



FORMULARIO INFORME CUALITATIVO

Entidad: Secretaría Jurídica Distrital

CONTROL INTERNO CONTABLE AÑO 2022
FORTALEZAS
- Definición de los mecanismos de control tales como procedimientos, formatos, gestión de riesgos lo que permite tener un ambiente de control en el proceso. - Para fomentar la transparencia y de acuerdo con la resolución 1519 de 2020 del MinTic, se realiza la publicación mensual de los estados financieros en la página web de la Entidad. - Cumplimiento de las acciones formuladas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá (código de auditoria 36 PAD 2021). - Se observó que cuando existe personal nuevo que interviene en el proceso contable, se socializa la normatividad aplicable al proceso. - Se expidieron lineamientos internos (Circulares), con el fin de establecer parámetros a las áreas proveedoras de información del proceso contable, sobre los plazos para el reporte oportuno de información.
DEBILIDADES
- Teniendo en cuenta que la Dirección de Gestión Corporativa expidió la Circular 06 de 2021 el día 2 de marzo, la cual tiene aplicabilidad en la vigencia 2022 (hasta mayo), no se evidenció que dicha circular haya sido socializada en el aplicativo de gestión de correspondencia SIGA durante la vigencia analizada. - Publicación en el aplicativo SMART menú documentos externos de la actualización del manual de políticas contables establecida mediante la Resolución SHD No. 537 del 29 de diciembre de 2022. Así mismo, se evidenció que no se encuentra publicada la versión 1, expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad el 31 de mayo de 2018. - Para el procesamiento de la información contable, la Entidad utiliza diferentes aplicativos tales como LIMAY, SAE, SAI y PERNO del sistema SI CAPITAL, los cuales no operan en línea y pueden conllevar diferencias en los saldos registrados entre los aplicativos, que deben ser revisados y ajustados de manera manual, generando reprocesos.
AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS
- Conciliaciones realizadas con los procesos de gestión presupuestal de manera mensual y litigios y demandas de manera trimestral con el fin de asegurar la consistencia y confiabilidad de la información reportada en los Estados Financieros.



RECOMENDACIONES

- Finalizar las actividades programadas en el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría de Bogotá # 36, PAD 2022 las cuales se encuentran bajo responsabilidad de la Dirección de Gestión Corporativa - proceso gestión financiera.
- Realizar publicación en el aplicativo SMART como documentos externos del proceso de Gestión Financiera, la Resolución SHD No. 537 del 29 de diciembre de 2022, *"Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Publica Versión 2"*, la Resolución DDC -004 del 30 de diciembre de 2022 *"Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos los plazos de envío a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda"* y la Carta Circular 115 de 2022 de la Contadora General de Bogotá en donde se emitieron las *"Políticas Contables Transversales para Entidades de Gobierno Distritales, versión 3"*, toda vez que son documentos esenciales para el desarrollo de las operaciones contables y por tanto hacen parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.
- Realizar la actualización del normograma y revisar la pertinencia y ajuste de los lineamientos internos (procedimientos y circulares), teniendo en cuenta la actualización normativa realizada por la Secretaría de Hacienda Distrital en diciembre de 2022 y que aplica a partir de 2023.
- Si bien se observa que desde diciembre se realiza la conciliación trimestral de litigios y demandas con la Dirección Distrital de Gestión Judicial, es importante que los soportes de este ejercicio estén debidamente firmados por las partes, con el fin de tener evidencia formal de los datos conciliados respecto a los litigios y demandas en los cuales la SJD tengan algún tipo de participación y que son sustento para la elaboración de los Estados Financieros.

(Original Firmado)

Firma

Nombre:

Cargo:

OLGA MILENA CORZO ESTEPA

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

(Original Firmado)

Firma

Nombre:

Cargo:

WILLIAM MENDIETA MONTEALGRE

SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL