aplicativo LUCHA, para la documentación y seguimiento de las acciones de mejora del proceso “Gestión financiera”.

6.2.2. Debilidades

1. El proceso “Gestión financiera” aún no cuenta con acciones preventivas y planes de contingencia debidamente identificados y relacionados con la administración del riesgo, tendientes a prevenir la ocurrencia de riesgos o a mitigar los impactos una vez materializados.
2. Se presentan debilidades en la documentación de las reuniones de trabajo a través de actas y/o evidencias de reunión, dificultando que se evidencie el desarrollo de las actividades de socialización, seguimiento y control propias del proceso “Gestión financiera”.
3. En el marco de la Auditoría al proceso “Gestión financiera” en la vigencia 2020 se presentaron debilidades en relación con el desarrollo de algunos procedimientos y la entrega de algunos soportes requeridos para el ejercicio de auditoría. Esto último evidencia la dificultad de ubicación y entrega de los mismos, en especial y 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.
4. El proceso de depreciación y amortización de los bienes los continúa realizando el área de contabilidad, dado que no se cuenta con una herramienta ofimática que realice este proceso por parte del Almacén.
5. En el marco de la rendición de cuentas de que trata la Ley Estatutaria 1757 de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática”, no se evidenció la presentación de la información financiera


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 10 de 30

6.2.3. Avances y mejoras del proceso de control interno

1. El proceso de Gestión de Talento Humano continua con la actividad de la recuperación y gestión de cartera realizado con las diferentes EPS por conceptos de incapacidades y/o recobros.
2. El área de Contabilidad continúa realizando durante la vigencia de 2020 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; de igual forma realiza el proceso conciliatorio con las entidades con las cuales se tienen partidas recíprocas.
3. Se actualizaron los lineamientos para el manejo de bienes y almacén, utilizando la figura de instructivos para facilitar su presentación y comprensión.
4. Se encuentra en proceso de producción la herramienta diseñada para el manejo y control de los bienes de propiedad de la entidad como los bienes de consumo e intangibles, tendiente al mejoramiento continuo del proceso.

6.2.4. Recomendaciones

1. Se recomienda realizar estudio integral de los procedimientos y formatos aplicables al área contable, con el fin de verificar y analizar si se hace necesario efectuar ajustes, teniendo en cuenta la entrada en vigencia del nuevo aplicativo para el manejo contable (Bog_Data).
2. Analizar, identificar y valorar los riesgos relacionados con el tema contable y, en concordancia con la política de administración del riesgo de la entidad, determinar los mecanismos de tratamiento correspondientes.
3. Continuar con la implementación de la herramienta ofimática que permita incorporar en tiempo real la información inherente al manejo de almacén.
4. Socializar a todas las dependencias aspectos básicos como el lenguaje, conceptos y procedimientos que tienen que ver con el proceso contable, con el fin de mejorar los reportes que se remiten al área contable.
5. Establecer un mecanismo para verificar que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades en materia contable, de acuerdo con los principios pedagógicos establecidos en dicho Plan.
6. Incluir en la rendición de cuentas de la entidad la presentación de los Estados Financieros.
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. 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: documento en prueba
		Página 11 de 30

7. CONCLUSIONES

De la evaluación efectuada se establece que la Secretaria Distrital de la Mujer 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 4,86 que de acuerdo con los rangos definidos, indica que el Control Interno Contable existente en la entidad para la vigencia 2020, 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.

7.1. FORTALEZAS

Teniendo en cuenta la naturaleza del presente informe, las fortalezas se incluyen en el numeral 6.2.1 de la evaluación cualitativa del Sistema de Control Interno Contable.

7.2. DEBILIDADES

Teniendo en cuenta la naturaleza del presente informe, las debilidades se incluyen en el numeral 6.2.2 de la evaluación cualitativa del Sistema de Control Interno Contable.


Cordialmente,

(ORIGINAL FIRMADO)

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>	SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER	Código: ESG-FO-02
	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	Versión: documento en prueba
	INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO	Fecha de Emisión: documento en prueba Página 12 de 30

ANEXO. VALORACIÓN CUANTITATIVA

EVALUACION DE CONTROL INTERNO

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
	POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
1	¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	1. Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C. (Resolución SDH 000068 de 2018) y Compilación de 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?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Socialización del 04.12.2020: Manuales de Políticas Contables, de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes y guías transversales distritales, y Manual de Políticas de Operación Contable de la entidad.
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Efectividad	0,18	PARCIALMENTE	0,6	0,11	Auditoría al proceso "Gestión financiera" (PAA 2020): hallazgos en relación con la aplicación de algunas políticas de operación contable (propiedad, planta y equipo, trámite de pagos, conciliaciones y reconocimientos de gastos e intangibles).
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Las políticas establecidas en el Manual GF-MPO-01 V.3 responden a la naturaleza de la entidad y son acordes al marco normativo contable de entidades de gobierno.



1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	En el Manual GF-MPO-01 V.3 se han definido políticas específicas para el análisis, registro y revelación de los hechos económicos que afectan la situación financiera de la SDMujer conforme al marco normativo aplicable para entidades de gobierno.
	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	TIPO		CALIFICACIÓN		TOTAL	OBSERVACIONES
2	¿Se establecen instrumentos (planes, procedimientos, manuales, reglas de negocio, guías, etc) para el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de los hallazgos de auditoría interna o externa?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Módulo "Mejoramiento continuo" del aplicativo LUCHA, donde se incluyen las oportunidades de mejora, análisis de causas, acciones, responsables y seguimiento. Procedimiento Seguimiento y Evaluación de Planes de Mejoramiento MCO-PR-01 V.1.
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	En los Comités de enlaces SIG se recuerda la responsabilidad de realizar el seguimiento en el aplicativo.
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	La DGAF tiene designada una persona para realizar el acompañamiento y seguimiento a las acciones de los planes de mejoramiento. Correos electrónicos de seguimiento. OCI realizó seguimiento cuatrimestral.
3	¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	En el capítulo 5 del Manual GF-MPO-01 V.3 se definen herramientas para llevar a cabo las actividades de control interno contable, incluyendo las asociadas a la comunicación, información oportuna y verificación de los hechos económicos.
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Correos electrónicos de intercambio de herramientas e información con dependencias del 2, 9, 14 y 28 de diciembre. Reunión del 30.12.2020 en relación con propiedad, planta y equipo, bienes de consumo e intangibles.



3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	El numeral 5.1.2 del Manual GF-MPO-01 V.3 establece los documentos idóneos que se deben recibir en la gestión contable. El Manual se encuentra actualizado, disponible en LUCHA y ha sido socializado con los responsables de la información contable.
3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	1. GF-MPO-01 Manual de Políticas de Operación Contable 2. GF-PR-09 Registrar Operaciones Contables 3. GA-FO-50 Ficha Técnica Seguimiento de Comité y/o Mesas Técnicas 4. GF-FO-22 Acta de Comité Sostenibilidad Contable
4	¿Se ha implementado una política o instrumento (directriz, procedimiento, guía o lineamiento) sobre la identificación de los bienes físicos en forma individualizada dentro del proceso contable de la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Se cuenta con procedimientos, herramienta tecnológica puesta en funcionamiento en 2020, archivo Excel, carpeta compartida y archivo físico de inventarios identificados individualmente por funcionario, dependencia y sede.
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Se evidenció socialización automática del Sistema Integrado de Gestión LUCHA de las actualizaciones de procedimientos e instructivos para el manejo de bienes (GA-PR-26, GA-IN-09, GA-IN-10, GA-IN-11, GA-IN-12, GA-PR-25 y GF-FO-20).
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Se realizó y verificó individualización de los bienes en la toma física de inventario de 2020. Se cuenta con una carpeta compartida y carpeta física donde se puede evidenciar 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	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Numeral 5.2.1 del Manual GF-MPO-01 V.3 "Verificación y Conciliación de Información Contable". En el marco del procedimiento GR-PR-09 V.4 "Registrar operaciones contables".



	identificación y medición?					
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35
6	¿Se cuenta con una directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción en que se defina la segregación de funciones (autorizaciones, registros y manejos) dentro de los procesos contables?	Existencia	0,30	SI	1	0,30
6.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35
7	¿Se cuenta con una directriz, procedimiento, guía, lineamiento o instrucción para la presentación oportuna de la información financiera?	Existencia	0,30	SI	1	0,30
						<p>Socialización del 04.12.2020: Manuales de Políticas Contables, de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes y guías transversales distritales, y Manual de Políticas de Operación Contable de la entidad.</p> <p>Se evidencian conciliaciones de Cuentas de Orden, Cuentas por Pagar, Inventarios, Cuentas por Cobrar Cuenta de Enlace cumplimiento Resolución DDC-000002 de 2018, Obligaciones Contingentes SIPROJ. No se evidenció por conceptos de Nómina.</p> <p>Manual de funciones de la SDMujer (Resolución 096 de 2019) para la contadora de la entidad y CPS Nos. 489 y 687 de 2020. Procedimientos GF-PR-10 V.7 "Trámite de pagos" y GF-PR-09 V.4 "Registrar operaciones contables".</p> <p>Entrega de cargo del 09.11.2020 y socialización del 04.12.2020.</p> <p>Evaluación de competencias, certificados de cumplimiento de contratos. Reuniones de equipo de trabajo y reportes trimestrales de los hechos económicos. Auditoría al proceso "Gestión financiera".</p> <p>Numeral 6 del Manual GF-MPO-01 V.3 y actividad 19 del procedimiento "Registrar Operaciones Contables" GF-PR-09 V.4: presentación de información financiera por parte de la DGAF a la Dirección Distrital de Contabilidad y otras entidades y organismos.</p>



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: documento en prueba

Fecha de Emisión: documento en prueba

Página 16 de 30

7.1	¿Se socializa esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Manual GF-MPO-01 V.3: disponible en LUCHA y en link 6_6.1_b_Manuales. Entrega de cargo del 09.11.2020 y socialización del 04.12.2020.
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	En la página web se encuentran publicados los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2020, y los reportes trimestrales efectuados durante la vigencia 2020 emitidos a la Secretaría de Hacienda fueron presentados 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?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Numeral 5.1.4 del Manual GF-MPO-01 V.3 establece las actividades para el cierre integral de la información contable producida al 31 de diciembre de cada vigencia fiscal. Circular interna de cierre No. 0015 del 1 de diciembre de 2020.
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Socialización del 04.12.2020 y reunión del 30.12.2020. La Circular de cierre se remitió a las y los interesados a través de correo electrónico.
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Se da cumplimiento con las tareas o actividades mensuales, trimestrales y de cierre asignadas, y se realiza seguimiento a través de las diferentes reuniones y conciliaciones.
9	¿La entidad tiene implementadas directrices, procedimientos, guías o lineamientos para realizar periódicamente inventarios y cruces de información, que le permitan verificar la existencia de activos y pasivos?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Numeral 5.2.1 del Manual GF-MPO-01 V.3 "Verificación y Conciliación de Información Contable". Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales del 30.09.2019.



9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Socialización del 04.12.2020. Socialización en el LUCHA de procedimientos (GA 25 y 26), instructivos (GA 08, 09, 10, 11 y 12) y formatos (GA 25 y 56) para el manejo de bienes.
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Se dio cumplimiento a los lineamientos y/o procedimientos en el desarrollo de la Toma Física de inventario a 31 de diciembre de 2020.
10	¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Numeral 8 del Manual GF-MPO-01 V.3. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable (Resoluciones 091 de 2019 y 304 de 2020). Política de operación 12 del procedimiento GF-PR-09 V.4. Resolución DDC-003 de 2018.
10.1	¿Se socializan estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	El Manual GF-MPO-01 V.3 se encuentra publicado en LUCHA y en el link 6.6.1_b_Manuales. Reuniones del 2, 9, 14, 28 y 30 de diciembre de 2020.
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Se realiza verificación en el marco del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Se realiza verificación en temas puntuales del proceso contable desde la SDH en visita de seguimiento del 5.12.2020.
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Mesa de trabajo del 30.08.2020 para el tema de incapacidades. Comité Técnico de Sostenibilidad Contable. Correo electrónico del 28.12.2020 de seguimiento. Fichas de depuración contable y conceptos jurídicos (pérdida fuerza ejecutoria o prescripción).
ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE							



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: documento en prueba

Fecha de Emisión: documento en prueba

Página 18 de 30

RECONOCIMIENTO							
IDENTIFICACIÓN	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES	
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Numeral 9 del Manual GF-MPO-01 V.3 sobre responsabilidades de las dependencias generadoras de información. Política de operación 4 del procedimiento "Registrar Operaciones Contables" GF-FR-09 V.4 sobre oportunidad de entrega de la información.
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Caracterización del proceso "Gestión financiera" GF-CA-0 V.3 vigente desde el 14 de julio de 2020, donde se identifican los 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?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Caracterización del proceso "Gestión financiera" GF-CA-0 V.3 vigente desde el 14 de julio de 2020, donde se identifican los receptores internos y externos involucrados dentro de la información del proceso contable.
12	¿Los derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable, o bien por otras dependencias?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Auditoria al proceso "Gestión financiera" PAA 2020: se encuentran individualizados los derechos y obligaciones a nivel contable y por tercero los reconocimientos generados para las cuentas por cobrar, cuentas por pagar y cuentas de gasto.
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	La medición de los derechos y obligaciones se realiza de forma individual, ya sea en cabeza del área contable o por los responsables que suministran la información hacia el proceso 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?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	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?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Numeral 16 del Manual GF-MPO-01 V.3: políticas específicas para el análisis, registro y revelación de los hechos económicos que afectan la situación financiera de la SDMujer de conformidad con el marco normativo aplicable para 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?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	Numeral 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. El valor del elemento puede ser objeto de ajuste según criterios establecidos.
	CLASIFICACIÓN	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Los hechos económicos se clasifican según el catálogo general de cuentas que aplica para la entidad, de acuerdo con la Resolución 620 de 2015. Control en la matriz de saldos y movimientos y el reporte trimestral a Bogotá Consolida de la SDH.
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	La contadora realiza consulta en la página www.contaduria.gov.co/RCP/Régimen de contabilidad en convergencia con NIIF-Nicsp/marco normativo entidades de gobierno/catálogo general de cuentas, con el fin de aplicar su último versionamiento.



15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Auditoria al proceso "Gestión financiera" PAA 2020: se encuentran individualizados los hechos económicos a nivel de cuenta y de terceros, por lo que se tiene el control desde el área contable y por parte de los responsables de la información.
15.1	¿En el proceso de clasificación se consideran los criterios definidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	Se aplican Políticas Específicas del Manual GF-MPO-01 V.3, en especial numeral 16: políticas de operación, objetivo, alcance, base normativa, naturaleza, reconocimiento, medición, revelaciones, procedimientos, cálculo de deterioro y baja en cuentas.
	REGISTRO	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
16	¿Los hechos económicos se contabilizan cronológicamente?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Los hechos económicos se registran en LIMAY el cual tienen parametrizado los tipos de comprobantes utilizados de acuerdo con el concepto los cuales permite la contabilización de los hechos económicos de forma cronológica.
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Los hechos económicos se registran cronológicamente conforme a la fecha en la cual se generaron, se validó la información con los comprobantes No. 136 al 144 generados por el sistema de información LIMAY.
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad los arroja automáticamente el sistema LIMAY. Se evidenció en el libro diario de los meses de enero a diciembre de 2020.
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Procedimiento "Registros contables" GF-PR-9 V.4: documentos necesarios de acuerdo con el tipo de obligación. Procedimiento "Tramite de Pagos" GF-PR-10 V. 7: documentos idóneos en tema de afectación presupuestal, pagos y deducciones de impuestos.



17.1	¿Se verifica que los registros contables cuenten con los documentos de origen interno o externo que los soporten?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El procedimiento "Tramite de Pagos" GF-PR- 10 V. 7 tiene identificados los documentos de origen interno y externo que se requieren para el pago de las obligaciones, los cuales son revisados por los responsables del proceso contable y de pago.
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Efectividad	0,35	PARCIALMENTE	0,6	0,21	Manual GF-MPO-01 V.3 y TRD: término de conservación es de 10 años. Auditoria al proceso "Gestion Financiera" PAA 2020: hallazgo referente al tema de gestión documental y de presentación de la información.
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	El sistema de informacion LIMAY tiene parametrizada una serie de comprobantes, permitiendo registrar los hechos económicos de acuerdo con la clase de transacción.
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Auditoria al proceso "Gestion Financiera" PAA 2020: los comprobantes se realizan en forma cronológica de acuerdo con la tipología de los mismos, cumpliendo con el registro de los comprobantes de acuerdo con los hechos económicos.
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Auditoria al proceso "Gestion Financiera" PAA 2020: el Sistema de información Limay realiza la numeración en forma consecutiva para los comprobantes de contabilidad, de acuerdo los soportes allegados.
19	¿Los libros de contabilidad encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Los comprobantes de contabilidad los genera directamente el sistema LIMAY en la medida en que se presentan hechos económicos (verificación en el libro diario de los meses de enero a diciembre de la vigencia 2020).
19.1	¿La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes de contabilidad?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El proceso de alimentación de los libros de contabilidad, a partir de los registros de los comprobantes de contabilidad se realiza automáticamente por el sistema de Información contable LIMAY.



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

SECRETARIA DISTRITAL DE LA MUJER

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN

INFORME DE AUDITORIA/SEGUIMIENTO

Código: ESG-FO-02

Versión: documento en prueba

Fecha de Emisión: documento en prueba

Página 22 de 30

19.2	En caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, ¿se realizan las conciliaciones y ajustes necesarios?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	No se ha presentado la situación en 2020, pero en caso de haber diferencias entre los registros en los libros y los comprobantes de contabilidad, se realizan las conciliaciones y ajustes, se identifican errores y son corregidos.
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Numeral 5 del Manual GF-MPO-01 V.3, que incluye aspectos relacionados con la comunicación, controles y seguimiento a la entrega de información, actividades de cierre del periodo contable, y conciliaciones y operaciones recíprocas.
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El proceso aplica controles operativos con respecto a la verificación y conciliación de información contable, realizadas con las diferentes dependencias que intervienen en el proceso contable, y la conciliación trimestral de operaciones recíprocas.
20.2	¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la Nación?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos son coherentes con el último informe trimestral transmitido a la Secretaría Distrital de Hacienda.
	MEDICIÓN	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
21	¿Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden al marco normativo aplicable a la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Numeral 16 del Manual GF-MPO-01 V.3 establece criterios de medición inicial para las cuentas, de conformidad con el instructivo 002 de 2015 de la CGN y 002 de 2016 de la DDC de la SDH, y el marco normativo 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?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Socialización del 04.12.2020: Manuales de Políticas Contables, de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes y guías transversales distritales, y Manual de Políticas de Operación Contable de la entidad.
21.2	¿Los criterios de medición de los activos, pasivos, ingresos, gastos y costos se aplican conforme al marco normativo que le corresponde a la entidad?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Se da cumplimiento a los criterios del Manual GF-MPO-01 V.3, los cuales fueron diseñados de conformidad con el marco normativo correspondiente para la entidad, incorporando políticas transversales y políticas específicas.
	MEDICIÓN POSTERIOR	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
22	¿Se calculan, de manera adecuada, los valores correspondientes a los procesos de depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, según aplique?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Numeral 16.2.5.1. del Manual GF-MPO-01 V.3: 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.
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	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?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Reunión del 30.12.2020 de revisión de las vidas útiles para dar cumplimiento al numeral 16.2.4.2 del Manual GF-MPO-01 V.3. Conceptos técnicos de la OAP - tecnología acerca de la ampliación de la vida útil de equipos de cómputo.



22.3	¿Se verifican los indicios de deterioro de los activos por lo menos al final del periodo contable?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Reunión del 30.12.2020 de revisión de indicios de deterioro de bienes (numerales 16.2.4.2 y 16.5.4.2 del Manual GF-MPO-01 V.3). Muestra de test de deterioro de valor para activos no generadores de efectivo para equipos de cómputo e intangibles.
23	¿Se encuentran plenamente establecidos los criterios de medición posterior para cada uno de los elementos de los estados financieros?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Manual GF-MPO-01 V.3 establece criterios de medición posterior para las cuentas de Propiedad Planta y Equipo, activos intangibles, otros activos, cuentas por pagar, provisiones, activos y pasivos contingentes, según norma.
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Criterios basados en la Resolución 533 de 2015, e incluidos en los numerales 16.2.5, 16.3.1.3, 16.4.3, 16.5.2, 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?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Se realizó medición posterior de propiedad, planta y equipo, de conformidad con marco normativo aplicable y las políticas de la entidad.
23.3	¿Se verifica que la medición posterior se efectúa con base en los criterios establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Para el cierre de la vigencia 2020, se identificaron y aplicaron los criterios de medición posterior según las políticas contables y las mismas se encuentran en el documento de revelaciones a los estados financieros.
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Actualización oportuna de los hechos económicos relacionados con bienes deterioro de la cartera por concepto de incapacidades y/o recobros, y estimación por concepto de prima y pasivo real por permanencia (Reunión del 30.12.2020).
23.5	¿Se soportan las mediciones fundamentadas en estimaciones o juicios de profesionales expertos ajenos al proceso contable?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Reunión del 30.12.2020, en la que la OAP suministró los conceptos para ampliar la vida útil de elementos de cómputo, y la DTH presentó el Deterioro de Cuentas por Cobrar.



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: documento en prueba

Fecha de Emisión: documento en prueba

Página 25 de 30

	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?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Se evidenció la elaboración y presentación oportuna de los estados financieros mensuales a los usuarios de la información financiera (DDC de la SDH, página web), conforme a la Resolución 182 de 2017 de la CGN.
24.1	¿Se cuenta con una política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento para la divulgación de los estados financieros?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Numeral 7 del Manual GF-MPO-01 V.3 establece publicación mensual en cartelera y página web: Balance General, Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental a nivel de cuenta, y notas a los estados financieros por cierre de vigencia.
24.2	¿Se cumple la política, directriz, procedimiento, guía o lineamiento establecida para la divulgación de los estados financieros?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	En página web se encuentran reportes mensuales del Estado de Actividad Económica, Estado de Situación Financiera, y la certificación de los Estados Financieros, y con corte 31.12.2020. Por COVID 19 no se ha publicado en cartelera.
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Sesión del 21.12.2020 del CICC: presentación de los estados financieros con corte a 31.10.2020. Sesión del 06.11.2020 del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable: presentación de estos financieros con corte 30.09.2020.
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Con corte 31.12.2020 se evidencia: Estado de situación financiera; Estado de actividad financiera, económica social y ambiental; Certificado de Estados financieros; Operaciones recíprocas; Revelaciones a los estados financieros.
25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Las cifras de los estados financieros son fielmente tomadas de los libros de contabilidad.



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: documento en prueba

Fecha de Emisión: documento en prueba

Página 26 de 30

25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	Se verifica con diligenciamiento del formato "Verificación Estados Financieros" GF-FO-18 V.1, donde se revisa la cuenta, nombre y valor, dejando en el campo "observación" la comprobación de las cifras.
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Radicado 2020EE189765O1 de la SDH: la SDMujer no está obligada, pues hace parte de la Entidad Contable Pública Bogotá, cuyos estados, informes y reportes son preparados de forma consolidada por la DDC, incluyendo los indicadores financieros.
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Radicado 2020EE189765O1 de la SDH: la SDMujer no está obligada, pues hace parte de la Entidad Contable Pública Bogotá, cuyos estados, informes y reportes son preparados de forma consolidada por la DDC, incluyendo los indicadores financieros.
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Radicado 2020EE189765O1 de la SDH: la SDMujer no está obligada, pues hace parte de la Entidad Contable Pública Bogotá, cuyos estados, informes y reportes son preparados de forma consolidada por la DDC, incluyendo los indicadores financieros.
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Las revelaciones a los estados financieros fueron construidas para brindar información suficiente y necesaria para que los usuarios 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?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	La estructura, composición y presentación de las notas se adecúa al Régimen de Contabilidad Pública y políticas internas, y presentan adecuadamente la información de la naturaleza jurídica y funciones de cometido estatal.



27.2	¿El contenido de las notas a los estados financieros revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo para que sea útil al usuario?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Las revelaciones fueron descripciones o desagregaciones relacionadas con los hechos económicos proporcionando información que es relevante para su entendimiento.
27.3	¿En las notas a los estados financieros, se hace referencia a las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Verificadas las notas a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2020, se observó que se revelaron las variaciones presentadas de un período a otro en las cuentas que presentaron mayores diferencias y su composición.
27.4	¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Se presentan las revelaciones conforme a las políticas establecidas. Según verificación de las notas a los estados financieros con corte 31.12.2020, se revelaron las metodologías aplicadas en los casos que lo requirieron.
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Se tiene como medida de autocontrol el diligenciamiento del formato "Verificación Estados Financieros" GF-FO-18 V.1 para la verificación de cuenta, nombre y valor, dejando 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 las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	Existencia	0,30	PARCIALMENTE	0,6	0,18	Si bien se tienen publicados los estados financieros en la página web y se presentan las cuentas mensuales y anual a la Contraloría de Bogotá, en la rendición de cuentas (Ley 1757 de 2015) de la vigencia 2020 no se presentó información financiera.



28.1	¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	Efectividad	0,35	PARCIALMENTE	0,6	0,21	Se implementa el formato "Verificación Estados Financieros" código GF-FO-18 V.1. No se presentó la información financiera en la rendición de cuentas de la vigencia 2020.
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Efectividad	0,35	PARCIALMENTE	0,6	0,21	Si bien se tienen publicados los estados financieros en la página web, éstos no se presentaron en la rendición de cuentas 2020.
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE							
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	La entidad ha establecido el procedimiento Administración del Riesgo DE-PR-11 v. 2 y la Política de Administración de Riesgos DE-PLT-1 V.3. El proceso "Gestión financiera" tiene identificados y documentados sus riesgos en LUCHA.
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	En LUCHA se evidencian los riesgos del proceso "Gestión financiera" y los respectivos controles, así como el seguimiento a la implementación de dichos controles. La OCI realizó seguimiento en el marco de la auditoría al proceso "Gestión financiera".
30	¿Se ha establecido la probabilidad de ocurrencia y el impacto que puede tener, en la entidad, la materialización de los riesgos de índole contable?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	En LUCHA, la identificación de riesgos incluye la definición de la probabilidad de ocurrencia del evento y su impacto en caso de materialización, acorde a la metodología del DAFP y la Política de la de Administración del Riesgo de la entidad.
30.1	¿Se analizan y se da un tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable en forma permanente?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Reunión del 31.08.2020: seguimiento y monitoreo a riesgos de gestión y corrupción del proceso "Gestión financiera", analizando los factores de índole interno o externo que puedan ocasionar riesgos que afecten el logro de los objetivos.



30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Reuniones del 28.04.2020, 31.08.2020 y 10.12.2020: el proceso "Gestión financiera" realizó el seguimiento periódico a los riesgos identificados y sus controles, su materialización y las acciones emprendidas en caso de materialización del riesgo.
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Reuniones del 28.04.2020, 31.08.2020 y 10.12.2020: el proceso "Gestión financiera" revisó la efectividad de los controles para mitigar el riesgo, su documentación y necesidad de actualización.
30.4	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la eficacia de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Reuniones del 28.04.2020, 31.08.2020 y 10.12.2020: el proceso "Gestión financiera" realizó autoevaluación para determinar la eficacia de los controles, su documentación y necesidad de actualización.
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	La contadora (profesional de planta) cumple con los requisitos del Manual de Funciones. Para las dos contratistas de prestación de servicios profesionales se verifica idoneidad, previo a la suscripción del contrato.
31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	Quienes participan en proceso contable cumplen con requisitos de educación y experiencia para analizar e interpretar la información y operaciones que realiza la entidad, y su impacto contable. Se evidencia certificación de diplomado, adicional.
32	¿Dentro del plan institucional de capacitación se considera el desarrollo de competencias y actualización permanente del personal involucrado en el proceso contable?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	El PIC de la vigencia 2020 incluyó en el eje "Gestión de Conocimiento" el tema contable, con estrategia de formación y capacitación a través de gestión con la Secretaría Distrital de Hacienda, la DIAN, y la Contaduría General de la Nación.



32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	La DTH elaboró informe de seguimiento al PIC 2020, incluyendo el cumplimiento de lo programado y la ejecución de recursos. No se evidencia evaluación de efectividad del PIC. Reportes trimestrales POA.
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Efectividad	0,35	NO	0,2	0,07	El PIC se formula de acuerdo con las necesidades de la entidad y de las y los funcionarios. No se evidencia verificación de que el PIC apunte al mejoramiento de competencias y habilidades en tema contable.
			32,00	TOTAL			31,11

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

Calificación Máxima	5
Porcentaje obtenido	0,9721875
Calificación	4,86