

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020



FORMULARIO INFORME CUANTITATIVO

Código: FCI-FO-09
 Versión: 001
 Fecha Vigencia: 2020-01-10

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	SI	1	0.18	La Subdirección Financiera socializó las políticas de operación contable con el personal vinculado a los respectivos temas, mediante reuniones por Google Meet. Como evidencia se observa el memorando Forest 2020IE149412 con el cronograma y actas.
1.2	¿Las políticas establecidas son aplicadas en el desarrollo del proceso contable?	Efectividad	0.18	SI	1	0.18	El objetivo principal de las políticas de operación contable, es asegurar el flujo de información hacia el área contable, su incorporación, consistencia, uniformidad y presentación de los estados financieros, con las normas contables aplicables y otras regulaciones para los estados financieros de la SDA. 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, 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 comunicación: 2020IE25719. 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	Teniendo en cuenta la naturaleza y a la actividad de la Secretaría en el 2018 se hizo un proceso de construcción conjunta (entre dependencias) para poder definir las políticas de operación interna y de cada dependencia, de conformidad con las funciones y competencias de cada una, y 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	El Manual de procesos y procedimientos de la Secretaría cuenta con los procedimientos PC01-PR02 Plan de Mejoramiento por procesos y PC01-PR03 Plan de Mejoramiento Institucional, en donde se establecen las políticas operativas, metodología, responsabilidades y controles para la formulación, ejecución, seguimiento, evaluación, cierre y medición de la efectividad de las acciones correctivas, preventivas y de mejora que hacen parte del Plan de Mejoramiento por Procesos e Institucional.
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, 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 y de las acciones formuladas ante entes externos de control en las actas de autocontrol. La segunda línea de defensa presentó en el 2020 un monitoreo a planes de mejoramiento en el CICCI. 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-Contraloria-Bogota . 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 del Plan de mejoramiento institucional

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

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 2020IE25719, 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 el ítem 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 2020IE149412 y 2020IE25719.
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, el cual se encuentra en versión 5 y 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, en forma individualizada". 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. Anualmente, mediante la toma física se verifica la existencia de los bienes en las distintas dependencias.
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. Por otro lado, la Subdirección Financiera remite periódicamente a las dependencias el detalle de las cuentas más relevantes, 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. Periódicamente se concilia la información de los bienes con el almacén.
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 radicado No. 2020IE25719.
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 Consolida 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.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

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	<p>La SDA cuenta con una estructura organizacional establecida 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 capítulo III establece la estructura y funciones de sus dependencias y el numeral 2.5.1. Define las funciones de la Subdirección Financiera.</p> <p>La Subdirección Financiera es responsable de los temas de 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 con las competencias.</p>
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	<p>La Dirección de Gestión Corporativa realiza periódicamente una jornada de inducción general para el personal nuevo de la Secretaría y de reinducción para el personal antiguo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Así mismo, la cartilla de Inducción y reinducción se encuentra publicada en el aplicativo Isolucion.</p> <p>El manual de funciones establece las actividades a cumplir para cada funcionario y se encuentra publicado en Isolucion, y para los contratistas, el contrato determina sus obligaciones, se encuentran publicados en Secop.</p>
6.2	¿Se verifica el cumplimiento de esta directriz, guía, lineamiento, procedimiento o instrucción?	Efectividad	0.35	SI	1	0.35	<p>El Director de Gestión Corporativa -DGC- administra el talento humano, la Subdirectora Financiera -SF- supervisa al personal de su área y es quien evalúa y supervisa el cumplimiento de las funciones o actividades de cada funcionario o contratista.</p> <p>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.</p>

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

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, es administrado por la Dirección Distrital de Contabilidad. Así mismo, el Manual de Procesos y Procedimiento cuenta con el procedimiento documentado Elaboración y presentación del Conjunto de Estados y Reportes de Información Financiera (126PA02-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 explica 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	Trimestralmente los estados financieros son reportados, a la SHD, en los plazos establecidos por la DDC, 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 . La DDC es la única instancia que puede variar la fecha de presentación de los estados financieros, por fuera de las fechas establecidas en la resolución 002/18
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; En el Manual de Políticas de Operación Contable, en el Cronograma de insumo contable y el Procedimiento PA02-PR30 Reconocer los hechos financieros y económicos, también contienen lineamientos para el cierre integral de la información contable.
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 procedimiento PA02-PR24 Elaboración y presentación del Conjunto de Estados y Reportes de Información Financiera, se encuentran versión 5, la última actualización fue aprobada mediante radicación 2019IE108496 de Fecha: 2019-05-20. 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 2020IE149412 y 2020IE25719.
8.2	¿Se cumple con el procedimiento?	Efectividad	0.35	SI	1	0.35	La Subdirección Financiera cumple mensualmente el procedimiento PA02-PR24 Elaboración y presentación del conjunto de estados y reporte de información financiera, 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: 2020IE77156, 2020IE128585, 2020IE174650 y 2020IE238999 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	SI	1	0.30	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. 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 cuenta con las conciliaciones efectuadas.
9.1	¿Se socializan las directrices, procedimientos, guías o lineamientos con el personal involucrado en el proceso?	Efectividad	0.35	SI	1	0.35	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	Se efectúan cruces de información de forma periódica, los cuales, también, son socializados con las dependencias involucradas como se evidencia en el radicado 2020IE105380 del Sistema Forest, entre otros. La toma física fue comunicada mediante el radicado No. 2020IE154350.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 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	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 resoluciones 0684 de 2020 y 0812 de 2020. Así mismo, se cuenta con un Plan de sostenibilidad contable, socializado a todas las dependencias mediante el radicado 2020IE37706 del 17/02/2020.
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 es socializado en los ejercicios de inducción y reincidencia, puede ser consultado por todos los servidores públicos, en la intranet en el aplicativo Isolucion y todas las modificaciones y actualizaciones son socializadas. Los profesionales del área contable conocen los procedimientos del Proceso y la instancia asesora o CTSC. El Plan de sostenibilidad contable fue socializado a todas las dependencias mediante el radicado 2020IE37706 del 17/02/2020.
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. Periodicamente hace seguimiento al avance logrado en el Plan de sostenibilidad contable, como se puede ver en el radicado No. 2020IE37706 y 2020IE73415 entre otros. Así mismo se pueden observar las actas del CTSC en donde se han presentado los avances logrados en el Plan de sostenibilidad contable.
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. 2020IE236660 y 2020IE105380 entre otros, y en los casos de depuración extraordinaria, cuyo resultado se materializa en actos administrativos, los cuales se encuentran debidamente documentados en las actas del CTSC.
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 Secretaría 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 que es administrado por la Dirección Distrital de Contabilidad.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

	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	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 Marco Normativo Contable.
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 está 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 2020EE123479. 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 corresponden 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	Cada profesional controla la grabación e impresión de los comprobantes de contabilidad que están bajo su responsabilidad, este proceso se hace con la periodicidad que la asistencia escalonada a las instalaciones de la SDA lo permite.
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	Está en proceso la organización del archivo de gestión de la Subdirección Financiera, algunos comprobantes contables que soportan los registros de los estados financieros de la SDA, están se encuentran pendientes de impresión, los soportes se encuentran reposan en carpetas (papeles) y en CDs (medios electrónicos).
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 pueden existir diferencias entre los mismos ya que el programa los genera, una vez se han realizado todos los comprobantes de contabilidad y se ha efectuado el cierre.
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 PA02-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.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

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 está 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.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

	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	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 SIAISOFT.
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 requiere revisar éste tipo de estimaciones, lo anterior se puede evidenciar en el radicado 2020IE233968 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.
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.
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 lo cual se requirió información a las dependencias, como se evidencia en el radicado 2020IE233968 del Sistema Forest.
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 y lineamientos 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 el radicado 2020IE233968.
	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 de la entidad: 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 y la resolución CGN 182 de 19 de mayo de 2017.
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, están disponibles en la página http://www.ambientebogota.gov.co/web/transparencia/estados-financieros .
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	La información contable es ampliamente socializada con las dependencias de la Entidad y se encuentra publicada en la página web. En el Comité institucional de control interno se presentaron los estados financieros y en el Comité técnico de sostenibilidad contable se analizan temas para recomendar al Secretario 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 últimos Estados Financieros fueron preparados y publicados con corte a 31 de diciembre de 2019, actualmente se están preparando los de la vigencia 2020, conforme los requerimientos de ley.
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.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

26	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera de la entidad?	Existencia	0.30	SI	1	0.30	El proceso cuenta con tres indicadores que son: 1. Oportunidad en la entrega de la información contable, 2. Seguimiento a la ejecución de pagos y 3. Seguimiento aleatorio a la gestión de pagos. 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	SI	1	0.35	En el SIG se encuentran 3 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. 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 información y la realización de los cobros persuasivos, para lo cual se verifica periódicamente la información.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

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	Se busca con las notas revelar la totalidad de información que complemente los Estados Financieros de la Entidad, en cumplimiento del RCP.
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 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.
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
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 identificados tres 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.
29.1	¿Se deja evidencia de la aplicación de estos mecanismos?	Efectividad	0.70	SI	1	0.70	El proceso Gestión Financiera tiene identificados tres riesgos. En el aplicativo Isolución se encuentran identificados y el seguimiento o monitoreo realizado por las tres líneas de defensa.
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, el cual incluye la probabilidad y el impacto, entre otros.
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	Los riesgos del proceso se encuentran en proceso de revisión y 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	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.

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2020

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, sólo 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	La Dirección de Gestión Corporativa, procede a priorizar los temas de Capacitación; dando prelación a los temas de capacitación más repetitivos de las encuestas. La SHD y la CGN programan capacitaciones en las que participa el personal del área contable.
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. En CICCI de noviembre fue presentado por la DGC el monitoreo a la ejecución de este plan.
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		31.67	

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

Calificación Máxima

5

Porcentaje obtenido

0.9896875

Calificación

4.95

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 VILLAMILMUÑOZ
 Cargo: JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

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

VºBº

Firma 
 Nombre: GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA
 Cargo: SUBDIRECTORA FINANCIERA

Elaboró: Sara Moyano – Profesional Especializada OCI -1/02/2021

EXISTENCIA	
RESPUESTA	VALOR
SI	0.3
PARCIALMENTE	0.18
NO	0.06

EFECTIVIDAD	
RESPUESTA	VALOR
SI	0.7
PARCIALMENTE	0.42
NO	0.14

1
0.6
0.2