



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
AMBIENTE  
Instituto Distrital de Protección y  
Bienestar Animal

## PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

### INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL  
DE PROTECCIÓN  
Y BIENESTAR ANIMAL

<b>Proceso auditado</b>	Subdirección de Gestión Corporativa-Gestión Financiera
<b>Fecha de realización</b>	Febrero de 2022
<b>Auditor</b>	Claudia Patricia Guerrero Chaparro - Nataly María Angel Martínez - Brayan Stick Villalba Moreno
<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA:</b>	
<p>Evaluar el grado de implementación del Sistema de Control Interno Contable del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal con el fin de determinar la existencia de controles y su efectividad en la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable durante la vigencia 2021, dando las recomendaciones a que haya lugar para el mejoramiento del proceso.</p>	
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA:</b>	
<p>El alcance de la auditoria se realiza al proceso de Gestión Financiera - a las diferentes dependencias del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, que reportan información al Área de Contabilidad para la consolidación de la información contable como presupuesto, tesorería, contabilidad, almacén inventarios, activos fijos, correspondiente a la vigencia 2021. El resultado de la evaluación del Sistema de Control Interno Contable de la vigencia 2021 se debe reportar antes del 28 de febrero de 2022 a través del sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación, Bogotá Consolida de la Secretaría Distrital de Hacienda y SIVICOF de la Contraloría de Bogotá D.C.</p>	
<b>MUESTRA Y CRITERIOS:</b>	
<p>Los criterios de la evaluación del Sistema de Control Interno Contable están dados por los requerimientos de las normas legales: Ley 87 de 1993, Ley 42 de 1993, Ley 298 de 1996, Ley 489 de 1998, Decreto 943 de 2014, Decreto 1083 de 2015, Decreto 1499 de 2017, Resolución 193 de 2016, y la Guía para el reporte categoría evaluación de control interno contable versión 1 de noviembre de 2020 expedida por la Contaduría General de la Nación.</p>	
<b>METODOLOGIA:</b>	
<p>La metodología para la evaluación del Sistema de Control Interno Contable la establece el anexo de la Resolución 193 de 2016 y consiste en el diligenciamiento del formulario dispuesto por la Contaduría General de la Nación, en el cual se hacen valoraciones cuantitativas y cualitativas sobre la gestión contable de la entidad.</p> <p>En términos cuantitativos en dicho formulario se valora la existencia y el grado de efectividad de los controles asociados con el cumplimiento del marco normativo de referencia, las actividades de las etapas del proceso contable, la rendición de cuentas y la gestión del riesgo contable. Se plantean 32 criterios de control y cada criterio se evalúa a través de una pregunta que verifica su existencia y, seguidamente, se enunciarán otras preguntas derivadas del criterio que evaluarán su efectividad. Las opciones de calificación que se podrán seleccionar para todas las preguntas serán "SÍ, PARCIALMENTE y NO", las cuales tienen diferente valoración dentro del formulario.</p> <p>Adicionalmente, se realizará una valoración cualitativa que tiene como propósito describir el análisis de las principales fortalezas y debilidades del control interno contable que se determinaron en la valoración cuantitativa. La valoración cualitativa evaluará los siguientes aspectos: Fortalezas, debilidades, avances y mejoras del proceso de Control Interno Contable y recomendaciones.</p>	



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
AMBIENTE  
Instituto Distrital de Protección y  
Bienestar Animal

## PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

### INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL  
DE PROTECCIÓN  
Y BIENESTAR ANIMAL

#### DESARROLLO DE LA AUDITORIA

A continuación, se presenta la evaluación del Sistema de Control Interno Contable conforme a los criterios normativos antes reseñados y al Anexo de la Resolución 193 de 2016.

#### VALORACIÓN CUANTITATIVA:

Luego de responder a los 32 criterios de existencia y las preguntas derivadas de cada criterio que evalúan la efectividad en el formulario CGN2016 Evaluación de Control Interno Contable (ver anexo 01), se obtuvo un puntaje de 4,71 sobre 5.

#### VALORACIÓN CUALITATIVA:

- **Fortalezas**

1. Talento Humano con conocimiento en materia contable.
2. Aplicación de herramientas de seguimiento periódico que evidencian la implementación del Sistema de Control Interno Contable como: Plan Anual Operativo y seguimiento periódico, Manual de Políticas Contables y Procedimientos del proceso, identificación y seguimiento de riesgos, planes de mejoramiento, conciliación entre áreas para cierre de periodo, cronograma de entrega de informes dentro del proceso, entre otros controles.

- **Debilidades:**

1. Seguimiento planes de mejoramiento interno y análisis de riesgos del proceso como cultura de autocontrol.
2. En las Notas a los Estados Financieros de la vigencia 2021 se evidencia la omisión de detalles de forma y de contenido cualitativo que son relevantes para facilitar la comprensión y análisis de la información financiera revelada a los distintos usuarios.

- **Avances y mejoras del proceso de control interno contable:**

1. Estados contables y presupuestales periódicos oportunos publicados en la página web en cumplimiento a las normas de transparencia. Ley 1712 de 2014 y Resolución 1915 de 2020.
2. Cuenta de la vigencia 2020 fenecida por la Contraloría de Bogotá.

- **Recomendaciones:**

1. Se recomienda actualizar, socializar y dar aplicación a la política relacionada con el deterioro de los activos, vida útil, valor residual, método de depreciación, avalúos dejando el procedimiento claro a realizar en el Instituto, toda vez que con el nuevo marco normativo es la entidad la encargada de establecer en la política los lineamientos, manejo y control de estos aspectos.
2. Se recomienda realizar el seguimiento periódico al plan de mejoramiento de las auditorías internas como cultura de autocontrol.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
AMBIENTE  
Unidad Especial de Protección y  
Cuidado Ambiental

## PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

### INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL  
DE PROTECCIÓN  
Y BIENESTAR ANIMAL

3. Se recomienda realizar el seguimiento periódico y análisis y control de riesgos de cuentas por cobrar, observaciones detectadas en forma periódica en el módulo de nómina y en activos relacionados con la legalización oportuna de facturas.
4. Se recomienda la designación proporcionada de los inventarios y activos del Instituto de la UCA a los funcionarios y contratistas responsables de los mismos. Así mismo, realizar las gestiones correspondientes ante Control Interno Disciplinario por los elementos perdidos.
5. Se recomienda realizar el seguimiento periódico y análisis y control de riesgos de cuentas por cobrar, observaciones detectadas en forma periódica en el módulo de nómina y en activos relacionados con la legalización oportuna de facturas. Actualización de inventarios y activos del Instituto de la UCA y UDCA.
6. Con respecto a las reservas se recomienda que éstas se ejecuten dentro de la vigencia con el fin de que no se conviertan en pasivos exigibles. Al respecto el artículo 3.2.1.4.2.1 del manual operativo presupuestal de las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital menciona: "Los pasivos exigibles son compromisos debidamente perfeccionados que fenecen presupuestalmente por no haber sido cancelados en la vigencia en que se constituyeron como reserva presupuestal y que por lo tanto deben pagarse en la vigencia en que se hagan exigibles."
7. Se recomienda la presentación de los Estados Financieros en la rendición de cuentas del Instituto, con la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios.
8. Incluir en el Plan Institucional de Capacitación de la vigencia 2022 temas dirigidos al personal del proceso de gestión financiera para reforzar y actualizar de forma permanente su conocimiento en el área contable.
9. Se recomienda se cumpla con las revelaciones mínimas exigidas para los elementos de los Estados Financieros en los diferentes marcos normativos, esto con el fin de facilitar a los usuarios de la información la lectura individual de los Estados Financieros. En este sentido, se recomienda que se amplíen las explicaciones cualitativas que permitan a ampliar la comprensión e interpretación de la información financiera de las diferentes partidas. Así mismo, se recomienda que en las Notas a los Estados Financieros se usen referencias que permitan el cruce de cada uno de los conceptos y valores con las notas a los estados contables, mostrando el número de la nota relacionada en el Estado de Situación Financiera y en el Estado de Resultados. Se recomienda la presentación de los estados contables, en la rendición de cuentas, con la suficiente ilustración para su adecuada ilustración por parte del usuario.

#### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

1. Se recomienda se cumpla con las revelaciones mínimas exigidas para los elementos de los Estados Financieros en los diferentes marcos normativos, esto con el fin de facilitar a los usuarios de la información la lectura individual de los Estados Financieros. En este sentido, se recomienda que se amplíen las explicaciones cualitativas que permitan a ampliar la comprensión e interpretación de la información financiera de las diferentes partidas. Así mismo, se recomienda que en las Notas a los Estados Financieros se usen referencias que



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
AMBIENTE  
Instituto Distrital de Protección y  
Bienestar Animal

## PROCESO EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN

### INFORME AUDITORIA INTERNA

Código: PV01-PR01-F01

Versión: 3.0



INSTITUTO DISTRITAL  
DE PROTECCIÓN  
Y BIENESTAR ANIMAL

permitan el cruce de cada uno de los conceptos y valores con las notas a los estados contables, mostrando el número de la nota relacionada en el Estado de Situación Financiera y en el Estado de Resultados.

2. Se recomienda al proceso de Gestión Financiera que la emisión de informes, por ejemplo, el paquete de Estados Contables Básicos sea automatizado y se extraigan directamente del software contable Zbox dispuesto y diseñado para tal fin. Lo anterior, con el objetivo de evitar, por un lado, reprocesos manuales en la generación de los informes y, por otro lado, riesgos asociados a la no inclusión de elementos relevantes que hacen parte integral de la información financiera a reportar.
3. Se recomienda incluir dentro del Plan Institucional de Capacitaciones –PIC- de la vigencia 2022 contenidos orientados al fortalecimiento de las capacidades del personal encargado del área contable. De igual forma, incluir elementos que socialicen la actualización de normatividad vigente para los procesos de información contable pública. Finalmente, se recomienda seguir asistiendo a los procesos de capacitación y socialización que ofrecen otras entidades como la Secretaría Distrital de Hacienda, el Departamento Administrativo de Función Pública y la Contaduría General de la Nación.
4. Se recomienda realizar una revisión periódica del Manual de Política Contable, para evaluar la pertinencia de la inclusión, actualización o supresión de algunos elementos conforme a las disposiciones legales y a las condiciones aplicables al IDPYBA conforme su objeto social y misionalidad.

#### AUDITORES

**CLAUDIA PATRICIA GUERRERO CHAPARRO**  
Asesora de Control Interno

**BRAYAN STICK VILLALBA MORENO**  
Contratista-Control Interno

**NATALY MARÍA ANGEL MARTÍNEZ**  
Contratista-Control Interno

**923272817 - Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal**  
**GENERAL**  
**01-01-2021 al 31-12-2021**  
**EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE**  
**CGN2016\_EVALUACION\_CONTROL\_INTERNO\_CONTABLE**

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION	OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO				4,71
1.1.1	.....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?	SI	El Instituto cuenta con el manual Políticas Contables, Adoptadas mediante Resolución 047 del 24 de mayo de 2018 y revisada y actualizadas según acta 074 del 30 de mayo de 2019 versión 1. actualizadas en marzo de 2021.	1,00	
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	En el acta de comité técnico de sostenibilidad del sistema contable del 29 de marzo se presentan las funciones del comité y se socializa la actualización de la política contable.		
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se recomienda la revisión del Manual de Políticas Contables del Instituto, a los fines de actualizar/implementar procedimientos para la medición posterior de cuentas por cobrar y por pagar, así como la revisión periódica del deterioro, vida útil, valor residual y método de depreciación de los activos, dejando soporte de la actividad realizada.		
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI	Enmarcadas en la clasificación de entidades del gobierno y se han estructurado para el Instituto teniendo en cuenta la normatividad emanada por la Contaduría General de la Nación.		
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Se realizan y se actualizan teniendo en cuenta el marco normativo para entidades de gobierno.		
1.1.6	.....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?	SI	Se cuenta con el instrumento para que se establezca el plan de mejoramiento interno y externo.	0,86	
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI	Se socializa y se publica en listado maestro de documentos para la elaboración del Plan de mejoramiento interno.		
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	PARCIALMENTE	Se recomienda el seguimiento del plan de mejoramiento interno como cultura de autocontrol.		
1.1.9	.....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?	SI	El proceso cuenta con la caracterización del proceso, cronograma de información y fechas de entrega al proceso contable, políticas, memorandos etc., tendientes a facilitar el flujo de información al proceso contable.	0,90	
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se encuentran publicados en la página web del Instituto y en el listado maestro de documentos.		
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI	Se elaboran procedimientos, se recomienda la socialización periódica.		
1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE	Se recomienda elaborar procedimientos internos estipulados en el Manual de Política Contable como los de la medición posterior de cuentas por cobrar, revisión del deterioro de los activos, vida útil, valor residual, método de depreciación, entre otros.		
1.1.13	.....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?	SI	Se han elaborado procedimientos que se encuentran en el listado maestro de documentos.	1,00	
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se encuentran en el listado maestro de documentos.		
1.1.15	.....4.2. SE VERIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI	Se realiza el inventario físico. Último inventario en diciembre 2020, pendiente el de 2021.		
1.1.16	.....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?	SI	Se cuenta con herramienta para realizar conciliaciones de partidas en el periodo de cierre contable.	1,00	
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se diligencian con el personal involucrado periódicamente en el cierre contable.		
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI	Las conciliaciones las realiza contabilidad con las demás áreas del proceso contable.		
1.1.19	.....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?	SI	En el manual de funciones para los funcionarios públicos y en los contratos para los colaboradores o contratistas.	1,00	
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se hace entrega de las funciones y de los contratos donde reposa las funciones y actividades.		
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	En el cumplimiento de funciones y para el pago de los contratos mensualmente.		
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	El proceso financiera tiene la matriz de normas con fechas para presentación de la información financiera, que se encuentra en la página web.	1,00	
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Periódicamente se socializa a todos los procesos vía correo electrónico por Control Interno.		
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI	Se cumple con los lineamientos para la entrega de la información presupuestal, estados contables, etc. Información revisada a octubre y noviembre la presupuestal.		
1.1.25	.....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?	SI	El Instituto Emitió la Circular 025 del 9 de noviembre, con lineamientos para el cierre presupuestal, tesorería y contable de vigencia 2021.	1,00	
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Fue socializado mediante correo electrónico el 9/11/2021 al listado de correos general.		
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	SI	Se viene cumpliendo para el cierre de vigencia.		
1.1.28	.....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?	SI	Se realiza la toma física de bienes cada año. El inventario de la vigencia 2021 se realizó en noviembre de 2021 y el Informe fue presentado el día 29 de diciembre de 2021. El cruce de información se verifica con los Estados Financieros reportados a corte de Diciembre de 2021 y es coincidente.	0,86	
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se ha elaborado el procedimiento de inventario el cual se encuentra en el listado maestro de documentos.		
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE	Se recomienda la designación de los inventarios y bienes que se encuentran en la UCA y la disposición para uso de los elementos que se encuentran en la UDCA. Se recomienda informar a Control Interno Disciplinario sobre los elementos que no fueron encontrados en la toma física de inventarios reportada en el Informe del 29 de diciembre de 2021.		

1.1.31	.....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?	PARCIALMENTE	Se cuenta con el Manual de Políticas Contables que comprende el conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos técnicos de contabilidad para la evaluación, medición y revelaciones de las cuentas. Se recomienda establecer procedimientos para la revisión, análisis y depuración de las cuentas por cobrar.	0,78
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI	Se encuentran en el Listado maestro de documentos.	
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	SI	Comités.	
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE	No hay evidencia de la revisión y depuración de cuentas por cobrar con antigüedad mayor a 3 años. Para el caso de inventarios y activos fijos, se evidencia la revisión periódica del deterioro de los activos, vida útil, valor residual y método de depreciación.	
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	SI	Se ha realizado la caracterización del proceso contable, mediante el procedimiento de Registros Contables PA05-PR06.	1,00
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En la caracterización del proceso. Se encuentran en listado maestro de documentos - Se recomienda actualizar, la última actualización se realizó en 2018.	
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI	En la caracterización del proceso. Se recomienda actualizar, la última actualización se realizó en 2018.	
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI	En los libros a octubre de 2021 se evidencia que se encuentran individualizados por cuenta contable.	0,86
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI	De acuerdo con las políticas contables de reconocimiento.	
1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	PARCIALMENTE	Se recomienda incluir el procedimiento de baja de cuentas, por ejemplo, cuentas por cobrar con edad de más de 3 años.	
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se toma como base el marco normativo aplicable a las entidades de gobierno.	1,00
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI	Se tiene en cuenta el marco normativo emanado de la Contaduría General de la Nación.	
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se tiene en cuenta las normas actualizadas de Contaduría General de la Nación para entidades de gobierno.	1,00
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI	Se revisa permanentemente la página de la Contaduría General de la Nación, sobre los cambios del catálogo de cuentas.	
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI	Todo hecho económico se registra de forma individualizada.	1,00
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se aplica el marco normativo de entidades de gobierno.	
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	El proceso contable registra los hechos económicos en el orden cronológico que vayan sucediendo.	1,00
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	SI	Se verifica a través del sistema.	
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUTIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	Se verifica en los libros contables.	
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI	Se realizan los registros contables con los soportes.	1,00
1.2.1.3.5	.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI	Los registros contables cuentan con los documentos que soportan dependiendo del derecho u obligación.	
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI	Se implementa el sistema de gestión documentos.	
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Para el registro de los hechos económicos se realizan comprobantes de ingreso, egreso, conciliaciones, traslados, ajustes, notas contables, etc.	1,00
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI	SI, se realizan en el orden cronológico que sucedan los hechos económicos.	
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUTIVAMENTE?	SI	El sistema lo realiza automáticamente.	
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	En comprobantes de nómina, de ingresos, de gastos, de pagos.	1,00
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI	Integración de módulos en el sistema contable, corroborándolo con las respectivas conciliaciones entre las diferentes áreas del proceso contable.	
1.2.1.3.12	.....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?	SI	Se realizan los ajustes cuando se presentan diferencias en las respectivas conciliaciones.	
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGUN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI	Los compromisos que quedan en las conciliaciones entre áreas y el seguimiento según los ajustes que deban realizarse. Se revisaron agosto, septiembre y octubre.	1,00
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI	Se realiza periódicamente, se revisaron conciliaciones de los meses de agosto, septiembre y octubre.	
1.2.1.3.15	.....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?	SI	Los libros se encuentran al día, se verificaron los meses de agosto, septiembre y octubre de 2021.	
1.2.1.4.1	.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Se aplican los criterios establecidos en la política contable el cual se realizó teniendo en cuenta el marco normativo de las entidades del gobierno.	1,00
1.2.1.4.2	.....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?	SI	Se evidenció un acta de comité técnico de sostenibilidad del sistema contable de socialización de la política contable en el mes de marzo de 2021. Se recomienda socializar periódicamente a los responsables de cada proceso la política contable.	
1.2.1.4.3	.....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?	SI	Se aplican los contenidos en la política contable que se trabajó con el marco normativo de las entidades de gobierno. El manual de política contable se encuentra en el listado maestro de documentos.	
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI	De acuerdo a las políticas contables para propiedad, planta y equipo. Se recomienda la revisión y análisis del deterioro de activos del Instituto dejando soporte.	1,00
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI	La depreciación se realiza de acuerdo con los lineamientos de la política y se hace conciliación con contabilidad mensualmente.	
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	SI	Hay evidencia de la verificación periódica de la vida útil y la depreciación de la Propiedad, Planta y Equipo del Instituto, como lo menciona el Manual de Política Contable.	
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICAN LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERÍODO CONTABLE?	SI	Hay evidencia de la verificación de los indicios de deterioro, como lo menciona el Manual de Política Contable. De acuerdo a la revisión que se hizo no se detectó indicio de deterioro de valor de los activos del Instituto.	

1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se encuentran establecidos en el Manual de Políticas Contables actualizado en su segunda versión el 29 de marzo de 2021. Se recomienda la actualización de dicho Manual conforme a la normatividad para la contabilidad pública vigente.	1,00
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Aplica el nuevo marco normativo para entidades de gobierno y política contable.	
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI	En las Notas a los Estados Financieros se identifican los hechos económicos que deben ser sujetos de actualización posterior.	
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI	Aplica el nuevo marco normativo para entidades de gobierno y política contable.	
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI	Se realiza de manera oportuna, de acuerdo con el marco normativo para entidades de gobierno.	
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI	En las Notas a los Estados Financieros se hace mención sobre la existencia o no de recursos provisionados para responder por juicios, estimaciones, riegos y corrección de errores contables.	
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI	Los Estados Financieros se encuentran publicados en el siguiente link: <a href="http://www.proteccionanimalbogota.gov.co/transparencia/presupuesto/estados-financieros">http://www.proteccionanimalbogota.gov.co/transparencia/presupuesto/estados-financieros</a>	1,00
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Política contable, normas de transparencia Ley 1712 de 2014 y Resolución 1519 de 2020.	
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se publican periódicamente. Se encuentran publicados hasta el mes de diciembre de 2021.	
1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI	Se analizan en comité directivo.	
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI	Se verifica la presentación del juego completo a 31 de diciembre de 2021 .	
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI	No se evidencia este soporte por cuanto aún no es tiempo de presentar el juego completo a 31 de diciembre de 2021. Se recomienda elaborar y publicar el juego completo de los estados contables. Pero se toma de referencia la vigencia 2020 .	1,00
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI	Se realizan las conciliaciones con todas las áreas.	
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI	Se recomienda el análisis de los indicadores con el fin de interpretar la realidad financiera del Instituto.	1,00
1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	SI	Se recomienda interpretación del resultado del indicador para conocer la realidad financiera a través de los indicadores.	
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI	La información se toma de los estados contables e información oficial.	
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	PARCIALMENTE	Se publican anualmente las Notas a los Estados Financieros, se recomienda la publicación de dichas Notas en la sección que corresponda a la vigencia sobre la que se informa (link: <a href="http://www.proteccionanimalbogota.gov.co/content/notas-los-estados-financieros">http://www.proteccionanimalbogota.gov.co/content/notas-los-estados-financieros</a> ). Se recomienda realizar un análisis de los indicadores financieros que permita ampliar la comprensión de los usuarios. Los indicadores financieros se encuentran publicados en el link: <a href="http://www.proteccionanimalbogota.gov.co/content/indicadores-financieros-diciembre-2021">http://www.proteccionanimalbogota.gov.co/content/indicadores-financieros-diciembre-2021</a>	0,76
1.2.3.1.12	.....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?	PARCIALMENTE	Se recomienda se cumpla con las revelaciones mínimas exigidas para los elementos de los Estados Financieros en los diferentes marcos normativos, esto con el fin de facilitar a los usuarios de la información la lectura individual de los Estados Financieros. En este sentido, se recomienda que se amplíen las explicaciones cualitativas que permitan ampliar la comprensión e interpretación de la información financiera de las diferentes partidas. Así mismo, se recomienda que en las Notas a los Estados Financieros se usen referencias que permitan el cruce de cada uno de los conceptos y valores con las notas a los estados contables, mostrando el número de la nota relacionada en el Estado de Situación Financiera y en el Estado de Resultados.	
1.2.3.1.13	.....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?	PARCIALMENTE	Conforme a la revisión de las Notas a los Estados Financieros de la vigencia 2021, se identificó que no se da la explicación cualitativa suficiente que permita ampliar la comprensión e interpretación de la información financiera de las siguientes partidas: Nota 16 Otros ingresos y garantías (específicamente para los Recursos entregados en Administración), Nota 21.1 Servicios y Otras cuentas por pagar, Nota 22.2 Beneficios y plan de activos para beneficios a los empleados a largo plazo, Nota 28.3 Ingresos diversos, Nota 29.6 Operaciones Interinstitucionales y Nota 27.1 Otros gastos. Adicionalmente, se recomienda que en las Notas a los Estados Financieros se usen referencias que permitan el cruce de cada uno de los conceptos y valores con las notas a los estados contables, mostrando el número de la nota relacionada en el Estado de Situación Financiera y en el Estado de Resultados.	
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERÍODO A OTRO?	SI	Se evidencia que en las Notas a los Estados Financieros de la vigencia 2021 se presentan las variaciones significativas respecto a la vigencia 2020.	
1.2.3.1.15	.....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?	SI	En la Nota 3 se incluyen las estimaciones realizadas, para la vigencia 2021 no hubo lugar a juicios.	
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORA QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI	La información revelada en las Notas a los Estados Financieros coincide con los saldos presentados en los demás Estados Financieros. Sin embargo, se identificó un error asociado a la omisión del saldo correspondiente a una cuenta de orden por una cuantía de \$11.290.633 en el Estado de Situación Financiera 2021 publicado en la página web del Instituto. Se recomienda realizar los ajustes a que haya lugar con el objetivo de incluir la información que fue omitida, y extraer los Informes Financieros directamente del software contable ZBOX para evitar errores manuales y reprocesos en la generación de los Estados Financieros.	
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	NO	En la rendición de cuentas realizadas en la vigencia 2021 se presentó información presupuestal , se recomienda incluir los estados financieros con análisis del dato.	0,20
1.3.2	.....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?	NO	En la página web del Instituto según el link se publicó un informe de rendición cuentas del periodo enero-diciembre de 2021. Se recomienda la presentación de los estados financieros.	
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	NO	Se recomienda el análisis de los datos de la información financiera para comprensión de los usuarios.	
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE?	SI	Se cuenta con una matriz de identificación de los riesgos.	1,00
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI	Matriz de seguimiento de proceso financiero de oficina de planeación y Control Interno.	
1.4.3	.....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?	SI	Si en la matriz se establece la probabilidad de ocurrencia del riesgo.	0,93
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍNDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI	Se recomienda evaluar de forma permanente los controles que mitigan los riesgos del proceso de Gestión Financiera, así como continuar con el seguimiento de la Matriz de riesgos.	
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI	Se recomienda revisar la causa raíz y establecer controles que mitiguen los riesgos identificados, por ejemplo, módulo de nómina, cuentas por cobrar, etc.	
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI	Se identifican los controles tanto en la Matriz de Riesgos de Gestión como en el Plan de Mejoramiento de Gestión Financiera. Desde Control Interno se han hecho recomendaciones respecto a las posibles diferencias entre lo contabilizado y los cálculos de la nómina que realiza mensualmente Talento Humano.	
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE	Se recomienda realizar seguimiento al Plan de Mejoramiento 2021, el cual contiene las observaciones derivadas de la Auditoría al proceso de Gestión Financiera.	

1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI	Se identifica que el personal involucrado en el proceso contable (funcionarios de planta y contratistas) cuenta con el perfil idóneo para asumir las funciones específicas que les sean asignadas. Esto por cuanto los funcionarios de planta fueron elegidos por concurso de mérito y, en el caso de los contratistas, se justifica de su selección mediante los documentos precontractuales que respaldan su formación, capacidades y experiencia.	1,00	
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI	Personal con habilidades y competencias, para identificar hechos que tienen impacto contable.		
1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI	Pese a que se recibe capacitación virtual de la Secretaría Distrital de Hacienda respecto a Aspectos claves para el cierre contable el día 25 de noviembre de 2021, se identifica que no incluyen dentro del PIC ninguna capacitación institucional enfocada al fortalecimiento el proceso de Gestión Financiera. Se recomienda continuar con la asistencia a las capacitaciones realizadas por la SDH, y adicionalmente implementar capacitaciones institucionales dirigidas al personal del proceso contable en el marco normativo.	1,00	
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI	En el Plan Institucional de Capacitación 2021 se identifica que no se incluyó ninguna capacitación orientada a abordar temas concernientes al proceso de gestión financiera.		
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	PARCIALMENTE	Pese a que se recibe capacitación virtual de la Secretaría Distrital de Hacienda respecto a Aspectos claves para el cierre contable el día 25 de noviembre de 2021, se identifica que no incluyen dentro del PIC ninguna capacitación institucional enfocada al fortalecimiento el proceso de Gestión Financiera. Se recomienda continuar con la asistencia a las capacitaciones realizadas por la SDH, y adicionalmente implementar capacitaciones institucionales dirigidas al personal del proceso contable en el marco normativo.		
2.1	FORTALEZAS	SI	*Talento Humano con conocimiento en materia contable.		
2.2	DEBILIDADES	SI	*Seguimiento a los planes de mejoramiento interno y análisis de riesgos del proceso como cultura de autocontrol. / *En las Notas a los Estados Financieros de la vigencia 2021 se evidencia la omisión de detalles de forma y de contenido cualitativo que son relevantes para facilitar la comprensión y análisis de la información financiera revelada a los distintos usuarios.		
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI	*Estados contables y presupuestales periódicos oportunos publicados en la página web en cumplimiento a las normas de transparencia. Ley 1712 de 2014 y Resolución 1915 de 2020./ *Mejoramiento en la implementación del Sistema de Control Interno Contable de acuerdo con lo consagrado en la Resolución 193 de 2016 emanado de la Contaduría General de Nación./ *Cuenta de la vigencia 2020 fenecida por la Contraloría de Bogotá.		
2.4	RECOMENDACIONES	SI	*Se recomienda actualizar, socializar y dar aplicación a la política relacionada con el deterioro de los activos, vida útil, valor residual, método de depreciación, avalúos dejando el procedimiento claro a realizar en el Instituto, toda vez que con el nuevo marco normativo es la entidad la encargada de establecer en la política los lineamientos, manejo y control de estos aspectos./ *Se recomienda realizar el seguimiento periódico al plan de mejoramiento de las auditorías internas como cultura de autocontrol. / *Se recomienda realizar el seguimiento periódico y análisis y control de riesgos de cuentas por cobrar, observaciones detectadas en forma periódica en el módulo de nómina y en activos relacionados con la legalización oportuna de facturas. / *Se recomienda la designación proporcionada de los inventarios y activos del Instituto de la UCA a los funcionarios y contratistas responsables de los mismos. Así mismo, realizar las gestiones correspondientes ante Control Interno Disciplinario por los elementos perdidos. / *Con respecto a las reservas se recomienda que éstas se ejecuten dentro de la vigencia con el fin de que no se conviertan en pasivos exigibles. Al respecto el artículo 3.2.1.4.2.1 del manual operativo presupuestal de las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital menciona: Los pasivos exigibles son compromisos debidamente perfeccionados que fenecen presupuestalmente por no haber sido cancelados en la vigencia en que se constituyeron como reserva presupuestal y que por lo tanto deben pagarse en la vigencia en que se hagan exigibles. / *Se recomienda la presentación de los Estados Financieros en la rendición de cuentas del Instituto, con la suficiente ilustración para su adecuada comprensión por parte de los usuarios. /		