

CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO 2019	
FORTALEZAS	
<ul style="list-style-type: none">• Se cuenta con un Manual de Políticas de operación contable, adoptado por resolución.• Se aprobó, socializó y se realizó seguimiento al Plan de sostenibilidad contable.• Se cuenta con un cronograma insumo contable, donde se establece la periodicidad, insumo y plazo máximo de entrega de la información contable, por parte de las dependencias• Se tiene el acompañamiento y asesoría de la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda y con el aplicativo Bogotá Consolida para la validación y envío de la información a la Dirección Distrital de Contabilidad.• El personal del área contable es de profesión Contador Público y cuenta con experiencia en el sector gobierno, la mayoría tiene actualización en normas internacionales.	
DEBILIDADES	
<ul style="list-style-type: none">• Falta oportunidad y calidad en la información que entregan algunas dependencias, lo que se puede evidenciar en las devoluciones que hace la Subdirección de cobro no tributario, de actos administrativos con debilidades, que no se subsanan con diligencia.• No se cuenta con un sistema integrado de información financiera que articule presupuesto, almacén y nómina, para reducir reprocesos y riesgos de imprecisiones.• Faltan indicadores que faciliten la interpretación de la información contable, diferentes a las notas explicativas, actividad que hace parte de la etapa de revelación y es inherente a la preparación y presentación de los Estados Financieros, como lo contempla la resolución 193/16 expedida por la CGN.• La planta de personal de la Subdirección Financiera, área contable, solo cuenta con dos (2) funcionarios de planta, el Subdirector Financiero y un profesional especializado, los demás profesionales son vinculados por contratos de prestación de servicios.• No se cuenta con el cargo de contador, el Subdirector Financiero, es el responsable de elaborar los estados financieros y el Manual de funciones, tiene establecido como requisito de formación académica, para este cargo, estudios profesionales en: Administración de empresas o pública, contaduría pública o economía, existiendo un riesgo al nombrarse un profesional de una disciplina diferente a la de Contador Público, por cuanto no podría firmar los estados financieros.	
AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS	
<ul style="list-style-type: none">• Se logro avanzar en la depuración de saldos contables.	
RECOMENDACIONES	
<ul style="list-style-type: none">• Continuar con la depuración de saldos contables, con las distintas áreas de la entidad y formular un plan para ejecutar en la vigencia 2020 y hacerle seguimiento periódico.• Garantizar oportunidad y calidad en la información contable, que se entrega a la Subdirección Financiera, por parte de las demás dependencias.	

- Incluir en el proceso de rendición de cuentas, la presentación de los estados financieros o establecer otro mecanismo que garantice su difusión a las partes interesadas, como lo señala el anexo de la resolución 193 de 2016, expedida por la CGN.
- Mejorar los análisis de causas para la implementación de acciones correctivas para eliminar la causa raíz de los hallazgos evidenciados en auditorías internas y las realizadas por entes de control, para que sean efectivas las acciones formuladas.
- Continuar con la revisión y mejora continua de los riesgos del proceso y hacer autoevaluaciones periódicas para reducir la probabilidad de ocurrencia.
- Continuar presentando de forma periódica, los estados financieros, en los comités Institucionales de Coordinación de control interno –CICCI-, de conformidad con lo establecido en la Resolución SDA No. 1455 de 2018 Por medio de la cual se crea el CICCI.
- Formular los indicadores que sean pertinentes y que sirvan para tomar decisiones con base en el análisis e interpretación de la realidad financiera., teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 193 de 2016 de la CGN, para dar cumplimiento al numeral 3.3.1. Controles asociados al cumplimiento del marco normativo, a las etapas del proceso, Revelación, presentación de estados financieros numeral 36 “Establecer indicadores pertinentes para realizar los análisis e informar adecuadamente la situación, resultados y tendencias en la gestión de la entidad”. Entre los que pueden estar los relacionados con la depuración de saldos, volumen de devoluciones de cobro coactivo, que originan reprocesos e impide un recaudo efectivo, entre otros.
- Revisar tanto la planta de personal como el manual de funciones y crear un cargo de contador o limitar los estudios de formación académica, para el Subdirector Financiero, a Contador Público únicamente.

Firma

Nombre:

Cargo:


SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Firma

Nombre:

Cargo:


CAROLINA URRUTIA VASQUEZ
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

V°B°


JAIRO ANDRÉS REVELO MOLINA
DIRECTOR DE GESTIÓN CORPORATIVA


ELSA MARINA RAMÍREZ RUBIO
SUBDIRECTORA FINANCIERA

Elaboró: Sara Stella Moyano Melo

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019
SECRETARÍA DISTRITAL DE AMBIENTE

Existencia 30%
Eficiencia 70%

MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO CONTABLE							
ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO							
	POLÍTICAS CONTABLES	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
1	¿La entidad ha definido las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo que le corresponde aplicar?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	La Secretaría de Hacienda Distrital -SHD-, mediante la resolución SHD 068 del 31/05/18 adoptó el Manual de Políticas Contables para la entidad contable pública "Bogotá D.C." La Secretaría Distrital de Ambiente -SDA- adoptó mediante la resolución No. 01849 del 20 de junio de 2018 el Manual de Políticas de Operación Contable.
1.1	¿Se socializan las políticas con el personal involucrado en el proceso contable?	Efectividad	0,18	PARCIALMENTE	0,6	0,11	La SHD ha socializado con las entidades las Políticas Contables. La SDA socializó y sensibilizó, en distintas sesiones, las políticas de operación, en la vigencia 2018, en cuanto al grupo de contabilidad en la vigencia 2019 se han adelantado reuniones en donde se recuerdan los principales elementos de las mismas. En cuanto a las de más áreas, se han efectuado requerimientos de información, los más recientes para el cierre de vigencia, en donde se enfatiza lo establecido en el Manual de políticas, como es información a entregar, periodicidad y plazo. Lo anterior se puede verificar en los radicados Forest 2019IE267645, 2019IE267675, 2019IE270025, entre otros.
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	La SDA tiene adoptado el procedimiento PA02-PR24 Elaboración y presentación del Conjunto de estados y reportes de información financiera, el cual se encuentra en versión 5, aprobada el 20/05/19 y el procedimiento PA02-PR30 reconocer los hechos financieros y económicos, versión 3, aprobada el 20/05/19, los cuales incluyen dentro de la normatividad la resolución SDA 1849/18 Por la cual se adopta el Manual de políticas de operación contable de la SDA. La Subdirección Financiera hace seguimiento a la aplicación del Manual de Políticas de Operación y hace requerimientos, recordando el envío de la información a las dependencias de la SDA, como se evidencia en comunicaciones: 2019IE34749, 2019IE217149, 2019IE277341, entre otros. Además se pueden evidenciar en los estados financieros.
1.3	¿Las políticas contables responden a la naturaleza y a la actividad de la entidad?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	En el 2018 se hizo un proceso de construcción conjunta (entre dependencias) para poder definir las políticas de operación internas, las cuales fueron adoptadas mediante la resolución No. 1849 de 2018 y socializadas con todas las dependencias.
1.4	¿Las políticas contables propenden por la representación fiel de la información financiera?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	El objetivo de las Políticas de Operación, es facilitar la ejecución del proceso contable y fueron definidas por la entidad para asegurar entre otros el flujo de información hacia el área contable, la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad y la presentación oportuna de los estados financieros a los diferentes usuarios.
	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	Dentro del Manual de procesos y procedimientos de la SDA, en el proceso Control y Mejora se tiene adoptados los procedimientos PE01-PR02 Plan de mejoramiento por procesos cuyo objetivo es: Establecer la metodología para elaborar, actualizar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento por procesos con el fin de determinar las acciones preventivas, correctivas, de mejora y de corrección, de conformidad con los hallazgos identificados por las diferentes instancias de evaluación, seguimiento, control y/o autocontrol, y PE01-PR03 Plan de mejoramiento institucional cuyo objetivo es: Establecer la metodología para elaborar, actualizar y realizar seguimiento al plan de mejoramiento con el fin de evaluar la pertinencia y el cumplimiento de la respuesta institucional a los hallazgos generados por los diferentes entes de control. Como primera línea de defensa la Subdirección Financiera carga en el aplicativo ISOLUCION las evidencias del avance o cumplimiento de las acciones formuladas en los planes de mejoramiento y la Oficina de Control Interno realiza la evaluación independiente como tercera línea de defensa.
2.1	¿Se socializan estos instrumentos de seguimiento con los responsables?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El Manual de procesos y procedimientos de la SDA se encuentra en la intranet de la entidad, en el aplicativo Isolucion y todos los funcionarios y contratistas tienen acceso a él. Cada vez que se efectúa una modificación a este Manual, es socializada a todo el personal, como lo establece el procedimiento PA03-PR05 Control de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión -SIG-
2.2	¿Se hace seguimiento o monitoreo al cumplimiento de los planes de mejoramiento?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Corresponde a los responsables de cada proceso, como primera línea de defensa, efectuar el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora, del Plan de Mejoramiento por Procesos, de forma permanente en el aplicativo ISOLUCION. La Oficina de Control Interno -OCI-, como tercera línea de defensa realiza evaluación independiente de los planes de mejoramiento por procesos y el suscrito ante la Contraloría, los informes se encuentran publicados en el link: http://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/informes-de-gestion-evaluacion-y-auditoria-plan-de-mejoramiento-y-plan-de-mejoramiento Contraloría Bogotá. La OCI elabora el consolidado de los resultados del seguimiento y lo comunica a los responsables de proceso y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. Así mismo, las dependencias efectúan autoevaluaciones que son documentadas en actas en la que revisan el avance de las acciones de los Planes de Mejoramiento. Anualmente la Oficina de Control interno reporta en SIVICOF a la Contraloría de Bogotá D.C. los avances alcanzados.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

3	¿La entidad cuenta con una política o instrumento (procedimiento, manual, regla de negocio, guía, instructivo, etc.) tendiente a facilitar el flujo de información relativo a los hechos económicos originados en cualquier dependencia?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	La SDA adoptó las Políticas de Operación Contable mediante la resolución SDA No. 1849 de 2018, en donde se indica la periodicidad y plazo máximo de entrega de la información requerida por la Subdirección Financiera, así mismo se cuenta con el cronograma insumo contable que fue socializado según memorandos 2019IE217149 y 2019IE34749, en el cual se encuentran, entre otros, el área, el insumo, la periodicidad y el plazo máximo de entrega de la información contable. El procedimiento PA02-PR30 Reconocer los hechos financieros y económicos, en donde en Responsabilidad y autoridad, establece que todas las dependencias deben remitir los documentos soporte idóneos a la Subdirección Financiera, de forma oportuna siguiendo lo establecido en el Cronograma de Insumo Contable, con el fin de hacer el análisis, verificación y reconocimiento de los hechos económicos en los Estados Financieros de la entidad.
3.1	¿Se socializan estas herramientas con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Se socializaron y sensibilizaron las Políticas de Operación Contable, con las dependencias internas como con el grupo de contabilidad de la Secretaría; así mismo el cronograma insumo contable, como se evidencia en las comunicaciones 2019IE217149 y 2019IE34749.
3.2	¿Se tienen identificados los documentos idóneos mediante los cuales se informa al área contable?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Las políticas de operación contable definen la información requerida, así como, la periodicidad de su envío; el cronograma insumo contable, como documento complementario también contiene los documentos idóneos mediante los cuales se debe informar al área financiera, lo cual fue debidamente socializado a las diferentes áreas.
3.3	¿Existen procedimientos internos documentados que faciliten la aplicación de la política?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Se cuenta con los procedimientos, PA02-PR30 Reconocer los hechos financieros y económicos y el PA02-PR24 Elaboración y presentación del conjunto de estados y reportes de información financiera, dentro del proceso Gestión Financiera, debidamente documentados.
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	Dentro del Manual de procesos y procedimientos se encuentra documentado el procedimiento PA07-PR01 Ingreso y egreso de bienes del almacén, cuyo objetivo es: Establecer las actividades para realizar el manejo y control del ingreso o egreso de los bienes a cargo de la SDA y que se enmarquen en los principios de transparencia, eficiencia, economía, eficacia y equidad. Este procedimiento permite identificar y controlar los bienes devolutivos y de consumo inventariados. La SDA cuenta con los módulos SAI (Elementos devolutivos) y SAE (elementos de consumo) del Sistema de Información SICAPITAL, para el control de estos elementos. La información que generan estos dos módulos se traslada al área contable, para que se procese, registre y se concilie.
4.1	¿Se ha socializado este instrumento con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El personal del área de Almacén conoce tanto el funcionamiento de los módulos como el procedimiento de Ingreso y egreso de bienes. En el aplicativo Isolucion se encuentran los procedimientos, que pueden ser consultados en el momento requerido y estos se socializan cada vez que se efectúa algún cambio.
4.2	¿Se verifica la individualización de los bienes físicos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El área de almacén efectúa el ingreso individual de los bienes, teniendo en cuenta lo que establece el contrato o convenio, las facturas y demás documentos, que se presentan en el momento de la entrega de los elementos a la entidad. Mensualmente se verifica la información contable contra la información de almacén. Mediante la toma física se verifica la existencia de los bienes. La SDA está finalizando la toma física de la vigencia 2019.
5	¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Dentro del Manual de procesos y procedimiento existe un procedimiento documentado PA02-PR17 Conciliación de operaciones recíprocas, cuyo objetivo es: Establecer las actividades que permiten conciliar trimestralmente las Operaciones recíprocas entre la SDA y otras entidades contables públicas. Así mismo, en el procedimiento PA04-PR40 Constitución y manejo de caja menor, se establece como responsabilidad, del profesional responsable de caja menor, realizar la conciliación bancaria de forma mensual y remitirla en las fechas establecidas en los lineamientos. Así mismo, la Subdirección Financiera remite periódicamente a las dependencias el detalle de las cuentas más relevantes, que se encuentren observadas por la Contraloría o en el Plan de sostenibilidad contable, para que se verifique la información y se reporte la información adicional o soporte de dichos registros. El cronograma insumo contable, incluye la periodicidad en que se debe realizar y enviar la conciliación de SIPROJ.
5.1	¿Se socializan estas directrices, guías o procedimientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Los procedimientos son socializados cada vez que se realiza algún cambio o actualización, de conformidad con el procedimiento PA03-PR05 Control de la información documentada del Sistema Integrado de Gestión-SIG- y pueden ser consultados en la intranet, en el aplicativo Isolucion, al cual tienen acceso todos los funcionarios y contratistas. El Cronograma insumo contable fue socializado mediante los radicados Nos. 2019IE217149 y 2019IE34749.
5.2	¿Se verifica la aplicación de estas directrices, guías o procedimientos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Antes de la emisión de los estados financieros, como esta establecido en el procedimiento PA02-PR24 Elaboración y presentación del conjunto de estados y reportes de información financiera, la información se analiza, verifica y valida para luego efectuar el cierre contable, emitir los estados contables y reportarlos en el aplicativo de Bogotá Consolidada en forma periódica. El formato CGN 002 que corresponde a operaciones recíprocas con otras entidades públicas, después de realizar circularización, seguimiento y conciliación constante, conforme el procedimiento PA02-PR17, se reporta trimestralmente. Se remite mensualmente a la DDC la conciliación operaciones de enlace, y trimestralmente se carga la conciliación SIPROJ, en el aplicativo. En los demás casos como son acciones implementadas en los Planes de Mejoramiento, generalmente se hacen mesas de trabajo para dirimir las diferencias encontradas en la información enviada por la Subdirección Financiera y la documentación de las acciones correctivas.

0 201

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

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	La SDA cuenta con una estructura organizacional, de conformidad con lo establecido en el Decreto Distrital 109 de 2009 "Por el cual se modifica la estructura de la Secretaría Distrital de Ambiente y se dictan otras disposiciones. El apoyo administrativo, financiero y contractual está a cargo de la Dirección de Gestión Corporativa. La Subdirección Financiera pagos, contabilidad y presupuesto, que son operadas por personal distinto. Existen los procedimientos relacionados con el proceso contable en donde en el ítem responsabilidad y autoridad se establecen las obligaciones a cumplir, de acuerdo a las competencias.
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	La Dirección de Gestión Corporativa realiza periódicamente una jornada de inducción general para el personal nuevo de la Secretaría y de reinducción para el persona antiguo. El organigrama se encuentra publicado en la página web y cada vez que es actualizado se comunica por correo electrónico a todo el personal. El jefe de cada área es el encargado de efectuar la inducción y reinducción en el puesto de trabajo. El aplicativo Isolución se encuentra en la intranet y puede ser consultado por todo el personal de la SDA (funcionarios y contratistas); el Sistema integrado de gestión es administrado a través de esta herramienta. Así mismo, la cartilla de Inducción y reinducción se encuentra publicada en el aplicativo Isolucion. El manual de funciones establece las actividades a cumplir para cada funcionario y para los contratistas, el contrato determina sus obligaciones.
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	La jefe de la Subdirección Financiera supervisa el cumplimiento de esta directriz y es quien evalúa y supervisa el cumplimiento de las funciones o actividades de cada funcionario o contratista del área. A los funcionarios semestralmente se les evalúa su desempeño y mensualmente a los contratistas se le evalúa el cumplimiento de sus obligaciones, para avalar el pago.
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	La Dirección Distrital de Contabilidad -DDC- expidió la resolución No. 002 de agosto 9 de 2018 en la cual se determinan los plazos y requisitos de reporte de información financiera; por otro lado la información debe ser presentada a través del aplicativo Bogotá Consolida y este no permite el envío sino en las fechas establecidas. Así mismo, en el Manual de Procesos y Procedimiento se cuenta con el procedimiento documentado Elaboración y presentación del Conjunto de Estados y Reportes de Información Financiera (PA02-PR24).
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	En la inducción está incluido el manejo de la plataforma Isolución que es la que contiene todos los procesos y procedimientos de la SDA y cada vez que hay un cambio en los procesos o procedimientos, estos se socializan con todo el personal. En el entrenamiento del puesto de trabajo se debe explicar de a quién se reporta la información contable y cómo se reporta.
7.2	¿Se cumple con la directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Mensualmente los estados financieros son reportados, a la SHD, en los plazos establecidos por la DDC trimestralmente -, en la plataforma establecida para tal fin. Mensualmente los Estados Financieros son publicados en la página web de la SDA, en la siguiente dirección http://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/estados-financieros
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	Se cuenta con: el procedimiento PA02-PR24 Elaboración y presentación del conjunto de estados y reporte de información financiera, en donde se estable la forma de efectuar y llevar a cabo, en forma adecuada, el cierre integral de la información producida por las áreas de la SDA; también con el Manual de Políticas de Operación Contable, el Cronograma de insumo contable y el Procedimiento PA02-PR30 Reconocer los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales.
8.1	¿Se socializa este procedimiento con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Los procedimientos se encuentran publicados en la intranet, en el aplicativo Isolucion, los cuales pueden ser consultados en el momento que se requiera, estos son socializados cada vez que se modifican. El cronograma insumo contable, fue socializado con las áreas mediante los radicados Nos. 2019IE2017149 y 2019IE34749. El manual de Políticas de Operación Contable se socializó mediante el radicado 2018IE174649.
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Efectividad	0,35	PARCIALMENTE	0,6	0,21	Las dependencias algunas veces no cumplen con el envío de la información completa y en forma oportuna, a la Subdirección Financiera, es por esto que se efectúan requerimientos periódicos a las dependencias internas sobre la información; como se puede evidenciar en procesos: 2019IE165291, del Sistema Forest.
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	PARCIALMENTE	0,6	0,18	La SHD expidió la resolución DDC-0001 del 30/09/19 Por la cual se expide el manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en las entidades de gobierno distritales", así mismo, la SDA cuenta con procedimientos como el PA07-PR04 Toma física o inventario, el cual establece las actividades para realizar la toma física de elementos en bodega y a cargo de usuarios; también el procedimiento PA02-PR17 Conciliación de Operaciones recíprocas que establece las actividades que permiten conciliar trimestralmente las operaciones recíprocas entre la SDA y otras entidades contables públicas; el PA02-PR33 Realizar seguimiento, análisis y depuración a la información contable, que permita garantizar el adecuado reconocimiento de los hechos económicos en la Secretaría Distrital de Ambiente en cumplimiento a la normativa vigente; el PA02-PR24 Elaboración y presentación del Conjunto de estados y reportes de información financiera, el cual establece las actividades necesarias para elaborar, presentar y publicar los Estados Financieros y reportes de información financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente y previamente el análisis, revisión y validación de la información registrada, para efectuar el cierre contable.

2
DAG

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0,35	PARCIALMENTE	0,6	0,21	Los procedimientos se encuentran publicados en el aplicativo Isolucion y las modificaciones son socializadas. Tanto funcionarios como contratistas, deben conocer y aplicar los procedimientos establecidos para el proceso contable.
9.2	¿Se cumple con estas directrices, procedimientos, guías o lineamientos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	La toma física fue comunicada mediante el radicado No. 2019IE289202, se hizo un alcance mediante el radicado No. 2019IE203047 y 2019IE219497. Se efectúan cruces de información de forma periódica, los cuales, también, son socializados con las dependencias involucradas como se evidencia en los radicados 2019IE165291, 2019IE222165, 2019IE22247 del Sistema Forest, entre otros.
10	¿Se tienen establecidas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos sobre análisis, depuración y seguimiento de cuentas para el mejoramiento y sostenibilidad de la calidad de la información?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	El Manual de procesos y procedimientos de la SDA tiene documentado el procedimiento PA02-PR33 Realizar seguimiento, análisis y depuración a la información contable. Se cuenta con una instancia asesora del área contable, que es el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable -CTSC-, actualizado mediante resolución No.4134 de 2018. Así mismo se cuenta con un Plan de sostenibilidad contable.
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 de procesos y procedimientos puede ser consultado en la intranet en el aplicativo Isolucion. Todas las modificaciones y actualizaciones son socializadas. Los profesionales del área contable conocen los procedimientos del Proceso Contable y la instancia asesora o CTSC.
10.2	¿Existen mecanismos para verificar el cumplimiento de estas directrices, procedimientos, instrucciones, o lineamientos?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	El Proceso Contable, para cada cierre contable, analiza y valida que se hayan adelantado las actividades de depuración y seguimiento. Periódicamente hace seguimiento al avance logrado en el Plan de sostenibilidad contable, como se puede ver en el radicado No. 2019IE254745 y 2019IE168840, entre otros.
10.3	¿El análisis, la depuración y el seguimiento de cuentas se realiza permanentemente o por lo menos periódicamente?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	El Proceso Contable periódicamente realiza actividades de depuración y seguimiento de cuentas, como se puede evidenciar en los radicados Nos. 2019IE254745 y 2019IE168840, entre otros, y en los casos de depuración extraordinaria, cuyo resultado se materializa en actos administrativos, los cuales se encuentran debidamente documentados.
ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE							
RECONOCIMIENTO							
	IDENTIFICACIÓN	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
11	¿Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el área contable?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Dentro del Manual de Procesos y Procedimientos se encuentra documentado el Proceso Gestión financiera. Cada procedimiento cuenta con su flujograma, en el cual se puede evidenciar la forma como circula la información hacia el área contable. Se cuenta, también, con el Manual de Políticas de Operación Contable y el Cronograma de Insumo Contable en donde se establece el origen y el destino de la información contable, así como la periodicidad y el plazo máximo de envío.
11.1	¿La entidad ha identificado los proveedores de información dentro del proceso contable?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	En el Manual de Procesos y procedimientos, el Proceso Gestión financiera, en la caracterización, tiene identificados sus proveedores internos y externos, entradas, actividades claves, salidas y clientes internos y externos, También se pueden evidenciar los proveedores de la información contable, en el Manual operativo de políticas contables y en el Cronograma Insumo Contable.
11.2	¿La entidad ha identificado los receptores de información dentro del proceso contable?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Se encuentran señalados en la caracterización del proceso Gestión financiera con código PA02-CP01.
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	Los derechos y obligaciones se reconocen en forma individualizada, conforme al RCP, las políticas contables, y manual de políticas de operación contable, reconociendo a nivel auxiliar y por cada tercero o elemento.
12.1	¿Los derechos y obligaciones se miden a partir de su individualización?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	En la contabilidad de la SDA son registrados los derechos, obligaciones y sus variaciones en forma individualizada, de conformidad con las normas técnicas.
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	La eliminación de un activo o pasivo se realiza en forma individualizada, debidamente sustentada en soportes idóneos.
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	El Marco normativo para entidades de gobierno, está conformada por: el Marco Conceptual para la preparación y presentación de información financiera, las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, los Procedimientos contables, las Guías de aplicación; el Catálogo general de cuentas y la Doctrina contable pública. El Marco normativo para las entidades de Gobierno está consagrado en la resolución CGN 533 de 2015 y sus modificaciones y la Secretaria lo aplica.
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	Para el reconocimiento de los hechos económicos, la SDA aplica las normas, para las entidades de Gobierno, aprobadas por la CGN, a su vez la información es validada en el aplicativo Bogotá Consolida.
	CLASIFICACIÓN	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES

0001

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

14	¿Se utiliza la versión actualizada del Catálogo General de Cuentas correspondiente al marco normativo aplicable a la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	La SDA utiliza la última versión del catálogo general de cuentas del Marco Normativo de las entidades de Gobierno. Así mismo, la información es validada en el aplicativo que facilita la SHD, el cual se encuentra actualizado de acuerdo a la última versión del catálogo general de cuentas del MNC.
14.1	¿Se realizan revisiones permanentes sobre la vigencia del catálogo de cuentas?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	La SDA utiliza la última versión del catálogo general de cuentas del Marco Normativo de las entidades de Gobierno. Así mismo, la información es validada en el aplicativo que facilita la SHD, el cual se encuentra actualizado de acuerdo a la última versión
15	¿Se llevan registros individualizados de los hechos económicos ocurridos en la entidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	El plan de cuentas se encuentra diseñado de tal forma que permite detallar e individualizar los registros a nivel de cuentas auxiliares, y por tercero. Por lo tanto, se tienen creados auxiliares para el registro de la información individual y por terceros y esta el programa de activos que lleva el control individual de los bienes y elementos de la entidad.
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	La SDA aplica el Marco Normativo contable aprobado por la CGN. Cuando existen inquietudes sobre la interpretación del régimen de contabilidad, se adelanta consulta a la DDC, como se puede ver en el concepto 2019EE167630, 2019ER244270. Adicionalmente se consulta constantemente la Doctrina emitida por la CGN.
	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 contabilizan cronológicamente en la contabilidad de la SDA. Los comprobantes contables están archivados de forma cronológica y éstos correspondan a un número consecutivo. Los comprobantes se encuentran clasificados por tipo de comprobante y se localizan en el archivo de gestión de la Subdirección Financiera.
16.1	¿Se verifica el registro contable cronológico de los hechos económicos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Mensualmente se verifica el registro cronológico de los hechos económicos. El sistema contable no permite efectuar registros, en periodos anteriores, o saltándose el consecutivo y orden cronológico.
16.2	¿Se verifica el registro consecutivo de los hechos económicos en los libros de contabilidad?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Un servidor(a) de la Subdirección verifica, de forma mensual, que se encuentren organizados la totalidad de los comprobantes de forma cronológica, en el archivo de gestión.
17	¿Los hechos económicos registrados están respaldados en documentos soporte idóneos?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Todas las transacciones que afectan los estados financieros de la entidad, están debidamente soportadas por el documento idóneo respectivo.
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	Los profesionales, del grupo de contabilidad, verifican que todo registro cuente con los documentos soporte necesarios e idóneos; adicionalmente un profesional de forma mensual efectúa validaciones aleatorias y verifica algunos reconocimientos efectuados.
17.2	¿Se conservan y custodian los documentos soporte?	Efectividad	0,35	PARCIALMENTE	0,6	0,21	Algunos comprobantes contables que soportan los registros de los estados financieros de la SDA, no se imprimen, por su volumen se encuentran grabados en CDs; así mismo, los soportes contables, se encuentran en carpetas (papeles) y en CDs (medios electrónicos), pero no están debidamente referenciados como lo establece el procedimiento PA06-PR18 Organización documental del proceso Gestión Documental.
18	¿Para el registro de los hechos económicos, se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Al registrar la información en el aplicativo Siasoft, se genera un comprobante por cada tipo de transacción, de manera cronológica y con numeración consecutiva.
18.1	¿Los comprobantes de contabilidad se realizan cronológicamente?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	En el aplicativo Siasoft se realizan los comprobantes de contabilidad, por tipo de transacción, en forma cronológica
18.2	¿Los comprobantes de contabilidad se enumeran consecutivamente?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El aplicativo Siasoft garantiza la generación de los comprobantes contables, por tipo, en forma cronológica y con número consecutivo.
19	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Los libros de contabilidad se encuentran soportados en comprobantes de contabilidad, los cuales se encuentran organizados por tipo de transacción, con número consecutivo, generado de acuerdo al orden cronológico de los hechos registrados.
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	La información de los libros de contabilidad coincide con la registrada en los comprobantes. Los libros de los periodos 2016 a 2018 y 2019 hasta octubre, fueron enviados, en medio magnético, al archivo central, mediante el radicado No. 2019IE280957; permitiendo su verificación en el momento que se requiera.
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	Los comprobantes de contabilidad alimentan los libros de contabilidad y no se han encontrado diferencias entre estos, ya que el programa los genera una vez se han realizado todos los comprobantes de contabilidad y se ha efectuado el cierre del periodo correspondiente.
20	¿Existe algún mecanismo a través del cual se verifique la completitud de los registros contables?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	El proceso cuenta con el procedimiento PAUZ-PR24 Elaboración y presentación del conjunto de estados y reportes de información financiera, mediante el cual se analiza, revisa y valida la información, antes de efectuar el cierre contable, para proceder a la elaboración y presentación de los estados contables. Periódicamente se realizan conciliaciones con el área de almacén, y la DLA respecto al reporte SIPROJ, se remite información constantemente a las áreas misionales acerca de derechos de cobro e ingresos, y se efectúa la conciliación de operaciones de enlace con la SHD.
20.1	¿Dicho mecanismo se aplica de manera permanente o periódica?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Mensualmente, previo al cierre, se analiza, revisa y valida la información contable, como lo establece el procedimiento PA02-PR24. La conciliación de operaciones de enlace se remite mensualmente a la SHD. La de SIPROJ se carga de forma trimestral. La conciliación con el área de almacén es mensual al igual que con pagos.
20.2	¿Los libros de contabilidad se encuentran actualizados y sus saldos están de acuerdo con el último informe trimestral transmitido a la Contaduría General de la Nación?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	La entidad cuenta con un software contable denominado Siasoft, en el cual se encuentra depositada toda la información contable, registrada por la entidad. La información almacenada esta en una base de datos del aplicativo, que se encuentra depositada en un servidor del mismo aplicativo. Periódicamente se sacan back ups que están bajo la custodia de la Subdirectora Financiera. Cuando se requiera se puede consultar la información e imprimir los documentos necesarios.
	MEDICIÓN	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

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	Los criterios de medición inicial utilizados por la entidad corresponden al marco normativo para entidades de Gobierno, aprobado por la CGN mediante la resolución 533 de 2015. Estas mediciones iniciales fueron conciliadas con la SHD.
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	El personal del área contable conoce y aplica el Marco normativo para entidades de Gobierno.
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	El personal del área contable conoce y aplica el Marco normativo para entidades de Gobierno.
	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	Los valores que corresponden a los procesos de depreciación, amortización y deterioro se calculan de acuerdo a lo establecido en las normas de la CGN, las Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., las políticas de operación de la SDA y guías, que definen los lineamientos a seguir para la determinación de mediciones posteriores.
22.1	¿Los cálculos de depreciación se realizan con base en lo establecido en la política?	Efectividad	0,23	SI	1	0,23	Por política de operación se definió como método de depreciación el de línea recta, la vida útil es definida por el área que utiliza el elemento, lo cual, es alimentado y controlado desde el módulo de activos del programa contable SIASOFT.
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	Por lo menos al finalizar el periodo contable, se revisa éste tipo de estimaciones, lo anterior se puede evidenciar en los radicados 2019IE279986, 2019IE295710, 2019IE302842, 2019IE292247 del Sistema Forest.
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	Por política de operación durante la toma física se valida la existencia de indicios de deterioro de los elementos devolutivos, el área de almacén consolida la información. Mediante el radicado 2019IE203047, la DGC comunicó la realización de la toma física de la vigencia 2019.
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	Las Políticas Contables para la entidad contable pública Bogotá D.C., las Políticas de Operación de la SDA, y las guías, determinan los criterios de medición posterior que aplica la SDA.
23.1	¿Los criterios se establecen con base en el marco normativo aplicable a la entidad?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Las políticas contables de Bogotá, las políticas de operación, y guías, se encuentran adaptadas y en aplicación del Marco Normativo Contable adoptado mediante la Resolución CGN 533 de 2015.
23.2	¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	La SDA tiene identificados los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior, en el Manua de políticas de operación contable, adoptado mediante resolución 1849 de 2018.
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	Se adelantan las mediciones posteriores correspondientes, conforme a las políticas definidas. Para el caso de los elementos devolutivos, se requirió información a las dependencias, como se evidencia en el radicado 2019IE279986 del Sistema Forest. En las nota 3.2. a los estados financieros con fecha de corte 31/12/2019, se encuentra la explicación de las Estimaciones y supuestos que aplica la SDA, páginas 25 a 27.
23.4	¿La actualización de los hechos económicos se realiza de manera oportuna?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Se efectúa la actualización conforme a las políticas, lineamientos y procedimientos establecidos.
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	Para efectuar las mediciones posteriores correspondientes, se requiere de información por parte de las dependencias, como se evidencia en la solicitud realizada por la S.F. mediante el radicado 2019IE279986, para lo cual se encontraron respuestas, entre las cuales están los radicados Nos. 2019IE292247, 2019IE302842 y 2019IE29571.
	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	Los estados financieros se elaboran y presentan como lo establece la normatividad vigente y están publicados en la página ambientebogota.gov.co/informes-financieros y en http://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/estados-financieros
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	Se cuenta con el procedimiento código PA02-PR24 Elaboración y presentación del Conjunto de Estados y Reportes de Información Financiera.
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	Los estados financieros se elaboran y presentan conforme la normatividad vigente. Mensualmente son publicados ambientebogota.gov.co/informes-financieros , y en el link de transparencia (http://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/estados-financieros), conforme lo establecido en la resolución DDC-002 del 9/08/18.
24.3	¿Se tienen en cuenta los estados financieros para la toma de decisiones en la gestión de la entidad?	Efectividad	0,18	PARCIALMENTE	0,6	0,11	La información contable es ampliamente socializada con las dependencias de la Entidad y se encuentra publicada en la página web. En el Comité de gestión y desempeño del mes de junio se presentaron los estados financieros. La información presupuesta, es en primer lugar la que se consulta para la toma de decisiones.
24.4	¿Se elabora el juego completo de estados financieros, con corte al 31 de diciembre?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	Los Estados Financieros fueron preparados y publicados con corte a 31 de diciembre de 2019, como se puede verificar en la página de la entidad.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

25	¿Las cifras contenidas en los estados financieros coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Los estados financieros se elaboran con base en los libros de contabilidad, reportes generados desde el aplicativo contable de la SDA
25.1	¿Se realizan verificaciones de los saldos de las partidas de los estados financieros previo a la presentación de los estados financieros?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	El proceso cuenta con el procedimiento PA02-PR24 Elaboración y presentación del conjunto de Estados y reportes de información financiera, mediante el cual se debe analizar, revisar y validar la información contable, previa al cierre contable. La información reflejada en los reportes contables de la SDA coincide con el valor en libros, teniendo en cuenta que éstos son la fuente primaria de información.
26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Existencia	0,30	PARCIALMENTE	0,6	0,18	El proceso cuenta con dos indicadores que son: 1. Oportunidad en la entrega de la información contable y 2. Registro de cobros persuasivos. No existen indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad, sin embargo cada mes se preparan notas explicativas para facilitar el análisis y la interpretación de la información contable.
26.1	¿Los indicadores se ajustan a las necesidades de la entidad y del proceso contable?	Efectividad	0,35	PARCIALMENTE	0,6	0,21	En el SIG se encuentran 4 indicadores referentes al proceso de Gestión Financiera, entre los que se encuentra el indicador de Gestión referente a la oportunidad en la entrega de los Informes Contables y Financieros y a los cobros persuasivos. En el aplicativo Isolucion se evidencia el seguimiento a cada uno de estos indicadores
26.2	¿Se verifica la fiabilidad de la información utilizada como insumo para la elaboración del indicador?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El indicador está orientado principalmente a la oportunidad de la preparación y reporte de los informes financieros y se verifica la información; el otro al registro de las informaciones y la realización de los cobros persuasivos, para lo cual se verifica periódicamente la información.
27	¿La información financiera presenta la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	De forma mensual se publican notas explicativas a los Estados Contables. Los Estados Financieros de cierre de vigencia están acompañados por información más detallada con el documento completo de revelaciones requeridas por el RCP.
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	Las notas son preparadas conforme lo establecido en el RCP y se busca revelar la totalidad de información que complementa, los Estados Financieros de la Entidad.
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 notas revelan la información que complementa los Estados Financieros de la Entidad y en cumplimiento del RCP.
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	Se presentan de forma comparativa y se resalta las transacciones más relevantes del periodo.
27.4	¿Las notas explican la aplicación de metodologías o la aplicación de juicios profesionales en la preparación de la información, cuando a ello hay lugar?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	La primera parte de las Notas revela los principales aspectos normativos, políticas y demás criterios más relevantes considerados en la preparación de los Estados Financieros.
27.5	¿Se corrobora que la información presentada a los distintos usuarios de la información sea consistente?	Efectividad	0,14	SI	1	0,14	Una vez son validados y firmados los Estados Financieros por la Dirección de Gestión Corporativa, el Secretario de despacho y el Contador Público que los prepara, se publican en la página web para su consulta, garantizando así que la información sea consistente para los distintos usuarios.
RENDICIÓN DE CUENTAS							
	RENDICIÓN DE CUENTAS	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES
28	¿Para las entidades obligadas a realizar rendición de cuentas, se presentan los estados financieros en la misma? Si la entidad no está obligada a rendición de cuentas, ¿se prepara información financiera con propósitos específicos que propendan por la transparencia?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Periódicamente se preparan los estados financieros y se publican en la página web como rendición de cuentas. De forma mensual se publican notas explicativas a los Estados Contables. Los Estados Financieros de cierre de vigencia están acompañados por información más detallada con el documento completo de revelaciones requeridas por el RCP.
28.1	¿Se verifica la consistencia de las cifras presentadas en los estados financieros con las presentadas en la rendición de cuentas o la presentada para propósitos específicos?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Los informes financieros son publicados periódicamente en la página web de la entidad y enviados a la DDC. Los informes específicos son preparados con base en los registros contables y son revisados y aprobados por el Subdirector Financiero.
28.2	¿Se presentan explicaciones que faciliten a los diferentes usuarios la comprensión de la información financiera presentada?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	De forma mensual se preparan y se publican en la página web, notas explicativas a los Estados Contables. Los Estados Financieros de cierre de vigencia están acompañados por información más detallada con el documento completo de revelaciones requeridas por el RCP.
ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE							
	ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO CONTABLE	TIPO	Puntaje Máximo	CALIFICACIÓN	Factor de Calificación	Puntaje Obtenido	OBSERVACIONES

[Handwritten signature]

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019

SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

29	¿Existen mecanismos de identificación y monitoreo de los riesgos de índole contable?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	Se cuenta con el procedimiento PE03-PR02 Administración de riesgos y oportunidades, cuyo objetivo es Identificar los riesgos, realizar análisis, valoración y autoevaluación con el fin de determinar las acciones de mitigación que permitan intervenir los eventos internos y externos, para asegurar el cumplimiento del objetivo de los procesos y contribuir al cumplimiento de las metas institucionales. En la matriz de riesgos de la SDA, el proceso de Gestión financiera tiene identificado dos riesgos de índole contable, estableciendo acciones de mitigación del mismo, periódicamente la S.F. como primera línea de defensa le hace seguimiento, la SGCD, como segunda línea de defensa también le hace seguimiento, los cuales se encuentran en el aplicativo Isolución y la tercera línea de defensa hace evaluación cuatrimestral de los riesgos. La S.F. se encuentra revisando la pertinencia de los riesgos que tiene identificados.
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	El proceso tiene identificados dos riesgos de índole contable: 1. Entrega extemporánea de la información contable y 2. Eel registro inadecuado de los hechos económicos y financieros. Con el fin de mitigar el primer riesgo se establecieron el Manual de políticas de operación contable y el Cronograma Insumo contable, con el fin de poder dar cumplimiento a los plazos establecidos por la DDC. Respecto al segundo, se tiene el procedimiento PA02-PR24 en donde se Establecen las actividades necesarias para elaborar, presentar y publicar los estados financieros y reportes de información financiera de la Secretaría Distrital de Ambiente, y previamente al cierre se adelantan distintas conciliaciones con el fin de garantizar o mitigar el riesgo del registro inadecuado de transacciones, conciliaciones que entre otras contempla: Almacén e inventarios, SIPROJ, Operaciones de Enlace, Recíprocas, SICO, entre otros. En el aplicativo Isolución se evidencia la identificación y tratamiento de cada uno de riesgos y los seguimientos realizados.
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 la matriz de riesgos del proceso de gestión financiera se encuentran documentados los riesgos inherente al proceso contable de la SDA, la cual incluye el análisis del riesgo que busca establecer la probabilidad de ocurrencia del riesgo y sus consecuencias o impacto, con el fin de estimar la zona de riesgo inicial.
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	Se analizan periódicamente los riesgos y se han establecido controles,- La Subdirección Financiera está revisando los riesgos como autoevaluación para implementar las mejoras pertinentes.
30.2	¿Los riesgos identificados se revisan y actualizan periódicamente?	Efectividad	0,18	SI	1	0,18	La primera línea de defensa hace revisión periódica de los riesgos como autoevaluación, la segunda línea monitoreo trimestral y la tercera línea de defensa cuatrimestralmente los evalúa..
30.3	¿Se han establecido controles que permitan mitigar o neutralizar la ocurrencia de cada riesgo identificado?	Efectividad	0,18	PARCIALMENTE	0,6	0,11	Cada riesgo tiene establecidos controles para el riesgo inherente; para el riesgo residual, se deben revisar los controles.
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	De forma periódica se realiza autoevaluación y se reporta en el aplicativo Isolucion los avances respecto a las actividades establecidas para la mitigación de los riesgos identificados.
31	¿Los funcionarios involucrados en el proceso contable poseen las habilidades y competencias necesarias para su ejecución?	Existencia	0,30	SI	1	0,30	El grupo de contabilidad está conformado por ocho (8) profesionales Contadores Públicos, con experiencia relacionada en entidades del sector gobierno, solo uno es funcionario, los demás son contratistas.
31.1	¿Las personas involucradas en el proceso contable están capacitadas para identificar los hechos económicos propios de la entidad que tienen impacto contable?	Efectividad	0,70	SI	1	0,70	En el grupo sólo existen dos (2) funcionarios, que son el Subdirector y un profesional especializado, a los cuales se les ha capacitado en lo requerido. Los demás integrantes, son profesionales con experiencia, vinculados por contratos de prestación de servicios y cuentan con especializaciones, cursos o diplomados de actualización.
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	PARCIALMENTE	0,6	0,18	En el Plan de Capacitación se priorizan algunas capacitaciones. En el área contable hay (2) funcionarios, el Subdirector Financiero y un profesional especializado y se les ha brindado capacitación en lo requerido. Así mismo, la SHD y la CGN han dado capacitaciones a las que ha asistido el personal de planta.
32.1	¿Se verifica la ejecución del plan de capacitación?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	El Plan de Capacitación, una vez aprobado, es socializado a todo el personal por parte de la DGC y se revisan las actividades aprobadas.
32.2	¿Se verifica que los programas de capacitación desarrollados apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades?	Efectividad	0,35	SI	1	0,35	Los programas de capacitación apuntan al mejoramiento de competencias y habilidades. Al comienzo de año se hace una encuesta y cada área propone los temas en que necesita capacitarse y de acuerdo a los recursos disponibles se priorizan temas.
			32,00	TOTAL		30,87	

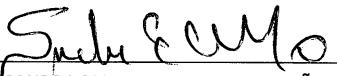
FUENTE: Adaptación del formato guía suministrado por la Contaduría General de la Nación.

Ad/A
e

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2019
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE


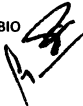
Calificación Máxima	5
Porcentaje obtenido	0,9646875
Calificación	4,82

NOTA: El aplicativo CHIP de la Contaduría General de la Nación validará que cuando la respuesta a una pregunta relativa a la **Existencia** de un control sea **NO**, las preguntas relacionadas con la Efectividad de dicho control sean calificadas también con **NO**.

Firma 
Nombre: SANDRA ESPERANZA VILLAMIL MUÑOZ
Cargo: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

Firma 
Nombre: CAROLINA URRUTIA VASQUEZ
Cargo: SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

VºBº
JAIRO ANDRÉS REVELO MOLINA
DIRECTOR DE GESTION CORPORATIVA
ELSA MARINA RAMÍREZ RUBIO
SUBDIRECTORA FINANCIERA

06/02/2020