



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE EMPALME CIRCULAR No.005 del 19/10/2015.

No. de Auditoria	1	Áreas Responsables: Oficina de Tesorería y Contabilidad, Oficina asesora Jurídica, oficina de Presupuesto, Dirección financiera	Nivel: Central
Proceso	Informe de Empalme relacionada con el Control Interno contable de la SED, a 31 de diciembre de 2015.		
Fecha Inicio	25 de enero de 2016		
Fecha Cierre	2 de febrero de 2016		
Equipo Auditor	Juan Carlos Estepa Isaza y Nora Yolanda Martínez Mora		
Objetivo General	Seguimiento al proceso de empalme de la Secretaría de Educación del distrito, con relación al Control Interno Contable y de los Estados Financieros.		
Objetivo Específico	- Verificar el reporte y remisión de la información de deudores morosos con corte a noviembre 30 de 2015, dirigido a la subdirección de Consolidación, gestión e Investigación – Dirección Distrital de Contabilidad, para su publicación. - Evidenciar la disponibilidad de los Libros de Contabilidad Principales y Auxiliares y su actualización de saldos con corte a diciembre 31 de 2015, según lo dispuesto en la Circular 005 de la CGN: - Cotejar las situaciones especiales de orden legal que se encuentran pendientes por fallar en favor o en contra de la entidad, con corte a 30 de noviembre de 2015. - Confirmar la gestión adelantada por la Oficina de Tesorería y Contabilidad en el manejo de los recursos que han sido entregados en Administración. - Comprobar que los Estados Financieros estén debidamente certificados y con las notas correspondientes, con corte a diciembre 31 de 2015.		
Alcance	La información objeto de verificación será la emitida por las áreas competentes relacionadas con el proceso contable, con corte a diciembre 31 de 2015, en concordancia con lo establecido en la Circular externa N° 005 de 2015 de la Contaduría General de la Nación.		
Criterios de Auditoría	- Circular No.005 de la Contaduría General de la Nación; - Ley 951 de 2005. - Resolución 357 de 2008.		

METODOLOGÍA

RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO

La Oficina de Control Interno efectuó seguimiento y análisis de la información contable registrada en el sistema apoteosis con corte a 31 de diciembre de 2015, con el fin de rendir el informe de control interno contable, de acuerdo a lo establecido en la circular 005 de 2015 de la CGN, para lo cual se realizaron las siguientes verificaciones:

a. SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

En la Contabilidad de la SED a 31 de diciembre de 2015, se observan por separado el registro mensual de las cuentas por las dos fuentes de financiamiento: recursos propios (Distrito) y Sistema General de Participaciones. Cada uno cuenta con los soportes respectivos que respaldan las operaciones financieras; este proceso se realiza por el sistema de causación de los cuales se encuentran los respectivos comprobantes contables, libros auxiliares y mayores conforme a la normatividad.

Así mismo se encuentran las notas a los estados financieros las cuales dan claridad a las cuentas contables más representativas de la entidad.

El equipo de trabajo de la oficina de Contabilidad está conformado por nueve profesionales con el perfil idóneo para realizar las labores propias del sistema de información contable. Además:

- ✓ Responder por el oportuno y correcto registro contable de las operaciones financieras que celebre la Secretaría de Educación del Distrito, de acuerdo con las disposiciones vigentes sobre la materia.
- ✓ Dirigir la actualización de la contabilidad y la elaboración y presentación de los estados financieros en las fechas pertinentes.
- ✓ Orientar y controlar los procesos de sistematización y automatización de la información de giros y de la información contable de la Secretaría de Educación del Distrito.
- ✓ Prestar apoyo a la dependencia responsable de la liquidación y generación de órdenes de pago de las obligaciones contraídas por las localidades.
- ✓ Consolidar la información contable de los Fondos de Servicios Educativos.

b. LIBROS DE CONTABILIDAD

En cumplimiento al plan general de contabilidad pública, la SED en relación con la tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad, prepara la contabilidad por medios electrónicos y ha previsto la impresión de los Libros Principales y Auxiliares. Los mismos se encuentran actualizados a la fecha de corte (diciembre 31 de 2015), con los soportes contables correspondientes, los cuales reposan en los archivos de la Oficina de Contabilidad. Así mismo, se pudo constatar la existencia de la correspondencia con la Dirección de Contabilidad Distrital



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE EMPALME CIRCULAR No.005 del 19/10/2015.

de la Secretaría de Hacienda Distrital, entidad encargada de la consolidación en el Distrito para su posterior reporte a la Contaduría General de la Nación.

c. CÁLCULOS ACTUARIALES:

La entidad no realiza cálculos actuariales. Sin embargo, para el caso de la planta docente, desde el grupo de prestaciones sociales de la entidad se remiten a la Fiduprevisora los soportes de las solicitudes de cuotas partes pensionales (cedula, factores salariales, resoluciones de pensión y oficios de consulta de cuotas partes) de acuerdo a un listado enviado por esa entidad.

d. SITUACIONES ESPECIALES POR PROCESOS Y RECLAMACIONES

Resumen de actuaciones especiales que afectan los procesos y reclamaciones en contra y a favor de la SED:

- Reclamaciones en contra: La información obtenida desde la Oficina Asesora Jurídica y originada en el SIPROJ da cuenta de los siguientes resultados a 30 de noviembre de 2015:

De 3193 procesos activos, los cuales fueron clasificados por pretensión, 2279 correspondientes al 71% conciernen a temas de prima de servicios; 320 procesos equivalentes al 10% corresponden a asuntos pensionales; 254 equivalentes al 8% corresponden a temas relacionados con cesantías; 106 equivalentes al 3% corresponden a asuntos contractuales; 46 equivalentes al 1% relacionados con temas de escalafón y 188 procesos correspondientes al 6% relacionados con temas diversos, lo cuales en su mayoría son asuntos relacionados con derecho laboral administrativo.

Los resultados anteriormente descritos, se obtienen gracias al procedimiento definido por la entidad para el tratamiento de estos procesos y reclamaciones. Este mismo, se acompaña contablemente del registro adecuado y oportuno en las cuentas que conforman el Balance General. Para el caso de las demandas presentadas contra la SED y de acuerdo a la pretensión de los demandantes, se hace una provisión en la cuenta 2710; posteriormente, cuando se presenta el fallo en contra de la SED que establece el valor a pagar, se hace el comprobante de contabilidad disminuyendo el saldo de la cuenta 2710 y pasa a la cuenta 2460, subcuenta 246002. Lo anterior, denota que se ha establecido un procedimiento contable y que este resulta adecuado y oportuno para registro de las novedades que afectan los procedimientos contables y cuyo origen se encuentra en los procesos y reclamaciones a favor y en contra de la entidad.

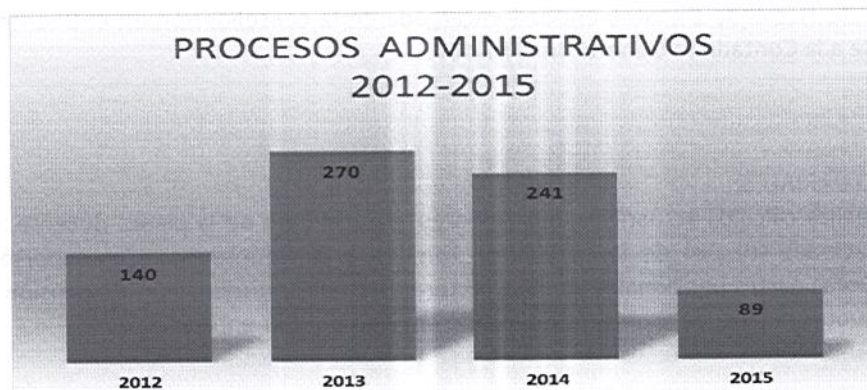
- Procesos administrativos: Conforme con la función establecida en el literal c del artículo 8º del Decreto 330 de 2008, la Oficina Asesora Jurídica, durante los últimos cuatro años, ejerció la representación administrativa en 140 investigaciones durante el 2012; 270 investigaciones durante el 2013 y 241 investigaciones en 2014.

Durante lo corrido del año 2015, la Oficina ha ejercido la representación administrativa en 89 investigaciones administrativas notificadas por la Secretaría Distrital de Salud, y, además, adelantó actuaciones en 66 procesos activos de años anteriores, tal como se muestra en la siguiente gráfica:



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE EMPALME CIRCULAR No.005 del 19/10/2015.



(Fuente: Informe de Gestión nov 2015 Oficina Asesora Jurídica).

e. RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN

De los saldos de vigencias anteriores, se han venido realizando mesas de trabajo con las áreas técnicas de la SED responsables del manejo de tales saldos, que han dado origen a un nuevo procedimiento, lo cual ha permitido avances en el logro de la depuración de la cuenta y así mismo, de las amortizaciones de los Recursos Entregados en Administración. Gracias a lo anterior, a continuación, se relacionan tales avances desde la vigencia 2014, según información aportada por la Oficina de Tesorería y Contabilidad:

OBSERVACIONES AL MOVIMIENTO DE LA CUENTA 1424- RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN A 31 DE DICIEMBRE DE 2015

1. DEL SALDO DE LA CUENTA A 31 DE DICIEMBRE DE 2014 SE REFLEJA LA SIGUIENTE SITUACIÓN:

SALDO: \$332.664.101.375 POR AMORTIZAR

- \$165.318.578.198 Correspondiente a 9 convenios que por su objeto son a largo plazo y en porcentaje equivale al 49.70% del saldo, de este valor durante la vigencia 2015 se amortizó la suma de \$ 9.305.584.755.13 equivalente al 5.63%.
- \$167.345.523.177 correspondiente a 103 convenios que en porcentaje equivalen al 50.30% del saldo, de este saldo se amortizaron \$137.435.120.632 Equivalente al 82.13%, divididos así:
 - ✓ 69 convenios amortizados en su totalidad
 - ✓ 22 parcialmente



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE EMPALME CIRCULAR No.005 del 19/10/2015.

- ✓ 12 convenios que a 31 de diciembre de 2015 no han radicado informes contables o algunos han sido devueltos por no cumplir con los requisitos para amortización.
- 2. Vemos que del saldo por amortizar a 31 de diciembre de 2015 por valor de \$359.610.262.376 correspondiente a 98 convenios el 58.12% pertenece a 10 convenios a largo plazo equivalente a \$208.987.634.72 y durante el 2015 se amortizó \$ 9.305.584.755, el saldo correspondiente a 88 convenios por valor de \$ 150.622.627.655,18 equivalente al 41.48% del valor total del rubro.
- 3. GESTIÓN DE LA OFICINA DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD.
 - ❖ En el mes de marzo de 2015 se emitió la Circular 013 sobre instrucciones para el reporte de informes de ejecución de recursos financieros de convenios para efectos contables.
 - ❖ En el mes de abril del 2015 se enviaron oficios a todas las áreas supervisoras que a 30 de marzo de 2015 tenían saldos pendientes por amortizar.
 - ❖ El 16 de marzo de 2015 se envió a la Oficina Asesora de Planeación la validación y Aprobación del procedimiento legalización Financiera de los Convenios.
 - ❖ En el año se hicieron 21 mesas de trabajo con el área supervisoras a fin de buscar estrategias para la depuración de la cuenta 1424- Recursos entregados en Administración- Planes de Mejoramiento- estado de los convenios, socialización del formato informe contable, presentación de diapositivas y pactar compromisos.
 - ❖ Oficios remitidos a las áreas devolviendo informes contables por no cumplir con los requisitos para su amortización.

Como puede concluirse, si bien el saldo se ha incrementado en el año 2015 con respecto al saldo de la vigencia anterior, este incremento se origina en la celebración de nuevos convenios, pasando de 103 a 170, en cumplimiento del objeto misional de las áreas de la entidad. De otra parte, esta evaluación concluye que la gestión de los recursos entregados en administración, la oficina de contabilidad y las áreas técnicas que han suscrito convenios, ha sido adecuada.

f. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Presentadas adecuadamente como información complementaria y adicional a los estados Financieros Básicos de la Secretaría de Educación del Distrito, para los temas de carácter general y específico y formando parte integral de los mismos, permitiendo mayor claridad en aspectos que presentan dificultad para su medición monetaria, los cuales han afectado o pueden afectar la situación de la entidad y cumpliendo las disposiciones del Régimen de Contabilidad Pública, con observancia de los principios de Asociación, Prudencia, revelación, entre otros.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE EMPALME CIRCULAR No.005 del 19/10/2015.

g. BOLETÍN DE DEUDORES MOROSOS:

De acuerdo con la información reportada por la oficina de tesorería y Contabilidad, en el boletín de Deudores Morosos se relacionaron 410 Deudores Morosos de la Secretaría de Educación de Bogotá, que en total suman \$ 11.262.844.261. Se aclara que se generan dos boletines anuales, uno en el mes de mayo y otro en el mes de noviembre. Por tanto, esta información a la fecha del presente informe, no ha presentado modificaciones.

h. INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE, RESOLUCION 357/2008.

Como resultado de la evaluación del Control Interno Contable, se puede concluir que la SED cuenta con las herramientas, procesos, sistemas de información y talento humano idóneos para garantizar la eficiencia, eficacia y efectividad en el registro de las transacciones contables efectuadas por la entidad, cumpliendo con los principios generales de la contabilidad, obteniendo en conjunto un nivel de confianza Adecuado en las tres etapas que conforman la evaluación cuantitativa, con lo que logra prevenir y neutralizar el riesgo inherente a la gestión contable.

INFORME DE EVALUACION AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE ANUAL RESOLUCIONES Nos. 357 DE 2008 Y 248 DE 2007 DE LA CONTADURIA GENERAL DE LA NACION

SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO
A DICIEMBRE 31 DE 2015

De conformidad con el esquema establecido en el numeral 5 – Informe anual de evaluación del control interno contable, de la Resolución 357 del 23 de julio de 2008. "Por la cual se adopta el procedimiento de Control Interno Contable y de reporte de informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación", se expone a continuación el resultado de la evaluación cuantitativa para la vigencia 2015:

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE A 31 DICIEMBRE 2015

		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4.9	
1.1	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4.9	
1.1	IDENTIFICACIÓN	4.9	
.1			



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE EMPALME CIRCULAR No.005 del 19/10/2015.

1	Se tienen debidamente identificados los productos del proceso contable que deben suministrarse a las demás áreas de la entidad y a los usuarios externos?	5.0	Si están identificados y se pueden consultar en archivo compartido (\\nvc.sed.bog)(w:) Documentos y Registros por Proceso / Gestionar la Contabilidad; igualmente se encuentran identificados en manuales de procedimientos y flujogramas de proceso incorporados en ISOLUCION (Sistema de Gestión de Calidad), se actualizan mediante memorandos y circulares internas, y se socializan mediante INTRASED/PRENSA y la página WEB de la SED.
2	Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	5.0	Si están identificados y se pueden consultar en archivo compartido (\\nvc.sed.bog)(w:) Documentos y Registros por Proceso / Gestionar la Contabilidad; igualmente se encuentran identificados por procedimientos transversales diseñados e incorporados en ISOLUCION, productos como órdenes de pago, conciliaciones bancarias, informes de ejecución de convenios, actas de liquidación de obras, nóminas, ingresos y egresos de almacén, reportes de pagos de reintegros, reportes de recobros de incapacidades, etc.
3	Se tienen identificados en la entidad los procesos que generan transacciones, hechos y operaciones y que por lo tanto se constituyen en proveedores de información del proceso contable?	5.0	Si están identificados y caracterizados y se pueden consultar en archivo compartido (\\nvc.sed.bog)(w:) Documentos y Registros por Proceso / Gestionar la Contabilidad; igualmente se encuentran identificados y caracterizados en ISOLUCION, procesos como el registro, consolidación y reportes de informes, revisión de impuestos, etc. Por cambio de normatividad y plan de mejoramiento se han actualizados varios procedimientos
4	Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	5.0	Si están identificados y se pueden consultar en archivo compartido (\\nvc.sed.bog)(w:) Documentos y Registros por Proceso / Gestionar la Contabilidad; igualmente se encuentran definidas en Manual con políticas contables distritales que son aplicadas en la SED. Están identificadas en ISOLUCION, según el Régimen de Contabilidad Pública y Resolución de creación de Comité Técnicos de Sostenibilidad Contable.
5	Se cumple la política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?	4.5	Si, a través del Sistema de Gestión de Calidad se evalúa y hace seguimiento al desempeño de indicadores de resultados de cuentas que deben mejorar su desempeño



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE EMPALME CIRCULAR No.005 del 19/10/2015.

6	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	4.5	Se aplican indicadores de seguimiento a partir de los resultados obtenidos de los Estados Contables.
7	Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	5.0	Se soportan con órdenes de pago, soportes de ingresos, actos administrativos de ordenación del gasto y de ordenación de pagos e informes derivados de estos.
8	Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	5.0	si, primordialmente información como el tercero, cuentas, subcuentas, auxiliares y descripción de las operaciones o transacciones
9	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	5.0	Si las conocen y tienen a su disposición conceptos contables emitidos por la Dirección Distrital de Contabilidad
10	Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente el Régimen de Contabilidad Pública aplicable para la entidad?	5.0	Si la información se encuentra en un Normograma del área y físicamente
11	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación están soportados en documentos idóneos y de conformidad con la naturaleza de los mismos?	5.0	La información contable es soportada con los actos administrativos como relaciones de Autorización, Ordenes de Pagos, contratos e informes entregados por las dependencias responsables de proyectos
12	Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	5.0	La información incompleta es devuelta indicando su deficiencia para que sea corregida
13	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales que han sido objeto de identificación fueron interpretados de conformidad con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública?	5.0	Los registros se hacen fundamentados en el modelo conceptual y procedimental del Régimen de Contabilidad Pública
1.1 .2	CLASIFICACIÓN	5.0	
14	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales llevados a cabo en los procesos proveedores de la entidad han sido incluidos en el proceso contable?	5.0	Si están incluidos y se pueden consultar en archivo compartido (\\nvc.sed.bog)(w:) Documentos y Registros por Proceso / Gestionar la Contabilidad
15	Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable clasificación en el Catálogo General de Cuentas?	5.0	EL sistema APOTEOSYS, contiene el PUC actualizado y es interfazado entre los módulos de presupuesto, tesorería y contabilidad.
16	Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	5.0	Están de acuerdo al Catálogo de Cuentas y sus dinámicas
17	La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?	5.0	Las cuentas, subcuentas y auxiliares contables han sido clasificados de conformidad al Plan de Cuentas del Régimen de Contabilidad Pública



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE EMPALME CIRCULAR No.005 del 19/10/2015.

18	El Catálogo General de Cuentas utilizado para la clasificación de los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales, corresponde a la última versión publicada en la página web de la Contaduría General de la Nación?	5.0	El catálogo general de cuentas se actualiza de conformidad a las últimas versiones de la Contaduría General de la Nación, cuyos cambios son incorporados en la matriz Chip remitidos por la Dirección Distrital de Contabilidad
19	Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	5.0	Las cuentas utilizadas son apropiadas al estar asociadas a la naturaleza de las operaciones
20	Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5.0	Mensualmente se realizan las conciliaciones bancarias, solicitando a las entidades los soportes o aclaraciones de partidas conciliatorias
21	¿Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	5.0	Se recibe informe de secretaría Distrital de Hacienda y se envía circularización de saldos de acuerdo a los saldos y movimientos de nuestros auxiliares contables
1.1 .3	REGISTRO Y AJUSTES	4.9	
22	Se realizan periódicamente conciliaciones y cruces de saldos entre las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, y demás áreas y/o procesos de la entidad?	4.9	Si se efectúan estas conciliaciones: Bancarias, entre sistemas apoteosys y sistema de pagos Optge; así como, conciliación de cuentas de enlace con Tesorería Distrital para pagos de gastos de inversión, funcionamiento e ingresos extraordinarios.
23	Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	4.6	Basados en las Directivas 003 de 2003 y la Resolución 001 de 2001 de Secretaría Distrital de Hacienda, instrucciones de la Dirección de Dotaciones Escolares y material de divulgación masiva, en el año 2015 se mejora significativamente la cobertura de confrontación física de inventarios en servicios.
24	Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	4.2	Mediante la realización de mesas de trabajo se mejoró por parte de las áreas responsables el reporte de actas de saneamiento contable de obras e informes de legalización de recursos entregados en administración
25	Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	4.7	Mensualmente se revisa la consistencia de la información con la información fuente de los diferentes sistemas
26	Se efectúan los registros contables en forma cronológica y guardando el consecutivo de los hechos, transacciones u operaciones realizadas, cuando a este último haya lugar?	5.0	De esa manera están parametrizados en el sistema y se cumple.
27	Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	5.0	El sistema contable permite expedir consultas de cuentas por auxiliares de cuentas y terceros a nivel detallado
28	Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	5.0	Están distinguidos estos procedimientos en el Régimen de Contabilidad Pública



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE EMPALME CIRCULAR No.005 del 19/10/2015.

29	El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	5.0	El sistema contable Apoteosys se encuentra integrado al sistema presupuestal y al sistema de tesorería
30	Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5.0	Este año los cálculos se hacen por el software SICAPITA para almacén e inventarios
31	Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	5.0	Los comprobantes contables se originan por transacciones y operaciones autorizadas y soportadas
32	Para el registro de las transacciones, hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5.0	Automáticamente el sistema Apoteosys genera los comprobantes contables que previamente tienen parametrizado según plantillas
33	Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5.0	Los libros oficiales se originan automáticamente a partir de la información incorporada en sistemas en comprobantes de contabilidad
1.2	ETAPA DE REVELACIÓN	5.0	
1.2	ELABORACIÓN DE ESTADOS	5.0	
1	CONTABLES Y DEMÁS INFORMES		
34	Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	5.0	EL software contable apoteosys genera automáticamente los libros oficiales y auxiliares de contabilidad. Por reglamento interno se graban electrónicamente, permitiendo su impresión en cualquier momento de acuerdo a los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública
35	Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5.0	Los movimientos y saldos de los Estados Contables son coherentes con los libros de contabilidad, que se generan automáticamente.
36	Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	5.0	Desde la implementación del sistema contable Apoteosys se tienen plantillas parametrizadas con las dinámicas contables de las diferentes operaciones y transacciones, las cuales se actualizan permanentemente
37	Se elaboran oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, a los organismos de inspección, vigilancia y control, y a los demás usuarios de la información?	5.0	El cierre contable, la revisión de cuentas, el análisis y consolidación de saldos se hace oportunamente, previendo este proceso a través de un cronograma.
38	Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	5.0	Incluyen las Notas de carácter general como causación, explicación de las variaciones más significativas, las limitantes del proceso contables y notas específicas
39	El contenido de las notas a los estados contables revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo y cuantitativo físico que corresponde?	5.0	Las notas incluyen explicaciones de las cualidades de las cuentas, indicadores y cuadros de carácter cuantitativo, análisis de variaciones y limitantes administrativas y contables.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE EMPALME CIRCULAR No.005 del 19/10/2015.

40	Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5.0	Las notas contables son preparadas a partir de los saldos de Estados Contables y detalle de las cuentas, revelando la situación financiera de la Entidad
1.2 .2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	5.0	
41	Se presentan oportunamente los estados, informes y reportes contables al representante legal, a la Contaduría General de la Nación, y a los organismos de inspección, vigilancia y control?	5.0	Los Estados Contables se validan y reportan electrónicamente a través de Software BOGOTÁ CONSOLIDA de Secretaría Distrital de Hacienda ; igualmente, se reporta la cuenta a través del sistema SIVICOF a la Contraloría Distrital
42	¿Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica, social y ambiental?	5.0	Los Estados Contables son publicados a través de la página Web de la SED y en archivo físico en la Oficina de Atención al Ciudadano
43	Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	5.0	Se aplican indicadores para medir las variaciones y el comportamiento de las cuentas contables en el nivel central y para revisar saldos de cuentas de Fondos de Servicios Educativos
44	La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	5.0	Cuadros analíticos comparativos con sus respectivos comentarios acompañan las Notas contables
45	La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	5.0	El análisis de las cuentas apoyan el seguimiento a la gestión
46	Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	5.0	La información reportada al Dirección Distrital de Contabilidad es homogénea con la presentada a la Contraloría y demás usuarios de información
1.3	OTROS ELEMENTOS DE CONTROL	4.4	
1.3 .1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4.4	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	4.5	Si se tiene y se puede consultar en archivo compartido (\\nvc. sed.bog) (w:) Documentos y Registros por Proceso / Gestionar la Contabilidad; se identifican y ponderan los riesgos, se establecen acciones de seguimiento y monitoreo permanente para evitarlos, disminuirlos o eliminarlos.
48	Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5.0	Las Oficina de Control Interno, Planeación y por Sistema de Gestión de Calidad se apoya y hace seguimiento al Mapa de Riesgo
49	Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	4.0	A través del Sistema de Gestión de Calidad, se hace seguimiento a las actividades de gestión del área contable y fija compromisos de mejoramiento



ALCALDIA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE EMPALME CIRCULAR No.005 del 19/10/2015.

50	Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	4.0	Existe una jefatura de Oficina, un área de coordinación contable y un staff de profesionales con objetivos, metas y actividades fijadas para cumplir con el proceso contable; sin embargo, la estructura es débil y no tiene definida una jerarquía que le asigne la importancia que requiere el manejo contable.
51	Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	4.8	Se encuentran documentadas en archivo compartido (\\nvc.sed.bog)(w:) Documentos y Registros por Proceso / Gestionar la Contabilidad y en ISOLUCIÓN
52	Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	4.0	Se actualizan a través de la Oficina Asesora de Planeación y el Sistema de Gestión de Calidad. Aun con lo anterior, se requiere del desarrollo e implementación de un manual o un aplicativo para la amortización de los recursos entregados en administración.
53	Se evidencia por medio de flujogramas, u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información a través de la entidad y su respectivo efecto en el proceso contable de la entidad?	5.0	En archivo compartido (\\nvc.sed.bog)(w:) Documentos y Registros por Proceso / Gestionar la Contabilidad y en ISOLUCIÓN se encuentran disponibles los flujo diagramas del proceso contable, documentación y normativa que los respalda
54	Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	4.2	Se tiene establecida una política de depuración contable, la cual tiene seguimiento y apoyo en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable constituido en la entidad y que se reúne periódicamente y de mesas de trabajo que ejecuta las recomendaciones del Comité; sin embargo, el procedimiento definido para dar cumplimiento a las decisiones del comité, resulta tardío, dando como resultado un bajo resultado en la depuración de la información contable y financiera.
55	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran debidamente individualizados en la contabilidad, bien sea por el área contable o en bases de datos administradas por otras dependencias?	4.0	Los bienes, derechos y obligaciones se encuentran individualizados por terceros en cada cuenta contable de acuerdo al número del Nit o cédula de ciudadanía; pero, esta información se genera de manera manual con las consecuentes demoras en la actualización de las bases de datos. Para evitar lo anterior, se hace necesario el desarrollo de un sistema interfazado con las diferentes áreas que manejan información como insumo base para la preparación de la información contable.
56	Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	5.0	La actualización se hace conforme a los parámetros establecidos en el Régimen contable público



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE EMPALME CIRCULAR No.005 del 19/10/2015.

57	Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	4.0	Se cuenta con una coordinación de las actividades contables y con sistemas integrados de información contables; se encuentra en pruebas pilotos el sistema SICAPITAL de manejo y control de la integración financiera en los Fondos de Servicios Educativos. Existe una jefatura de Oficina, un área de coordinación contable y un staff de profesionales con objetivos, metas y actividades fijadas para cumplir con el proceso contable; sin embargo, la estructura es débil y no tiene definida una jerarquía que le asigne la importancia que requiere el manejo contable. En relación con el nivel central de la sed, se hace necesario el desarrollo de un sistema interfaseado con las diferentes áreas que manejan información como insumo base para la preparación de la información contable.
58	Los funcionarios involucrados en el proceso contable cumplen con los requerimientos técnicos señalados por la entidad de acuerdo con la responsabilidad que demanda el ejercicio de la profesión contable en el sector público?	4.2	Si bien el personal asignado al área contable cuenta con el perfil profesional y técnico exigido en el manual de funciones y de competencias, la rotación de funciones dentro de la misma oficina de contabilidad, genera inestabilidad en área ante los cambios frecuentes de las funciones asignadas al personal, lo cual denota falencias en los procedimientos técnicos propios del área contable y .
59	Se ha implementado una política o mecanismo de actualización permanente para los funcionarios involucrados en el proceso contable y se lleva a cabo en forma satisfactoria?	4.0	Existen un Plan Anual de Capacitación en coordinación con el área de Bienestar de la Dirección de Talento Humano, donde se preveen las necesidades de capacitación, aunque estas resultan insuficientes, aunado a la falta de disponibilidad de los funcionarios para su asistencia. Igualmente, a través del Sistema de Gestión de Calidad se programan capacitaciones para el mejoramiento continuo.
60	Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5.0	Se hacen informes de gestión, indicando logros, objetivos y procesos; al igual que los informes a antes de control y regulación, según normatividad expedida.
61	Existe una política para llevar a cabo en forma adecuada el cierre integral de la información producida en todas las áreas o dependencias que generan hechos financieros, económicos, sociales y ambientales?	4.8	Se expiden oportunamente los Memorandos, Circulares, y los cronogramas y actividades a cumplir durante el cierre de vigencia.
62	Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	4.6	Se cumple con la normatividad de manejo de soportes a partir de las políticas de archivo de la Entidad contando con el apoyo del área de gestión documental y archivo de la Dirección de Servicios Administrativos.



ALCALDÍA MAYOR
BOGOTÁ D.C.
Secretaría
EDUCACIÓN

OFICINA DE CONTROL INTERNO INFORME DE EMPALME CIRCULAR No.005 del 19/10/2015.

CONCLUSIONES

1. La información Contable generada en la Secretaría de Educación del Distrito es elaborada por un grupo de profesionales idóneos y comprometidos; esta información se genera con base en la Resolución 357 del 2008 con la cual se adopta el procedimiento de control Interno contable, evidenciándose el resultado en los estados financieros generados por la entidad, guardando una correcta clasificación, relevancia y comprensibilidad.

Profesionales OCI:

Nora Y. Martínez Mora

Nora Yolanda Martínez Mora

Juan Carlos Estepa Isaza

Juan Carlos Estepa Isaza

María Lucy Soto Caro

María Lucy Soto Caro

Jefe Oficina de Control Interno