



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

## MEMORANDO



Al contestar, por favor cite el radicado

No **20181100018523**

Bogotá D.C., 26 de febrero de 2018

Página 1 de 2

PARA: **MARTHA JANETH CARREÑO LIZARAZO**  
Subdirección Administrativa y Financiera

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Resultados seguimiento al Sistema de Control Interno Contable, vigencia 2017

Respetada doctora Martha Janeth:

De conformidad con la Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación, remitimos los resultados del seguimiento al Sistema de Control Interno conforme a informes de auditoría a los establecimientos contables 2017, implementación de las NIC-SP, entre otros aspectos

Los resultados nos permiten concluir que el Sistema se encuentra en un nivel satisfactorio (4.6), no obstante, realizamos las siguientes recomendaciones:

- Establecer una política y fechas de publicación de los informes financieros y contables mensuales dentro de los plazos máximos establecidos según Resolución CGN 182 de 2017, en concordancia con el decreto 734 de 2002.
- Realizar lo pertinente con el Concesionario CGR Doña Juana, para el reconocimiento y medición de los activos en concesión, de conformidad con la Resolución No.107 de marzo de 2017, por la cual se regula el tratamiento contable que las entidades territoriales para el registro de la depuración contable que se lleve a cabo durante el 2018.
- Continuar con la estabilidad del módulo contable Limay del sistema "SICAPITAL"
- Aprobar las políticas contables conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda
- Aplicación al Decreto Nacional 1082 de 2015 y numeral 5.6.4 de la Resolución 01 de 2011 de la Secretaría Distrital de Hacienda, en cuanto a la importancia de incorporar en las decisiones del destino final generado por la baja de bienes muebles el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015 frente al deber de " ..hacer un inventario de los bienes muebles que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web "

*Plus*

Avenida Caracas No. 53-80  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
www.uaesp.gov.co  
Línea 195



CO16/7252



CO16/7253



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

**MEMORANDO**



Al contestar, por favor cite el radicado

No **20181100018523**

Bogotá D.C., 26 de febrero de 2018

Página 2 de 2

Por otra parte, se evidenció respecto del Plan de Acción de preparación para la implementación del Marco Normativo Contable (Resolución CGN 533 de 2015 – Directiva 01 de 2017) 23 actividades programadas de las cuales.

ACTIVIDADES	0-50%	51%-75%	76%-90%	90%-100%
23 actividades	3	2	4	14

Es decir, el plan cuenta con un avance promedio del 88,9%, observando que las actividades 23, 20, 19, 18, 17, 15, 14, 9 y 6 faltan acciones que permitan a la entidad llegar al 100% de cumplimiento

Respecto al cierre de caja menor 2017 y apertura 2018, se evidencia que está conforme a la norma, no obstante, recomendamos documentar la designación descrita en el parágrafo del artículo segundo de la Resolución UAESP 12 de 2018.

Por último, recordamos que el anexo informe deberá rendirse en la plataforma CHIP de la Contaduría General de la Nación y Bogotá Consolidada de la Secretaría Distrital de Hacienda.

Cordialmente,

  
**ANDRÉS PABÓN SALAMANCA**  
Jefe Oficina de Control Interno  
e-mail: [apabon@uaesp.gov.co](mailto:apabon@uaesp.gov.co)

Anexo Informe en siete (7) folios y un (1) Archivo virtual

Informado a Dr **DIEGO IVAN PALACIOS DONCE** - Subdirector de Asuntos Legales  
**Dr. ALEJANDRO ENRIQUE LOBO SAGRE** - Jefe Oficina Asesora de Planeación

Elaboro Andrés Pabón Salamanca – Jefe Oficina Control Interno  
Revisó Andrés Pabón Salamanca – Jefe Oficina Control Interno  
Aprobo Andres Pabon Salamanca – Jefe Oficina Control Interno



CO16/7252



CO16/7253



## INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2017

### 1. Valorización Cuantitativa del Sistema de Control Interno Contable

Basados en las auditorías y seguimientos realizados al proceso contable durante la vigencia 2017 y seguimiento en el mes de enero, se concluye:

FORTALEZAS	
1	Durante 2017 la Unidad contó con el apoyo de un experto externo para asesorar el proceso de implementación del nuevo marco contable con contrato 289 de 2017. Los resultados del trabajo permitieron avanzar en la implementación durante 2017.
2	Durante el año 2017 se fortaleció el equipo de trabajo de Contabilidad con la contratación de personal de apoyo tanto en la parte contable como del sistema.
3	El avance para la determinación de saldos iniciales bajo Nuevo Marco Normativo Contable, el porcentaje de avance a 28 de diciembre es del 86 % faltando pruebas de sistema para la depuración de inventarios de los concesionarios.
4	Se realizó Plan de Acción de Preparación para la Implementación del Marco Normativo Contable, el cual fue aprobado por el Comité de Sostenibilidad Contable según acta del 23 de marzo de 2017.
DEBILIDADES	
1.	Teniendo en cuenta que la funcionalidad del aplicativo con corte a junio 30/17 estaba estimada en un cero (0%), que mediante acta 16 de octubre 30/17 se lleva a producción la última versión SI-CAPITAL para todos los módulos funcionales, decisión de impacto en las diferentes interfaces y consolidación de información contable en LIMAY. A diciembre 2017, se ejecutó un ciclo completo de información contable del mes de julio/17, realizando las interfaces -módulos órdenes de pago. OPGET, PERNO, SAE/SAI, esto permitió evidenciar que las cifras generadas en el balance de prueba Limay coinciden con las registradas en el sistema HELISA DOS, es así como se continúa el proceso de parametrización bajo Nuevo Marco Normativo Contable.
2	La información de inventarios de la Unidad, aun no se cuenta con inventario de los bienes del relleno de Doña Juana en la última evaluación de bienes 2017 pese a las diferentes comunicaciones enviadas por la Unidad al concesionario. Por parte de la oficina de control interno se evidenció que no se encuentran al día.
3	Aprobación de políticas internas en el manejo de la información contable posiblemente afectando la oportunidad, consolidación y consistencia.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C  
HÁBITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

### AVANCES OBTENIDOS RESPECTO DE LAS EVALUACIONES Y RECOMENDACIONES REALIZADAS

- 1 Durante 2017 la Unidad avanzó en la identificación y registro de prácticamente todas las partidas contables por identificar y depurar. De igual manera, la Unidad avanzó en la depuración, actualización y valoración de sus inventarios
- 2 Se continúa en la implementación del software apropiado para llevar la contabilidad de la Unidad bajo Nuevo Marco Normativo Contable
- 3 Para la determinación de saldos iniciales de elaboró prueba piloto, la cual fue socializada a la Dirección Distrital de Contabilidad
- 4 Elaboración de las Políticas Contables de la Unidad pendiente para adoptar por medio de acto administrativo
- 5 Se elaboraron y actualizaron procedimientos en Gestión de Apoyo logístico, Gestión de Talento Humano, Gestión Financiera
- 6 En comunicaciones con el DADEP se identificaron los bienes inmuebles que bajo Nuevo Marco Normativo Contable la Unidad posee el control y beneficios inherentes al activo
7. El módulo contable Limay del sistema "SICAPITAL" se encuentra integrado a los módulos que generan la información contable y financiera en la Entidad, sin embargo, se encuentra en proceso de estabilización de la funcionalidad bajo NMNC

### RECOMENDACIONES

- 1 Realizar lo pertinente con el Concesionario CGR Doña Juana, para el reconocimiento y medición de los activos en concesión, de conformidad con la Resolución No 107 de marzo de 2017, por la cual se regula el tratamiento contable que las entidades territoriales para el registro de la depuración contable que se lleve a cabo durante el 2018
- 2 Continuar con la estabilidad del módulo contable Limay del sistema "SICAPITAL"
- 3 Establecer una política y fechas de publicación de los informes financieros y contables mensuales dentro de los plazos máximos establecidos según Resolución CGN 182 de 2017
- 4 Aprobar las políticas contables conforme a los lineamientos de la Secretaría Distrital de Hacienda
- 5 Aplicación al Decreto Nacional 1082 de 2015 y numeral 5.6.4 de la Resolución 01 de 2011 de la Secretaría Distrital de Hacienda, en cuanto a la importancia de incorporar en las decisiones del destino final generado por la baja de bienes muebles el artículo 2.2.1.2.2.4.3 del Decreto Nacional 1082 de 2015 frente al deber de "hacer un inventario de los bienes muebles que no utilizan y ofrecerlos a título gratuito a las entidades Estatales a través de un acto administrativo motivado que deben publicar en su página web"

Avenida Caracas No. 53-80  
Codigo Postal 110231  
PBX 3580400  
www.uaesp.gov.co  
Linea 195



CO1617252



CO1617253



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C  
HABITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

## 2. Valorización Cualitativa Sistema de Control Interno Contable

		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1	<b>CONTROL INTERNO CONTABLE</b>	4,6	
1.1	<b>ETAPA DE RECONOCIMIENTO</b>	4,7	
1.1.1	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	4,4	
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?	4,0	Los productos del proceso contable están identificados en el proceso de Gestión Financiera de la Unidad y en los procedimientos asociados en su Sistema Integrado de Gestión, fundamentalmente en el procedimiento GFI-PC-05 Causación de obligaciones y trámite de pago Y en el instructivo IN-01 partidas pendientes y FM -06 Conciliaciones Bancanas
2	¿Se tienen debidamente identificados los productos de los demás procesos que se constituyen en insumos del proceso contable?	4,0	La Unidad cuenta con un manual de Procesos y Procedimientos de Contabilidad, en donde se identifican los insumos y productos generadores de la información contable para la elaboración de los Estados financieros y demás informes contables En los procesos y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión vigente se encuentra definidos los productos de los demás procesos que sirvan como insumo del proceso contable
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	En el Sistema Integrado de gestión se identifica los procesos que generan transacciones contables Adicionalmente gracias al trabajo de implementación de las NICSP se obtuvo información de las diferentes áreas
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?	3,5	Se cuenta con un Manual de Procesos y procedimientos de Contabilidad Sin embargo, se realizó el proyecto de políticas Contables de la Unidad que se encuentra pendiente de su aprobación
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?	3,5	Se da cumplimiento a lo establecido en el Manual de procesos y procedimientos de contabilidad y en el 2017 se evidencio que las áreas cumplieron efectivamente en la entrega de la información Sin embargo, se realizó el proyecto de políticas Contables de la Unidad que se encuentra pendiente de su aprobación
6	¿Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales realizados por la entidad contable pública son de fácil y confiable medición monetaria?	5,0	Se da cumplimiento a los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad pública en esta materia
7	¿Las cifras existentes en los estados, informes y reportes contables se encuentran soportadas con el documento idóneo correspondiente?	5,0	Se da cumplimiento a los parámetros establecidos en el Regimen de Contabilidad Publica en esta materia En el archivo físico del área y en el archivo magnético se puede evidenciar los soportes correspondientes

Avenida Caracas No 53-80  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
www.uaesp.gov.co  
Linea 195



CO16/7252



CO16/7253



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
8	¿Son adecuadas y completas las descripciones que se hacen de las transacciones, hechos u operaciones en el documento fuente o soporte?	5,0	Se da cumplimiento a los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública en esta materia De acuerdo con el proceso de la implementación de las NICSP para las pruebas piloto se evidencio que la información allegada al area viene de manera completa y adecuada
9	¿Las personas que ejecutan las actividades relacionadas con el proceso contable conocen suficientemente las normas que rigen la administración pública?	5,0	Las personas que intervienen en el proceso contable cuentan con la experiencia en el sector, conocimiento e idoneidad técnica para ejercer sus funciones La profesión de las personas encargadas es la del contador Publico
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	Las personas que intervienen en el proceso contable cuentan con experiencia en el sector, conocimiento e idoneidad tecnica para ejercer sus funciones La profesión de las personas encargadas es la de Contador Publico y regularmente participan en jornadas de actualización en los temas que van presentando cambios
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?	4,0	Se da cumplimiento a los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública en esta materia No se han evidenciado No Conformidades al respecto durante la vigencia 2017
12	¿Los documentos fuente que respaldan los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales contienen la información necesaria para realizar su adecuada identificación?	4,0	Se da cumplimiento a los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública en esta materia No se han evidenciado No Conformidades al respecto
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?	4,0	Se da cumplimiento a los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública en esta materia No se han evidenciado No Conformidades al respecto
112	<b>CLASIFICACIÓN</b>	<b>5,0</b>	
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	Los hechos de proveedores estan incluidos en el proceso contable vigente en la Unidad No se tienen observaciones al respecto
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 Objeto de la Unidad y los hechos generadores de la informacion contable no son complejos y facilitan su adecuada clasificación, según lo definido en el Catálogo General de Cuentas
16	¿Son adecuadas las cuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas por la entidad contable pública?	5,0	Para el registro de los hechos economicos de la Unidad se tiene en cuenta el Catalogo de Cuentas del Regimen de Contabilidad Pública A la fecha no se han tenido observaciones sobre inadecuadas clasificaciones
17	¿La clasificación de las transacciones, hechos y operaciones corresponde a una correcta interpretación tanto del marco	5,0	Para el registro de los hechos económicos de la Unidad se tiene en cuenta el Catálogo de Cuentas del Regimen de Contabilidad





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
	conceptual como del Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública?		Pública A la fecha no se han tenido observaciones sobre inadecuadas clasificaciones
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	Como requisito para la validación de la información contable, se debe tener actualizado a la última versión el Catálogo General de Cuentas En consecuencia, es la última versión la que utiliza la Unidad
19	¿Son adecuadas las cuentas y subcuentas utilizadas para la clasificación de las transacciones, hechos u operaciones realizadas?	5,0	Para el registro de los hechos económicos de la Unidad se tiene en cuenta el Catálogo de Cuentas del Régimen de Contabilidad Pública A la fecha no se han tenido observaciones sobre inadecuadas clasificaciones
20	¿Se elaboran y revisan oportunamente las conciliaciones bancarias para establecer los valores objeto de clasificación, registro y control del efectivo?	5,0	Las conciliaciones bancarias en la Unidad se realizan mensualmente En el año 2017 se elaboró el instructivo e1N-01 partidas pendientes y el formato FM -06 Conciliaciones Bancarias Así mismo se depuraron las partidas pendientes a diciembre de 2017
21	¿Se ejecutan periódicamente conciliaciones de saldos recíprocos con otras entidades públicas?	5,0	Las conciliaciones de saldos recíprocos se realizan periódicamente circularizando e informando por correo electrónico los valores a reportar a las diferentes entidades públicas y, en el caso que se requiera, se elabora la respectiva conciliación de cuentas recíprocas
113	<b>REGISTROS Y AJUSTES</b>	4,8	
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?	5,0	Se realizan cruces de saldos entre contabilidad, presupuesto, Tesorería, talento humano y apoyo logístico En el año 2017 se Aumentó la frecuencia con la que se realiza los cruces y conciliación entre las áreas
23	¿Se realizan periódicamente tomas físicas de bienes, derechos y obligaciones y se confronta con los registros contables para hacer los ajustes pertinentes?	3,5	En el año 2017 se avanzó en la depuración de inventarios en el paquete de bienes y en su valorización No obstante, existen debilidades en inventarios de RSDJ
24	¿Las cuentas y subcuentas utilizadas revelan adecuadamente los hechos, transacciones u operaciones registradas?	5,0	El Objeto de la Unidad y los hechos generadores de la información contable no son complejos y facilitan su adecuada clasificación, según lo definido en el Catálogo General de Cuentas A Partir del año 2016 y con ocasión del concepto emitido por la CGN la Unidad utilizó nuevas cuentas para efecto de registros de las transacciones del esquema de aseo transitorio de la ciudad de Bogotá
25	¿Se hacen verificaciones periódicas para comprobar que los registros contables se han efectuado en forma adecuada y por los valores correctos?	5,0	La Unidad realiza conciliación de los reportes generados por las áreas de Tesorería, Presupuesto, Nómina y Almacén para comprobar la veracidad y confiabilidad de los registros contables





		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
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	La Unidad registra sus operaciones en un paquete contable en el cual se conserva un consecutivo cronológico para su control
27	¿Se generan listados de consecutivos de documentos para hacer verificaciones de completitud de registros?	5,0	El paquete contable utilizado por la Unidad tiene la opción de consulta y generación de listados de auditoría de documentos y consecutivos
28	¿Se conoce y aplica los tratamientos contables diferenciales existentes entre entidades de gobierno general y empresas públicas?	N, A	No Aplica para la Unidad
29	¿El proceso contable opera en un ambiente de sistema de integrado de información y este funciona adecuadamente?	4,0	La Unidad actualmente tiene implementado el aplicativo SIICAPITAL se encuentra integrado a los módulos que generan la información contable y financiera en la Entidad, sin embargo, se encuentra en proceso de estabilización de la funcionalidad bajo NMNC
30	¿Son adecuadamente calculados los valores correspondientes a los procesos de depreciación, provisión, amortización, valorización, y agotamiento, según aplique?	5,0	Para el cálculo de los valores de depreciaciones, amortizaciones, los procesos de depreciación, provisión, amortización, etcetera, se tiene en cuenta lo establecido estrictamente en el Régimen de Contabilidad Pública
31	¿Los registros contables que se realizan tienen los respectivos documentos soportes idóneos?	5,0	Los registros contables presentan sus respectivos soportes, los cuales se evidencian en el archivo del área contable
32	Para el registro de las transacciones, ¿hechos u operaciones se elaboran los respectivos comprobantes de contabilidad?	5,0	El módulo de contabilidad que usa la Unidad cuenta con su respectivo Comprobante para cada transacción que se registra
33	¿Los libros de contabilidad se encuentran debidamente soportados en comprobantes de contabilidad?	5,0	Los libros están adecuadamente soportados en comprobantes
12	<b>ETAPA DE REVELACIÓN</b>	4,5	
1.2.1	<b>ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES</b>	4,7	
34	¿Se elaboran y diligencian los libros de contabilidad de conformidad con los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública?	4,0	Se da cumplimiento a los parámetros establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública en esta materia
35	¿Las cifras contenidas en los estados, informes y reportes contables coinciden con los saldos de los libros de contabilidad?	5,0	En las evaluaciones realizadas al proceso no se han identificado inconsistencias en los reportes de las cifras
36	¿Se efectúa el mantenimiento, actualización y parametrización necesarios para un adecuado funcionamiento del aplicativo utilizado para procesar la información?	4,5	La Unidad utiliza actualmente el software HELISA, aplicativo Monousuario sin embargo, se encuentra en proceso de estabilización de la funcionalidad bajo Nuevo Marco Normativo Contable



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C

HÁBITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
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?	4,5	Los Estados Contables son generados y reportados dentro de los establecidos por la Contaduría General de la Nación, la Secretaría Distrital de Hacienda, Contraloría de Bogotá y demás. Los demás usuarios de la información usuarios No se observaron reportes extemporáneos
38	¿Las notas explicativas a los estados contables cumplen con las formalidades establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública?	5,0	Las notas explicativas se realizan con base a lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, tanto de carácter General como Especifico. Las Notas a los Estados Contables a diciembre 31 de 2017 se entregan de manera completa y detallada
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	Se observan Notas Explicativas a diciembre 31 de 2017 completas y Detalladas. No se han determinado hallazgos u observaciones al Respecto
40	¿Se verifica la consistencia entre las notas a los estados contables y los saldos revelados en los estados contables?	5,0	Las notas explicativas se realizan con base a lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, tanto de carácter General como específico. No se encuentran observaciones al respecto
1.2.2	<b>ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	4,3	
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	Tanto a nivel interno como externo, se han presentado Oportunamente los Estados Financieros y demás informes exigidos. No se observan reportes extemporáneos
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?	3,0	Teniendo en cuenta que la periodicidad que aplica para la Unidad es trimestral para la presentación de los estados financieros, en la Intranet y en página web de la Entidad, con corte a cada trimestre. Las publicaciones se observan al día
43	¿Se utiliza un sistema de indicadores para analizar e interpretar la realidad financiera, económica, social y ambiental de la entidad?	4,0	A partir de los Estados Contables se analiza e interpreta en forma Cuantitativa y cualitativa la información financiera, económica, social y Ambiental de la Unidad. No obstante, la Unidad no cuenta con un Sistema de indicadores financieros
44	¿La información contable se acompaña de los respectivos análisis e interpretaciones que facilitan su adecuada comprensión por parte de los usuarios?	5,0	Las notas explicativas se realizan con base a lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, tanto de carácter General como Especifico
45	¿La información contable es utilizada para cumplir propósitos de gestión?	5,0	La información contable se consolida y presenta por medio de los Estados financieros a la Dirección, para su uso y toma de decisiones
46	¿Se asegura la entidad de presentar cifras homogéneas a los distintos usuarios de la información?	4,0	Las cifras, independientemente de los usuarios que la requieran, son las mismas. No se evidencian reportes o informes contradictorios
1.3	<b>OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>	4,5	

Avenida Caracas No. 53-80  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
www.uaesp.gov.co  
Linea 195



CO16/7252



CO16/7253



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
134	<b>ACCIONES IMPLEMENTADAS</b>	4,5	
47	Se identifican, analizan y se le da tratamiento adecuado a los riesgos de índole contable de la entidad en forma permanente?	5,0	Los riesgos del proceso contable están definidos en el mapa de Riesgo institucional. Los mismos se analizan y se trasladan al Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad para su consulta, análisis y recomendación de medidas para su administración y Manejo.
48	¿Existe y funciona una instancia asesora que permita gestionar los riesgos de índole contable?	5,0	Está establecido formalmente y se reúne periódicamente el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Unidad que analiza esta y otras situaciones sobre el estado de la información contable.
49	¿Se realizan autoevaluaciones periódicas para determinar la efectividad de los controles implementados en cada una de las actividades del proceso contable?	4,0	Las autoevaluaciones se realizan en el marco de las reuniones de autocontrol del área y en las reuniones del Comité de Sostenibilidad de la Unidad. Adicionalmente en los procedimientos establecidos para el área se encuentran puntos de control en el desarrollo de las actividades.
50	¿Se han establecido claramente niveles de autoridad y responsabilidad para la ejecución de las diferentes actividades del proceso contable?	5,0	Los niveles de autoridad y responsabilidad están definidos en el proceso contable y sus procedimientos, incluidos en el Manual de Procesos y Procedimiento de Contabilidad, así como en el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad.
51	¿Las políticas contables, procedimientos y demás prácticas que se aplican internamente se encuentran debidamente documentadas?	4,0	Se encuentran documentados en el Sistema Integrado de Gestión de la Unidad y están publicados en la intranet de la entidad.
52	¿Los manuales de políticas, procedimientos y demás prácticas contables se encuentran debidamente actualizados, y sirven de guía u orientación efectiva del proceso contable?	5,0	Se encuentran actualizados. Se dispone de los mismos en el área de contabilidad y están publicados en la intranet.
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	Existe publicado en la intranet de la Unidad el flujograma del Procedimiento contable, con indicación de los flujos de información Requeridos.
54	¿Se ha implementado y ejecuta una política de depuración contable permanente y de sostenibilidad de la calidad de la información?	5,0	En el año 2016 se elaboró el proyecto de políticas contables de la Unidad que incluyen políticas de depuración contable. Dicho proyecto está pendiente por aprobación y adopción por parte de la Dirección. En el año 2017 debido al proceso de implementación de las NICSP se inició un proceso de depuración contable.
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	El bien se encuentra debidamente individualizado en las áreas fuente de la información contable de la Unidad.

Avenida Caracas No. 53-80

Código Postal 110231

PBX 3580400

www.uaesp.gov.co

Línea 195



CO167252



CO167253



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
56	¿Los costos históricos registrados en la contabilidad son actualizados permanentemente de conformidad con lo dispuesto en el Régimen de Contabilidad Pública?	3,0	Los registros de costos históricos se actualizaron en 2017 Se realizó un inventario de los bienes de la Unidad
57	¿Se cuenta con un área contable debidamente estructurada de conformidad con la complejidad, desarrollo tecnológico y estructura organizacional de la entidad?	4,0	Durante el año 2017, la Subdirección Administrativa y Financiera de la Unidad fortaleció el grupo de trabajo que conforma el área contable de la Unidad
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?	5,0	Los funcionarios que intervienen en el proceso contable cumplen con los requisitos técnicos y profesionales exigidos por la Unidad en su Manual de Funciones y Competencias
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?	5,0	De acuerdo con las necesidades de actualización de nuevas disposiciones contables, las personas del área contable asisten a las capacitaciones y actualizaciones que adelanta en materia Nacional y el Distrital Lo anterior en el marco del plan institucional de capacitación establecido por la Entidad y su cumplimiento a los cronogramas establecidos para cada vigencia
60	¿Se producen en la entidad informes de empalme cuando se presentan cambios de representante legal, o cambios de contador?	5,0	En cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, el área de contabilidad elabora los informes respectivos para su empalme, Siempre que se han producido cambios de Dirección en la entidad Los informes respectivos reposan en los Informes de Gestión entregados por los Representantes Legales salientes
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?	3,5	La Unidad programa las actividades para dar cumplimiento a los instructivos de cierre de la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad
62	¿Los soportes documentales de los registros contables se encuentran debidamente organizados y archivados de conformidad con las normas que regulan la materia?	4,00	Para la organización de los registros contables se están atendiendo las disposiciones de las Tabla~ de Retención Documental vigentes en la Unidad No obstante, las mencionadas tablas aun no han sido avaladas por el Archivo Distrital

NÚMERO	EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE	PUNTAJE OBTENIDO	INTERPRETACIÓN
1	CONTROL INTERNO CONTABLE	4,6	ADECUADO
11	ETAPA DE RECONOCIMIENTO	4,7	ADECUADO
111	IDENTIFICACIÓN	4,4	ADECUADO
112	CLASIFICACIÓN	5,0	ADECUADO
113	REGISTRO Y AJUSTES	4,8	ADECUADO
12	ETAPA DE REVELACIÓN	4,5	ADECUADO

Avenida Caracas No. 53-80  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
www.uaesp.gov.co  
Linea 195



CO16/7252



CO16/7253



BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
HÁBITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

		CALIFICACIÓN	OBSERVACIONES
1 2 1	ELABORACIÓN DE ESTADOS CONTABLES Y DEMÁS INFORMES	4,7	ADECUADO
1 2 2	ANÁLISIS, INTERPRETACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	4,3	ADECUADO
1.3	<b>OTROS ELEMENTOS DE CONTROL</b>	4,5	ADECUADO
1 3 1	ACCIONES IMPLEMENTADAS	4,5	ADECUADO

RANGOS DE INTERPRETACIÓN DE LAS CALIFICACIONES O RESULTADOS OBTENIDOS	
RANGO	CRITERIO
<b>1.0 – 2.0</b>	
<b>2.0 – 3.0 (no incluye 2.0)</b>	
<b>3.0 – 4.0 (no incluye 3.0)</b>	<b>SATISFACTORIO</b>
<b>4.0 – 5.0 (no incluye 4.0)</b>	<b>ADECUADO</b>

### 3. Seguimiento a los lineamientos de la Directiva 01 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.

LINEAMIENTO	OBSERVACIÓN
- Actualizar el Plan de Acción a partir de los avances alcanzados, haciendo énfasis en los aspectos de mayor impacto determinados en la vigencia 2016	Con acta del comité de Sostenibilidad del 23 de marzo de 2017 se aprobó el plan de acción
- Divulgar y sensibilizar las actualizaciones del Plan de Acción, de acuerdo a los ajustes realizados al interior de la entidad	De 21 funcionarios invitados de las diferentes áreas asistieron 15 a la sensibilización del plan de acción según invitación de 5 de junio de 2017
- Continuar con los procesos de capacitación general y específica de las normas aplicables a la entidad y a cada área en particular	Con la Dirección Distrital de Hacienda 03 de marzo de 2017 los profesionales de la UAESP participaron en mesa de trabajo donde se identificó las fases de planeación, diagnóstico y ejecución de la Unidad 23 de noviembre de 2017 se realizó capacitación de Plantilla de Saldos Iniciales
- Priorizar los desarrollos, actualización y/o implementación de los sistemas de información que permitan el cumplimiento de la implementación del nuevo marco normativo de acuerdo con las fechas establecidas en la Resolución 693 de 2016	La Unidad elaboró un plan de migración contable en compañía de la oficina de TIC'S, al cual se le realizaba seguimiento semanalmente. Así mismo se realizaron requerimientos entre los cuales están Beneficios a empleados, bienes de consumo, Depreciación Valor residual, Deterioro etc
- Fortalecer los procesos de revisión, análisis y depuración de rubros contables con el fin de presentar saldos iniciales acordes con la realidad financiera de las entidades, aunando esfuerzos con las áreas de gestión y/o entidades involucradas	Las unidades realizaron mesas de trabajo con las áreas de Almacén, Talento Humano, Tesorería, Jurídica y demás subdirecciones, así mismo se realizó solicitudes por escrito a otras entidades (DADEP), con el fin de presentar saldos iniciales acordes a la realidad

Avenida Caracas No 53-80  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
www.uaesp.gov.co  
Línea 195



CO167252



CO167253



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**



**ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.**  
HÁBITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

LINEAMIENTO	OBSERVACIÓN
- Finalizar los procesos de realización y conciliación de los inventarios físicos de bienes en bodega y/o servicio, incluyendo los bienes muebles e inmuebles que se encuentren a su disposición, administración, custodia o manejo	El área de almacén realizó inventario de la Unidad de bienes físicos en bodega y/o servicio en el mes de noviembre de 2017
- Revisar las políticas contables y culminar los procesos de ajuste o generación de las mismas, de conformidad con el nuevo marco normativo contable	De conformidad con acta del 31 de julio de 2017, se recibió respuesta de la Dirección Distrital de Contabilidad sobre la revisión de las políticas contables de propiedad planta y equipo e intangibles con comentarios en modo de control, políticas que fueron ajustadas
- Actualizar los manuales de procesos y procedimientos, y ajustarlos de acuerdo a las políticas contables definidas, teniendo en cuenta el Sistema de Gestión de Calidad	La unidad ajusto los manuales de procesos y procedimientos de los siguientes procesos -Apoyo Logístico Ingresos almacén, Egresos almacén, baja de bienes, administración y manejo de inventarios, traslado de bienes paz y salvos -Talento Humano Liquidación de nómina, registro y gestión de incapacidades a ESP y ARL, reporte horas extras - Gestión Financiera Ejecución y cierre presupuestal, caja menor, causación de obligación y trámite de pago <u>Procedimiento cobro persuasivo y cobro coactivo</u>
- Elaborar prueba para la determinación de saldos iniciales bajo el nuevo Marco Normativo	Se realizó prueba piloto con saldos a junio de 2017 la cual se envió el 25 de octubre de 2017 La Dirección Distrital de Contabilidad organizo mesa de trabajo para el día 29 de noviembre de 2017, con el fin de socializar las observaciones e indagar sobre la información diligenciada y reportada por la Unidad en el archivo de prueba de saldos iniciales a corte del 30 de junio de 2017
- Determinar los saldos iniciales definitivos a 1° de enero de 2018 y elaborar el documento técnico que explique en detalle la variación de los saldos iniciales y su impacto en el patrimonio	Se elaboro un cronograma con el objetivo de garantizar el correcto flujo de información como insumo para la determinación de saldos iniciales y ser reportados al CHIP de la Contaduría General de la Nación Así mismo la elaboración del documento técnico
- Adoptar el nuevo marco normativo	La unidad de conformidad con la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias y el reporte de información contable definido en la resolución 706 de 2016, emitida por la Contaduría General de la Nación (CGN) para entidades de gobierno y los lineamientos de la carta circular No 69 de la Dirección Distrital de Contabilidad, adopta el nuevo marco normativo

Respecto del Plan de Acción se evidencia:

ACTIVIDADES	0-50%	51%-75%	76%-90%	90%-100%
23 actividades	3	2	4	14

*Alc*

Avenida Caracas No 53-80  
Código Postal 110231  
PBX 3580400  
www.uaesp.gov.co  
Linea 195



CO16/7252



CO16/7253



**BOGOTÁ  
MEJOR  
PARA TODOS**

De las 23 actividades programadas en el Plan de Acción de Preparación para la Implementación del Marco Normativo Contable, el 60,8% (14) de ellas se encuentran en un cumplimiento entre el 90-100% y solo el 13% (3) están en el rango de cumplimiento 0% - 50%

En términos generales, la Entidad sigue trabajando en

- Etapa de implementación del nuevo software contable SICAPITAL con el Nuevo Marco Normativo, dando cumplimiento a lo establecido en la norma. Se evidencia pruebas piloto realizadas con los ingenieros de sistemas contratista en Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público
- De 11 pruebas programadas relacionadas con el Nuevo Marco Normativo Contable -NMNC - solo se llevaron a cabo 2, para las demás no se ha contado con los Ingenieros de Soporte.

### RESULTADOS CAJA MENOR CIERRE 2017

Para la vigencia 2017, la Oficina de Control realizó un primer informe con corte a 30 de octubre de 2017 con la información del seguimiento al adecuado manejo de los recursos de caja menor. Dicho documento fue tomado como insumo para la elaboración del presente informe, especialmente en relación con las recomendaciones planteadas por esta Oficina

Se realizó la verificación al cumplimiento del manejo de la caja menor del área administrativa de la Unidad, para lo cual se verificó los documentos soportes y del manejo de los recursos, evidenciando las siguientes situaciones así

Soporte de la transferencia electrónica realizada el 22 de diciembre de 2017	\$9 649 728
Copia de la orden de pago No 3986 Sin Situación de Fondos, de fecha 22 de diciembre de 2017	3 629 180
<b>Total Caja Menor:</b>	<b>13.278.728</b>

De acuerdo con la información anterior y considerando la Resolución No 000021 del 15 de 2017, en la cual se establece la constitución de la Caja Menor por Trece Millones Doscientos Setenta y Ocho Mil Novecientos Ocho Pesos M/Cte (\$13 278 908) mensuales, quedando saldo en bancos en cero

Cabe resaltar que dentro de esta legalización hay deducciones de impuestos por valor de \$ 58,542, los cuales deben ser consignados a la Unidad para pagarlos en el mes de enero de 2018 a la DIAN para la vigencia fiscal de 2018

De acuerdo con la información suministrada por el Banco Davivienda a corte diciembre 22 de diciembre de 2017, se evidenció un saldo disponible por valor \$ 9 649,728.00 por devolución recursos caja menor y transferencia al Banco de Occidente, girado a la Dirección Distrital de Tesorería en Formato para el Recaudo de Concepto Varios según los soportes enviados a esta Dirección mediante radicado 20177000179121



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D C  
HABITAT  
Unidad Administrativa Especial de  
Servicios Públicos

De acuerdo con lo anterior, el proceso de cierre se realizó de conformidad con la normatividad vigentes

**Apertura Caja Menor 2018:** Mediante Resolución 0012 del 12 de diciembre de 2018, "Por la cual se constituye la caja menor de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, se reglamenta su funcionamiento para la vigencia fiscal de 2018 y se designa responsable de su manejo y ordenador de la misma", en cuantía de Diecinueve Millones Quinientos Treinta y Un Mil Cincuenta Pesos M/cte. (19 531 050) mensuales, para la vigencia fiscal 2018, se constituyó la Caja Menor, a cargo de la Subdirección Financiera y Administrativa.

---

**26 de febrero de 2018**

Revisado y Aprobado  
Elaboró

Andrés Pabón Salamanca  
Abel Josué Osonó López