



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

## COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: **20191100017653** de 12-06-2019

Pág. 1 de 6

Bogotá D.C, miércoles 12 de junio de 2019

PARA: Licette Moros León

DE: Oficina de Control Interno

ASUNTO: Entrega Informe Final Auditoría Interna Proceso Gestión Financiera y Respuesta a observaciones

Respetada Doctora:

La oficina de Control Interno en el desarrollo del rol de evaluación y seguimiento, hace entrega del Informe de Auditoría Interna al Proceso Gestión Financiera. Es importante resaltar que se realizó reunión de cierre y presentación del informe preliminar el 31 de mayo y después de analizar las solicitudes hechas por la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante Radicado No. 20192300017283 *Observaciones al informe de Auditoría "Gestión Financiera vigencia 2018 y primer trimestre 2019"* de fecha 06/06/2019, se precisa lo siguiente:

- De conformidad con lo establecido en el Procedimiento Auditoría Interna (CEM-PD-06. Versión 6), el equipo auditado en desarrollo de la reunión de cierre, se pronuncia sobre los hallazgos respecto de los cuales no se encuentra de acuerdo y remite formalmente la evidencia objetiva (documentada) en un plazo máximo de dos días. (Políticas de Operación y Actividad 9 de la descripción del procedimiento)
- Estos lineamientos fueron informados al equipo auditado en la reunión de apertura y reunión de cierre de la auditoría al proceso de Gestión Financiera, realizadas el 05 de abril y 31 de mayo respectivamente.
- Tal como se evidencia en el acta de cierre suscrita el 31 de mayo, el equipo auditado se manifiesta en desacuerdo, o considera pertinente pronunciarse sobre los hallazgos Nos. 3, 7, 8, 10, 11, 12 y 13.

En ese orden de ideas el equipo auditor revisa la respuesta dada sobre los hallazgos relacionados anteriormente y hace las precisiones correspondientes en el informe





## COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: **20191100017653** de 12-06-2019

Pág. 2 de 6

definitivo teniendo en cuenta lo siguiente:

- **Hallazgo inicial No. 3:** Dentro del contenido de los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2018, no se evidenció la implementación de Indicadores Financieros para medir la gestión contable de la entidad. Situación que también fue observada en los resultados de la evaluación del Sistema de control Interno Contable (vigencia 2018) *"No se evidencia la implementación de Indicadores Financieros en la gestión contable de la entidad. Si bien es cierto éstos no se encuentran documentados normativamente, son criterios que evalúa la Contaduría General de la Nación a través del presente informe y que hacen parte de la etapa de análisis, interpretación y comunicación de la información contable de la entidad"*

### Respuesta OCI:

Analizados los argumentos expuestos por los auditados, se ratifica lo observado por cuanto el sustento aportado no es suficiente para desvirtuar el incumplimiento del criterio, se hacen precisiones normativas adicionales sobre la definición de control interno contable y los roles frente a su evaluación en el informe definitivo. (Ver hallazgo 3)

- **Hallazgo inicial No. 7:** Teniendo en cuenta el criterio de reconocimiento para los préstamos por cobrar descrito en el numeral 3.1., de las normas para reconocimiento y medición de los hechos económicos de las entidades de gobierno, donde se indica: *Se reconocerán como **préstamos por cobrar, los recursos financieros que la entidad destine para el uso por parte de un tercero, de los cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero.** (negrilla fuera de texto)*, no se evidenció implementación de la política contable para el "préstamo" realizado a dos empleados de la Entidad para pago de intereses de mora en servicios públicos por valor de \$510.000, saldo reflejado en la cuenta 138435 de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018.

### Respuesta OCI:

De conformidad con los argumentos expuestos por los auditados, el equipo auditor retira el hallazgo y se incluye como recomendación detallar dentro de las políticas internas las características y naturaleza de este tipo de transacciones, de tal manera que sea un referente para situaciones futuras.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D. C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

## COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: **20191100017653** de 12-06-2019

Pág. 3 de 6

- **Hallazgo inicial No. 8:** De la verificación de valores cancelados por seguridad social correspondiente al mes de diciembre de 2018 comparado con la información presentada en el pasivo de los estados financieros para la misma vigencia, se presentan diferencias en los valores de los conceptos de salud y pensión. Frente a estas inconsistencias se verificó el acta de conciliación de nómina y contabilidad con fecha del 07 de febrero de 2019, en la cual no se identifican los valores aportados por nómina para la conciliación.

Por lo anterior se verifican los valores registrados en el pasivo de los Estados Financieros frente a la planilla de seguridad social del mes de diciembre de 2018, observando algunas diferencias, lo cual representa inconsistencia en la valuación de los Estados Financieros

### Respuesta OCI:

Analizados los argumentos expuestos por los auditados, se ratifica lo observado por cuanto el sustento aportado es una descripción de hechos evidenciados dentro de la auditoría y no permite desvirtuar el incumplimiento del criterio, se hacen precisiones de redacción en el informe definitivo. (Ver hallazgo 7)

- **Hallazgo inicial No. 10:** No se discriminaron los impuestos de IVA e impuesto al consumo en la contabilización de las causaciones CAU 1065-2018, CAU 02-2019, CAU 061-2019 Y CAU 073-2019, cuyos documentos fuente corresponde a servicios gravados. Si bien corresponden a impuestos asumidos como mayor valor del gasto, se hace necesario el control para efectos de reportes de información exógena donde se indica el reporte de manera discriminada.

### Respuesta OCI:

De conformidad con los argumentos expuestos por los auditados, el equipo auditor retira el hallazgo y se incluye la recomendación de tener en cuenta que el reporte de la información exógena debe contener la discriminación del IVA como mayor valor del gasto.

- **Hallazgo inicial No. 11:** El contenido de las notas a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018, no revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo referente a criterios de medición inicial y posterior de las cifras reportadas para los hechos económicos, de conformidad con lo establecido en las normas para el





## COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: **20191100017653** de 12-06-2019

Pág. 4 de 6

reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo para entidades de gobierno, en los siguientes casos:

- ✓ Política 6.4.3.4. Revelaciones de los inventarios por cuanto no se observa la revelación de los principales conceptos que hacen parte del costo de adquisición o transformación y las erogaciones significativas necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso o comercialización y el método de valuación utilizado para el inventario.
- ✓ Política 6.4.5.8 revelación para intangibles por cuanto no se observa la revelación de los ítems a y b de la política donde se indica "a) Vidas útiles y b) Descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas"
- ✓ Política 6.4.7.3 revelación beneficios a empleados por cuanto no se observa la revelación de la metodología utilizada para la estimación de los beneficios.

### Respuesta OCI:

De conformidad con los argumentos expuestos por los auditados, el equipo auditor retira el hallazgo y recomienda dar total cumplimiento a las políticas contables establecidas en el Manual de Políticas Contables, GFI-MA-03, versión 01 de fecha 28 de junio de 2018.

- **Hallazgo inicial No. 12:** No se cuenta con orden consecutivo y cronológico de los siguientes comprobantes de ajuste verificados a través de muestreo aleatorio, lo cual expone a la entidad a un posible riesgo de integridad y valuación de información contable en la etapa de reconocimiento de hechos económicos.

### Respuesta OCI:

Analizados los argumentos expuestos por los auditados, se ratifica lo observado por cuanto el sustento aportado señala una acción posterior al alcance de la auditoría para subsanar la situación evidenciada, por lo tanto no es posible desvirtuar el incumplimiento del criterio. (Ver hallazgo 9). Es necesario analizar la causa raíz del hallazgo y documentar adecuadamente la acción correctiva teniendo en cuenta los lineamientos institucionales.

- **Hallazgo inicial No. 13:** No se encontró en el sistema de gestión documental ORFEO evidencias radicadas y archivadas que soporten las transacciones para el registro de los siguientes hechos económicos:





## COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20191100017653 de 12-06-2019

Pág. 5 de 6

• NÚMERO DE DOCUMENTO	• FECHA DE REGISTRO	• DETALLE DE LA TRANSACCIÓN
• CAU 1044	• 04-diciembre de 2018	• FUGA 087 de 2018
• CAU 1062	• 07-diciembre de 2018	• Apoyo área de talento humano
• CAU 1112	• 14-diciembre de 2018	• Fuga 087 de 2018
• CAU 1168	• 24-diciembre de 2018	• CPS 137 de 2018
• CAU 0002	• 31-enero de 2019	• FACTURA 5258357684
• CAU 0061	• 01-marzo de 2019	• FACTURA 958918864
• CAU 0073	• 05-marzo de 2019	• CPS 022 de 2018

### Respuesta OCI:

Analizados los argumentos expuestos por los auditados, se ratifica lo observado por cuanto el sustento aportado es una descripción de hechos evidenciados dentro de la auditoría y no permite desvirtuar el incumplimiento del criterio, se hacen precisiones de redacción en el informe definitivo. (Ver hallazgo 10)

Frente a los hallazgos aceptados en la reunión de cierre de auditoría pero que fueron observados por el equipo auditado en el radicado de respuesta, consideramos pertinente recordar que las correcciones eliminan las no conformidades detectadas y las acciones correctivas analizan las causas de estas no conformidades, para generar acciones que las eliminen definitivamente; igualmente recomendamos aplicar de manera integral los lineamientos establecidos por esta oficina para el desarrollo de la auditoría como son: Carta de Representación (CEM-FT-190 versión 01), Procedimiento auditoría interna (CEM-PD-06 versión 06) y compromisos establecidos en las reuniones de apertura y cierre.

Al respecto, se recomienda realizar la divulgación del informe y elaborar el plan de mejoramiento, de acuerdo con los procedimientos vigentes. Cabe señalar que en caso de requerir asesoría metodológica sobre la formulación del plan de mejoramiento, la Oficina de Control Interno estará atenta a la solicitud.





ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE  
Fundación Gilberto Alzate Avendaño

## COMUNICACIÓN INTERNA



Radicado: 20191100017653 de 12-06-2019

Pág. 6 de 6

De conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014, Arts. 9, lit d) y 11, lit e), el informe en mención será publicado en la página web institucional, sección transparencia – Informes de Control Interno.


Cordialmente,

Angélica Hernández Rodríguez  
Jefe Oficina Control Interno.


c/c. Dra. Mónica María Ramírez Hartman – Directora General FUGA

Sonia Córdoba - Jefe Oficina Asesora de Planeación  
Margarita Díaz - Subdirectora para la Gestión del Centro de Bogotá  
Katherine Padilla Mosquera – Subdirectora Artística y Cultura  
Jhon Fredy Silva– Jefe Oficina Asesora Jurídica  
\*Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Edilberto Méndez - Contador  
Humberto Torres – Profesional Especializado – Presupuesto  
Victor Monroy - Tesorero  
Diana Jazmin Ramos - Profesional Talento Humano  
Elquin Johanny Herrera – Profesional Contabilidad


Proyectó: María Janneth Romero M, P.C.I.C.   
Revisó: Angélica Hernández Rodríguez - JCI



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME</b>	<b>Día:</b>	12	<b>Mes:</b>	06	<b>Año:</b>	2019
-------------------------------------	-------------	----	-------------	----	-------------	------

<b>Proceso:</b>	Proceso de Gestión Financiera
<b>Líder de Proceso / Responsable Operativo Auditado:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Licette Moros León - Subdirectora de Gestión Corporativa</li> <li>- Edilberto Méndez - Profesional Especializado - Contabilidad</li> <li>- Humberto Torres – Profesional Especializado – Presupuesto</li> <li>- Víctor Manuel Monroy - Tesorero</li> <li>- Diana Jazmín Ramos - Profesional Talento Humano</li> </ul>
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar la implementación y efectividad de controles asociados al proceso Gestión Financiera que garanticen el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios para el desarrollo de las actividades financieras que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.</li> <li>- Identificar oportunidades de mejora.</li> </ul>
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Actividades ejecutadas durante la vigencia 2018 y primer trimestre de la vigencia 2019 en el marco del proceso Gestión Financiera. (Presupuesto, Contabilidad, Tesorería y Nómina).
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ley 87 de 1993 <i>Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.</i></li> <li>- Ley 909 de 2004. <i>Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.</i></li> <li>- Decreto Presidencial 624 de 1989 <i>Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales</i></li> <li>- Decreto de la Alcaldía Mayor de Bogotá No. 826 de 2018. <i>Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Acuerdo 728 del 26/12/2018, expedido por el Concejo de Bogotá" y Resolución 037 de 2019. Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital.</i></li> <li>- Resolución 533 del 8 de octubre de 2015 <i>Por la cual se incorpora, en el régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno... y demás normatividad vinculada (Instructivo 002 del 8/10/2015 para la transición al marco Normativo de las entidades de gobierno; Resolución No. 706 de 2016 de la CGN. Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la CGN; Resolución 620 de 2015 de la CGN. Catálogo general de cuentas para entidades de gobierno; Resolución No. 484 de 2017 de la CGN. Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades</i></li> </ul>

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

	<p>de Gobierno ...; Resolución 182 de 2017. <i>Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública ...; Resolución 097 de 2017 Por la cual se modifica el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Público; Resolución No. 385 de 2018 de la CGN. Por la cual se modifica la Norma del proceso contable, y sistema Documental contable del Régimen de Contabilidad Pública, para incorporar la regulación relativa a las formas de organización y ejecución del proceso contable)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución 193 de 2016 y anexo. <i>Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable.</i></li> <li>- Resolución CGN No. 386 de 2018. <i>Por la cual se incorpora la Marco Normativo para entidades de Gobierno el procedimiento Contable para el registro de recursos entregados en Administración y se modifica el catálogo general de cuentas. (Art. 5).</i></li> <li>- Resolución SDH-00073 de 2018 políticas de inversión y de riesgos.</li> <li>- Acuerdos Distritales Nos: I) 696 del 28 Dic 2017; II) 187 de 2005; III) 188 de 2005; y Decreto 176 de 2015- SHD. <i>Se reglamenta el descuento de estampillas Distritales.</i></li> <li>- Circular DDT No.5 de 2018. Directrices apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias Distritales.</li> <li>- Circular externa SHD No 10 del 27/12/2016. Procedimiento contable cuenta Única Distrital.</li> <li>- Circular externa SHD No 16 del 24/07/2018. Actualización procedimiento registro contable obligaciones contingentes y embargos judiciales.</li> <li>- Circular externa SHD No 18 del 28/12/2018. Actualización procedimiento para el reconocimiento y revelación de responsabilidades.</li> <li>- Carta Circular CGN 001 de 2018, instrucciones para el registro de los beneficios a los empleados de conformidad con el marco normativo para entidades de gobierno.</li> <li>- Instructivo 001 de 2018 de la CGN, Instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2018-2019, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable.</li> <li>- Cartilla Régimen Salarial y prestacional de los empleados públicos del orden territorial, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</li> </ul> <p>Documentación vigente del proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedimientos vinculados al Proceso de Gestión Financiera (GFI-PD-01 Gestión Contable V5 Fecha Act 10/11/2017; GFI-PD-07 Gestión Tesorería V2 Fecha Act 28/03/2018; GFI-PF-03 Gestión Presupuestal V2 Fecha Act 30/06/2016, GTH-PD-09 Liquidación Nómina V3 Fecha Act 25/11/2017 y GFI-PD-05 Manejo de Caja Menor V5 Fecha Act 21/11/2018)</li> <li>- Resolución 127 del 10 agosto de 2016. Por la cual se deroga la Resolución 138 del 2008 y se crea el comité de sostenibilidad contable y el equipo de trabajo para la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable y Resolución 57 del 5 abril del 2017, por la cual modifica la Resolución 127 del 10 agosto de 2016.</li> <li>- Manual Políticas Contables de la FUGA.</li> <li>- Circular interna. Instructivo de Horas extras 2018.</li> <li>- Comunicación interna radicado ORFEO 20192400007223 del 126 febrero de</li> </ul>
--	---



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

2019. Implementación lista de control para verificación y entrega oportuna de información al área contable de la entidad.

- Demás normas vigentes del orden territorial y lineamientos de orden institucional aplicables al proceso auditado.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría					Reunión de Cierre					
Día	05	Mes	04	Año	2019	Desde	05/04/2019 D/M/A	Hasta	07/06/2019 D/M/A	Día	31	Mes	05	Año	2019

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
Angélica Hernández Rodríguez	Auditor Líder: Angélica Hernández Rodríguez Auditor: Marisela Malagón Auditor: María Janneth Romero


## RESUMEN EJECUTIVO

### DESARROLLO DE ACTIVIDADES

La Oficina de Control Interno, de conformidad con el Plan Anual de Auditoras Internas vigencia 2019, aprobado en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en la sesión del 30 de Enero de 2019; realizó la reunión para dar apertura a la Auditoría del Proceso Gestión Financiera el 05 de abril de 2019, donde se presentó el Plan de Auditoría y fue aceptado en su totalidad por el equipo auditado. El cronograma se desarrolló con normalidad entre el 05 de abril y 31 de mayo de 2019, como se relaciona a continuación:

ITEM	ACTIVIDAD DE AUDITORIA	AUDITOR RESPONSABLE	CRONOGRAMA								
			ABRIL		MAYO		JUNIO				
1	REUNIÓN DE INICIO	Angélica Hernández R	5								
1	REUNIÓN DE APERTURA	Angélica Hernández R	5								
2	SOLICITUD DE INFORMACION TENIENDO EN CUENTA EL OBJETO Y ALCANCE DEFINIDOS	Marisela Malagón - Angélica Hernández R - Janeth Romero	5	12							
3	DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA DE AUDITORIA	Marisela Malagón - Janeth Romero		13	15						
4	DISEÑO DE PAPELES DE TRABAJO y PRUEBAS DE AUDITORIA	Marisela Malagón - Janeth Romero		8	15						
5	APLICACIÓN DE PRUEBAS DE AUDITORIA (Entrevistas, trabajo in situ, revisión documental)	Marisela Malagón - Janeth Romero			15					24	
6	ANALISIS Y EVALUACION DE DATOS	Marisela Malagón - Janeth Romero			15					23	
7	ELABORAR INFORME PRELIMINAR	Marisela Malagón - Janeth Romero								24-30	
8	REUNION DE CIERRE - PRESENTACIÓN DE RESULTADOS (INFORME PRELIMINAR)	Marisela Malagón - Angélica Hernández R - Janeth Romero								31	
9	ACTIVIDADES DE REVISIÓN	Marisela Malagón - Angélica Hernández R - Janeth Romero									5-7
10	PRESENTACIÓN DEL INFORME DEFINITIVO	Marisela Malagón - Angélica Hernández R - Janeth Romero									7

Previo a la reunión de cierre del 31 de mayo de 2019, se socializó con los responsables designados en la reunión de apertura para atender la auditoría, el borrador del Informe preliminar con el fin de brindar información oportuna sobre

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

los resultados de la auditoria y hacer las aclaraciones pertinentes.

En la reunión de cierre realizada el 31 de mayo de 2019 se presentó el informe preliminar y el equipo auditado en cabeza de la líder de proceso, informó que se pronunciaría sobre los Hallazgos No. 3, 7, 8, 10, 11, 12 y 13, puntualizados en el informe. Al respecto el equipo auditor, informa que, de acuerdo con el procedimiento de auditoria vigente, deberán remitir formalmente evidencia objetiva (documentada) por medio magnético y/o medio físico en un plazo máximo de dos (2) días hábiles a partir de la entrega del informe preliminar.

Después de socializado se formalizó la entrega del informe Preliminar con Radicado No. 20191100016713. Así mismo la Subdirección de Gestión Corporativa, mediante Radicado No. 20192300017283 del 6 de junio de 2019, aportó evidencias que desvirtuaron los Hallazgos No. 7, 10 y 11 del informe preliminar. Los demás hallazgos se mantienen por cuanto el sustento aportado no es suficiente para determinar su eliminación, sin embargo el equipo auditor fortalece y/o aclara algunos criterios normativos en el aparte de descripción de hallazgos.

#### **FORTALEZAS**


- Disposición del personal auditado, durante el desarrollo del proceso.
- Implementación del manual de políticas contables como instrumento de adopción del nuevo marco normativo contable para las Entidades de Gobierno.
- La Entidad no presenta partidas conciliatorias, ni ha sido objeto de depuración por saneamiento contable.
- Se encuentran implementados y en funcionamiento los comités de Sostenibilidad Contable y Comité Financiero como apoyo y respaldo de la calidad de la información contable.
- A partir de marzo de 2019 se implementó "Lista de control de verificación para entrega oportuna de información al área contable"
- El esfuerzo realizado por la entidad de implementar un sistema de información que permita garantizar la oportunidad, calidad y trazabilidad de la liquidación de su nómina y seguridad social. (Sistema de Información HUMANO®).
- Reportes y seguimiento a la ejecución presupuestal de conformidad con los términos establecidos.

#### **OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Como resultado de la presente auditoria se observa que, al 31 de marzo de 2019, el proceso de Gestión Financiera está conformado por las áreas no formalizadas de: Contabilidad, Tesorería, Presupuesto y Nómina. A través del SIG se encuentran asociados y normalizados los siguientes procedimientos:

- GFI-PD-01 Gestión Contable V5 Fecha Act 10/11/2017
- GFI-PD-07 Gestión Tesorería V2 Fecha Act 28/03/2018
- GFI-PF-03 Gestión Presupuestal V2 Fecha Act 30/06/2016
- GTH-PD-09 Liquidación Nómina V3 Fecha Act 25/11/2017
- GFI-PD-05 Manejo de Caja Menor V5 Fecha Act 21/11/2018). Este procedimiento no se tuvo en cuenta dentro del alcance de la auditoria.

No obstante, a lo anterior, se observaron oportunidades de mejora relacionadas con las siguientes temáticas:

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

## LINEAMIENTOS INTERNOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE

**Caracterización del proceso:** (GFI-CA) versión 3, de fecha 01/09/2017:

- No se observan claramente definidos los proveedores de información vinculados al proceso contable.

En aras de lograr sinergia de todas las áreas relacionadas con el proceso contable, se recomienda revisar y actualizar la caracterización del proceso, asegurando su alineación dentro las directrices establecidas en el Manual de Políticas Contables, de tal manera que se identifiquen los proveedores e insumos a procesar para el cumplimiento de los objetivos específicos e institucionales.

Se recomienda actualizar la información y documentación asociada al Proceso Gestión financiera de conformidad con la versión actualizada del mapa de procesos de la Entidad, la realidad institucional; y socializar sus resultados al interior de la FUGA

### Procedimientos e instructivos:


Algunos procedimientos e instructivos asociados al proceso Gestión Financiera se encuentra desactualizados conforme a la realidad institucional, políticas de operación, práctica contable, gestión y responsables de sus actividades. Como producto de la verificación se observan las siguientes debilidades:

**Procedimiento Gestión Contable** (GFI-PD-01) versión 5, de fecha 10/10/2017:

- La actividad No. 2 descrita en el procedimiento (contabilización de las depreciaciones y amortizaciones) no corresponde a la realidad institucional, esta actividad se desarrolla a través de proceso automático desde el área de almacén y no corresponde al registro del comprobante contable por parte del profesional universitario como se indica en el procedimiento.
- No se encuentran claramente definidos en la actividad No. 2 los lineamientos para llevar a cabo la contabilización de beneficios a empleados, proceso de cargue y documentos a utilizar.
- La preparación de la información exógena es realizada por el profesional universitario y no por el profesional especializado como se indica en la actividad No 10 del procedimiento.
- No se encuentran definidas dentro del procedimiento, las actividades de cargue a través de archivos planos que se realizan a las órdenes de pago.
- No se observan definidas las actividades y responsabilidades para el registro de pasivos contingentes.
- No se encuentran vinculados en el procedimiento los insumos e información generada por Gestión de talento humano con propósitos en la gestión contable.
- No se encuentran descritos dentro del procedimiento los parámetros de gestión documental de las transacciones de conformidad con las series y subseries establecidas en la TRD para la Dependencia.

**Procedimiento Gestión de Tesorería** (GFI-PD-07) versión 2, de fecha 28/03/2018:

- No se encuentran reflejadas la segregación de funciones y responsabilidades conforme a la operatividad del proceso, de acuerdo con el procedimiento todas las actividades son realizadas por el Tesorero General.
- No se está desarrollando la actividad No. 5 descrita en el procedimiento (Elaborar boletín de tesorería), de acuerdo con la respuesta de aplicación de la lista de verificación la actividad se suspendió y se envían los cuadros de tesorería al comité financiero mensualmente.
- No se encuentra claramente definido el informe de riesgos que se emite a la Secretaria de Hacienda, en la actividad No. 7 descrita en el procedimiento
- Las series de la TRD definidas en la actividad No. 8 del procedimiento no corresponden a las asociadas a través del aplicativo ORFEO para Tesorería.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

**Procedimiento liquidación de nómina y prestaciones sociales (GTH-PD-09) versión 3, de fecha 24/11/2017:**

- No se encuentran reflejadas la segregación de funciones y responsabilidades conforme a la operatividad del proceso; de acuerdo con el procedimiento todas las actividades son realizadas por el Profesional Universitario de Talento humano.
- Las actividades o puntos de control establecidos son responsabilidad del mismo profesional que ejecuta la actividad, por lo cual no es efectiva la medida para prevenir, eliminar o fortalecer el resultado de la actividad y el cumplimiento del objetivo.
- No se encuentran definidos los lineamientos o instructivos para llevar a cabo la liquidación de retención en la fuente por ingresos a los funcionarios.
- Dentro de las actividades descritas en el procedimiento no se encuentran claramente definidos los tipos de soportes y características del envío para la revisión por parte de contabilidad y del profesional especializado.
- No se encuentran vinculadas dentro del procedimiento las actividades asociadas a la liquidación definitiva de prestaciones sociales.
- No se encuentran descritos dentro del procedimiento los parámetros de gestión documental de las actividades de conformidad con las series y subseries establecidas en la TRD para la Dependencia.
- Si bien el mapa de procesos actual de la entidad vincula el procedimiento en el proceso de Gestión Financiera, éste aún se encuentra asociado al proceso de Gestión de Talento Humano en los documentos vigentes del SIG.
- No existe secuencia en algunas de las actividades descritas en el procedimiento, lo que dificulta su entendimiento y aplicación.
- El procedimiento evaluado no refleja el quehacer institucional actual, relacionado con las actividades para liquidar la nómina y las prestaciones sociales.

**Manual de Políticas Contables (GFI-MA-03) versión 1, de fecha 28/06/2018:**


- La tabla de contenido del documento no es consecuente con el desarrollo del mismo, se observa numeración y apartes no ajustados a la estructura descrita en el índice, (numerales 5, 6 y 7).
- No se adoptó el nombre de los Estados Financieros (Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados) de conformidad con lo establecido en el nuevo marco normativo contable para entidades de gobierno.

**Instructivo: Cumplimiento de obligaciones tributarias (GFI-IN-02) versión 1, de fecha 10/11/2017:**

- No se encuentran claramente definidos dentro del instructivo, los responsables de la ejecución y supervisión de las actividades, compromisos y registros, que permitan identificar la etapa de preparación y liquidación de las declaraciones distritales y nacionales, se describen acciones únicamente para la presentación y pago.
- No se encuentran definidos específicamente los insumos, herramientas de control y anexos de las declaraciones.
- No se observan asociados los medios y formatos de envío de las declaraciones para efectos de tramitar el pago.
- No se encuentran definidos los parámetros de gestión documental de conformidad con la serie 200-24 "Declaraciones tributarias".

**Instructivo: Elaboración de Estados Financieros (GFI-IN-03) versión 1, de fecha 10/11/2017:**

- La denominación de algunos estados financieros no corresponde a la establecida con ocasión de la implementación del nuevo marco normativo contable para entidades de gobierno. Estado de situación financiera, denominado en el formato utilizado en la presentación de información contable como "Balance General" y Estado de resultados presentado como "Estado de actividad financiera, económica y social".
- No se encuentran establecidas las actividades y responsabilidades para la publicación mensual de los estados financieros de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, donde se indica ""Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión,

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes". Igualmente tener en cuenta lo establecido sobre el particular en la Resolución 182 de 2017.

**Instructivo: Retención y pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de los trabajadores independientes (GFI-IN-03) versión 1, de fecha 14/8/2018:**

- Si bien las actividades descritas en el instructivo entrarían en vigencia a partir de junio de 2019, se recomienda revisar y actualizar de conformidad con el texto de Plan de Desarrollo – PND 2018-2022 que derogó íntegramente el Artículo 135 de la Ley 1753 de 2015 y, por consiguiente, la retención de aportes a seguridad social para los trabajadores independientes establecida en el Decreto 1273 de 2018.

El **Normograma se encuentra desactualizado**, la última versión registrada con fecha de junio de 2018, no vincula criterios aplicables a la gestión contable y financiera.


De acuerdo a lo anteriormente indicado, se recomienda:

- Revisar, actualizar e implementar con apoyo de la Oficina Asesora de Planeación, los procedimientos e instructivos que permitan identificar el criterio normativo aplicable, condiciones generales para desarrollar las actividades y responsabilidades de conformidad con la realidad de la gestión del proceso, operatividad y herramientas utilizadas.
- Normalizar dentro del SIG los formatos para presentación de los estados financieros, estado de situación financiera, el estado de resultado, estado de flujos de efectivo, el estado de cambios en el patrimonio y las notas a los estados financieros, de conformidad con lo establecido por la CGN en el capítulo VI "Normas para la presentación de estados financieros y revelaciones".
- Alinear los procedimientos asociados al proceso Gestión Financiera con las directrices establecidas en manual de políticas.
- Actualizar la herramienta (nomograma) periódicamente teniendo en cuenta que los cambios normativos contables, financieros y fiscales son dinámicos con relación al entorno global económico del país y los constantes acuerdos pueden generar impactos al interior de la Entidad para el desarrollo de las actividades.
- Realizar socialización y monitoreo permanente del normograma con el equipo de trabajo a fin de identificar aplicabilidad y garantizar el cumplimiento de los lineamientos que delimitan el ámbito y responsabilidades de la Entidad.
- Atender los lineamientos internos definidos en el "Procedimiento Identificación y evaluación periódica de lo legal" (CEM-PD-07), especialmente en relación con "La actualización de la matriz legal debe realizarse trimestralmente o antes, si los procesos identifican cualquier cambio normativo" y "Comunicar y socializar la matriz de cumplimiento legal y los requisitos legales y/o normativos a los servidores públicos".

**INFORMACIÓN SUMINISTRADA A LA OFICINA DE CONTROL DE INTERNO PARA VERIFICACIÓN**

En el marco del desarrollo de la auditoría al proceso Gestión Financiera, se realizaron solicitudes de información las cuales fueron atendidas por los responsables, no obstante, es importante resaltar algunos aspectos que pueden afectar la calidad e integridad en la verificación de la muestra:

**Liquidación de Nómina:**


	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

- No hay coherencia entre los soportes que generan novedades en Horas Extras y los valores liquidados: Se liquidan horas extras nocturnas cuando lo aprobado en el soporte corresponde a horas extras diurnas – Nómina de Diciembre - Operario 487).
- La evidencia aportada para validar el pago de HE en el mes de noviembre del Operario 487, corresponde al Formato Autorización de Horas Extras, de horas generadas en el mes de mayo y la liquidación de la misma no es coherente con lo pagado.
- Se observan diferencias en la liquidación y descuento del Fondo de Solidaridad en las nóminas de Noviembre y Diciembre de 2018, Enero y Febrero de 2019; lo anterior de conformidad con los cálculos realizados por la Oficina de Control Interno, así:

DIFERENCIAS ENTRE LA LIQUIDACIÓN DE NÓMINA Y LOS CÁLCULOS DE LA OCI				
CARGO	nov-18	dic-18	ene-19	feb-19
Profesional Especializado 222	\$28.072.00			
Profesional Universitario 219	\$20.668.00	\$40.400.00		
Jefe de Oficina Jurídica/Planeación 115		\$82.681.00		
Profesional Universitario 219		\$42.600.00		
Profesional Universitario 219		\$32.393.00	\$10.400.00	\$42.200.00
Profesional Especializado 222		\$30.800.00	\$19.734.00	
Profesional Especializado 222		\$46.732.00	\$23.200.00	
Tesorero General 201			\$22.914.00	
Director General de Entidad Descentralizada 050			\$32.123.00	\$32.123.00

Fuente: Cálculos propios

- Se evidencian diferencias en la liquidación de Retención en la Fuente en la Nómina de Diciembre, así:
  - o Diferencia de \$1.000.00 entre el valor liquidado en la herramienta utilizada en la entidad y lo descontado en la planilla de nómina, para los funcionarios: Subdirector Técnico 068 y Jefe de Oficina Jurídica/Planeación 115
  - o No hay coherencia entre los valores registrados en la herramienta de liquidación y los valores de las planillas de liquidación con relación con los Ingresos Renta de Trabajo para los funcionarios (Profesional Universitario 219, de Oficina Jurídica/Planeación 115, Director General de Entidad Descentralizada 050), situación que se observa también en los descuentos aplicados por este concepto en el mes de enero de 2019 a los funcionarios Profesional Universitario 219 y Profesional Especializado 222)
  - o Diferencia entre los valores registrados en los Ingresos No Constitutivos de Renta y las deducciones por concepto de Aportes Obligatorios a Pensión y Salud, registradas en las planillas de pago de seguridad social (Profesional Universitario 219). Dentro de la herramienta para el cálculo aplicada en la entidad, no se observan definidas las bases del cálculo de la seguridad social para el concepto de Aportes Obligatorios a Pensión.
  - o No se evidencian los soportes documentales sobre los cuales se aplicaron deducciones en el cálculo de la retención en la fuente. De acuerdo a lo indicado en la aplicación de la lista de verificación al responsable del procedimiento, no se recibieron documentos que acreditaran este descuento en el periodo auditado, no obstante de la verificación realizada a la herramienta de liquidación implementada en la entidad de la muestra seleccionada, se evidencia que se realizaron los siguientes descuentos: Dedución por dependientes (Profesional Universitario 219 y , Director General de Entidad Descentralizada 050), Aportes a cuentas AFC ( , Director General de Entidad Descentralizada 050) Situación que se presenta nuevamente en enero de 2019 (Dedución por dependientes dos Profesionales Especializados 222) y en marzo (Pago Intereses de vivienda o Costo Financiero – Subdirector Técnico 070 y Pagos por Salud Medicina Prepagada y Aportes a cuentas AFC – Subdirector Técnico 068).
- Se evidencian diferencias en la liquidación de la Prima Técnica del Profesional Universitario responsable del Almacén; diferencias presentadas frente a los cálculos realizados por la OCI en las liquidaciones de nómina de la muestra seleccionada (noviembre y diciembre de 2018; y enero a marzo de 2019)

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

- No se aportó evidencia que permita validar el cambio del porcentaje aplicado en la liquidación de la Prima de Antigüedad del Profesional Especializado 222; lo anterior y de conformidad con las bases de datos suministradas en el desarrollo del presente ejercicio de auditoría, lo que genera diferencias entre los cálculos realizados por el proceso y los efectuados por la OCI
- No se aporta evidencia de la revisión y aprobación de la pre nomina por parte de Contabilidad, tal como se establece en la actividad 9 del procedimiento.
- Se presenta una diferencia en la liquidación de la Prima de Técnica en el mes de Noviembre del Jefe de Oficina Jurídica/Planeación 115. No coincide el cálculo del reporte presentado en el archivo NOMINAS CONSOLIDADAS 2018 con el cálculo presentado en el archivo aportado NOMINAS AÑO 2018 Y 2019. En el cálculo de la OCI el valor difiere en \$377.076
- No se encuentra documentada la directriz o criterio para elegir el procedimiento adoptado (1 o 2) en la herramienta implementada por la entidad para realizar los cálculos de la Retención en la Fuente, lo que dificulta la verificación de los cálculos efectuados.

Si bien se aporta evidencia de la verificación y revisión de la pre nomina por parte del Profesional Especializado 222 responsable de Talento Humano durante el periodo auditado, se evidencian debilidades en los controles establecidos a efectos de garantizar la confiabilidad de la información generada en la liquidación de nómina, situación que genera diferencias (poco significativas en términos de valores) que pueden impactar en la responsabilidad de la entidad de efectuar los aportes de seguridad social y parafiscales de conformidad con lo normado.

Conforme a lo anteriormente expuesto la Oficina de Control Interno genera una alerta en relación con los errores en la liquidación de la nómina, por lo cual se recomienda fortalecer los controles existentes, documentarlos y aplicarlos, así mismo definir de manera clara la segregación de funciones y las responsabilidades de cada uno de los actores involucrados en dicha liquidación.

#### Contabilidad:


- Se observa debilidad en la gestión documental de algunos comprobantes de ajustes, haciéndose necesario validar varias fuentes de información de manera simultánea para realizar la trazabilidad del ciclo completo de la transacción.

Es importante resaltar lo indicado en el anexo de la Resolución 193 de 2016 con relación al sistema de gestión documental de los hechos económicos reconocidos durante el periodo: **“Los documentos que soportan los reconocimientos y ajustes posteriores realizados. Estos documentos pueden ser de origen interno o externo, deben contener las relaciones o escritos que respaldan los registros contables de las operaciones que realice la entidad, y se deben archivar y conservar de acuerdo con la tabla de retención documental establecida por la entidad en desarrollo del sistema de control de calidad”** (Negrilla fuera de texto)

Estudio de caso: Registro (AJU 33-2018)

Cuenta	Nit o C.C.	C.Costo	Detalle del movimiento	Débito	Crédito
24010101	1018420719	01	Mayor valor descontado por estampilla universidad	0	38500
24403501	1018420719	01	Mayor valor descontado por estampilla universidad	38500	0
24010101	830053632-3	01	Mayor valor descontado por estampilla universidad	0	6000
24403501	830053632-3	01	Mayor valor descontado por estampilla universidad	6000	0

Pasos para llevar a cabo trazabilidad:

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

INFORMACIÓN SOLICITADA	OBSERVACIÓN OCI
Solicitud comprobante de ajuste (AJU-33)	No se cuenta con el documento impreso o archivado para la consulta inmediata. Se genera directamente del aplicativo Vsummer.
Aportado el pantallazo del documento, se solicitan los soportes de la transacción	No se aporta evidencia suficiente que soporte el registro de la transacción, fue necesario generar el movimiento del tercero para identificar los documentos fuente que dieron origen al documento de ajuste.
	Se observa registro de dos terceros diferentes en la transacción y dado que no es claro el detalle del movimiento, se solicita amplitud de información, encontrando a través del movimiento del libro auxiliar por tercero que corresponde a ajustes por liquidación de impuesto en la solicitud de pago.


- Descripción inadecuada o incompleta para el registro de algunas transacciones:

NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE REGISTRO	DETALLE DE LA TRANSACCIÓN
AJU 02	28-febrero de 2018	Ajuste mayor valor causado
AJU 03	28-febrero de 2018	Ajuste menor valor contabilizado
AJU 04	31-marzo de 2018	Ajuste menor valor registrado
AJU 10	30-junio de 2018	Ajuste mayor valor descontado
AJU 33	20-noviembre de 2018	Mayor valor descontado por estampilla universidad
CAU 1062	07-diciembre de 2018	Apoyo área de talento humano
FV C-3958	21-diciembre de 2018	Radicado:
FV C-3966	31. enero de 2019	Radicado:
FV C-3967	28. febrero de 2019	Radicado:

- Uso de comprobantes diferentes a los establecidos;
- Comprobante **NM No. 2** utilizado para el registro de prestaciones sociales de diciembre de 2018, el documento correcto corresponde al documento denominado NOM.
- Comprobante de ajuste **AJU 18**, con fecha 31 de julio de 2018 utilizado para registro de factura de servicio telefónico, el documento correcto corresponde al documento denominado CAU
- Los documentos solicitados fueron expedidos directamente del aplicativo, sin contar con un expediente físico o magnético, que permita realizar la trazabilidad al documento de manera eficiente.
- Los documentos soporte se encuentran archivados de manera independiente a la naturaleza de la transacción en diferentes medios como son: ORFEO, SECOP y correos electrónicos; situación que dificulta realizar pruebas de recorrido en una sola búsqueda.
- No se cuenta con procedimientos o instructivos que definan los parámetros para llevar a cabo las conciliaciones con las áreas proveedoras de información; periodicidad, formatos a utilizar, responsables, alcance y puntos de control, que permitan la adecuada clasificación contable de acuerdo con su naturaleza e importancia relativa.
- No se cuenta con formatos normalizados en el SIG para llevar a cabo las siguientes actividades: Conciliaciones de efectivo y equivalentes del efectivo; Conciliación de contabilidad y nómina; Conciliación Contabilidad y procesos judiciales; Conciliación de Tesorería y Presupuesto.
- No se observa registro de la verificación realizada por el Contador de la entidad a las liquidaciones de solicitudes de pago que realiza el profesional de apoyo.
- Las declaraciones de impuestos de IVA aportadas (Bim 06 de 2018 y Bim 01 y 02 de 2019) no cuentan con soporte suficiente que permita realizar la trazabilidad a los valores consignados en la declaración y los puntos de control desarrollado en las fases de preparación, aprobación y presentación.
- Dificultad para obtener de manera oportuna la declaración de estampillas del bimestre 06 de 2018, fue necesario solicitar copia al Ente Regulador (Tesorería Distrital)

Por lo anterior se recomienda:



	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

- Adoptar y/o fortalecer los mecanismos de control de información y documentación contable que garanticen la disponibilidad de los soportes y la búsqueda eficiente en caso de consulta y o requerimiento por entes de control externos e internos.
- Implementar acciones de control que permitan comprobar la idoneidad, existencia, organización y archivo de los soportes contables.
- Documentar los papeles de trabajo de las declaraciones de impuesto con el fin de soportar la trazabilidad y seguimiento a las partidas comparables con los libros de contabilidad.
- Implementar documentos o registros que den cuenta de las conciliaciones realizadas con los proveedores de información hacia contabilidad.


### GESTION DOCUMENTAL

Se cuenta con la tabla de retención documental ajustada por dependencias a partir de junio de 2018, con ocasión de la actualización de la estructura organizacional de la Entidad mediante el acuerdo 004 de 2017, el archivo suministrado por el proceso Gestión Documental permite conocer las series y subseries vinculadas a cada una de las áreas que forman parte del proceso Gestión Financiera.

De otra parte, como resultado de la verificación a la aplicación de las series y subseries documentales para cada una de las áreas, se obtuvieron los siguientes resultados:

#### Contabilidad:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	VERIFICACIÓN DE LA OCI AL SISTEMA ORFEO
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE		
200	2	16	ACTAS DEL COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD DEL SISTEMA CONTABLE	Se encuentra archivada solamente el Acta No. 1 del 28 de junio de 2018, se desconocen sesiones adicionales realizadas.
200	15		COMPROBANTE DE INGRESOS	La serie corresponde a tesorería y no a contabilidad. Se encuentran actualizados hasta marzo de 2019, no obstante, se observa extemporaneidad en el radicado para la vigencia 2018 los cuales se radicaron con fecha de 04 de febrero de 2019.
200	15		COMPROBANTE CONSIGNACIONES	No se está utilizando
200	15		CONCILIACIÓN	No se está utilizando
200	15		AJUSTES, MODIFICACIONES Y TRASLADOS CONTABLES	No se está utilizando
200	15		CAUSACIONES Y AMORTIZACIÓN	No se está utilizando
200	15		SALDOS INICIALES	No se está utilizando
200	15		DÉPRECIACIONES	No se está utilizando
200	15		CAUSACIÓN TRANSFERENCIA	No se está utilizando
200	15		CAUSACIÓN ARRIENDO	No se está utilizando
200	18	2	CONCILIACIONES BANCARIAS	Las conciliaciones bancarias corresponden a contabilidad y se encuentran en tesorería. Se encuentran radicados solamente los extractos de algunas cuentas bancarias para la vigencia 2018 con fecha 05 de abril de 2018 y para el primer trimestre 2019 con fecha 11 de enero de 2019.
200	18	3	CONCILIACIONES DE OPERACIONES RECÍPROCAS	No se está utilizando
200	24	1	DECLARACION DE ESTAMPILLAS, PROCULTURA Y PROMAYORES	No se está utilizando
200	24	2	DECLARACIÓN DE IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	No se está utilizando
200	24	3	DECLARACIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS - ICA	No se está utilizando
200	24	4	DECLARACIÓN DE INGRESOS Y PATRIMONIOS -RENTA	No se está utilizando

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	


200	24	5	DECLARACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE	No se está utilizando
200	24	6	DECLARACIÓN IMPUESTO SOBRE LA RENTA PARA LA EQUIDAD - CREE	No se está utilizando
200	24	7	DECLARACIÓN DE VEHÍCULOS	No se está utilizando
200	24	8	DECLARACIÓN DE IMPUESTO CINEMATOGRAFICO / PRODUCCIÓN	No se está utilizando
200	27	2	ESTADOS CONTABLES E INFORMES COMPLEMENTARIOS	Se encuentran archivados solamente los estados financieros con corte al primer trimestre de 2018, quedando pendientes los trimestres dos, tres y cuatro. Para la vigencia 2019 no se encuentran estados financieros radicados.
200	31	14	INFORMES A ENTES DE CONTROL (CHIP Y SIVICOF)	No se está utilizando
200	31	20	REGISTRO SOFTWARE SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA	No se está utilizando
200	31	21	REGISTRO MUISCA DIAN	No se está utilizando
200	31	22	INFORME RECAUDO ESTAMPILLA	No se está utilizando
200	37	1	LIBRO DIARIO	Se encuentran actualizados hasta marzo de 2019, no obstante, se observa extemporaneidad en la radicación. La vigencia 2018 fue radicada con fecha 02 de mayo de 2019. El primer trimestre de 2019, fue radicada con fecha 08 de mayo de 2019.
200	37	2	LIBRO MAYOR Y BALANCE	
200	37	3	LIBROS AUXILIARES	
200	37	4	BALANCES DE PRUEBA	Los balances de prueba se encuentran radicados para la vigencia 2018 y hasta marzo de 2019, no obstante, se presenta extemporaneidad en la radicación, todos fueron radicados el 08 de mayo de 2019.

#### Tesorería:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	VERIFICACIÓN DE LA OCIAL SISTEMA ORFEO
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE		
200	10		ACTAS DE COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y CONTROL FINANCIERO	Se encuentran los radicados al día para las vigencias 2018 y 2019.
200			FACTURA DE VENTA	No se está utilizando
			COMPROBANTE DE CONSIGNACIÓN	No se está utilizando
200	27	1	ESTADO DE TESORERÍA	No se está utilizando
200	36		LIBRO BANCOS DE TESORERÍA	No se está utilizando
200	45		MOVIMIENTO DIARIO DE CAJA	No se está utilizando
200	48		ÓRDENES DE PAGO	Se radicaron las Ordenes de pago únicamente para los meses enero, febrero y marzo 2018
200	52		PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA PAC	Se encuentra radicado el PAC aprobado para la vigencia 2018 con fecha de radicación del 12 de enero de 2018. Para la vigencia 2019, no se observan radicados

#### Presupuesto:

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	VERIFICACIÓN DE LA OCIAL SISTEMA ORFEO
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE		
200	4		ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO	No se está utilizando
200	11		CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Se encuentran documentos radicados para la vigencia 2018 y 2019
200	12		CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL	Se encuentran documentos radicados para la vigencia 2018 y 2019
200	13		CIERRE PRESUPUESTAL	Se encuentra radicada información relacionada con el cierre presupuestal para la vigencia 2018.
200	31	6	INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL	Se encuentran radicados los informes de ejecución mensual del presupuesto para las vigencias 2018 y a marzo 2019.
200	41		LISTADO DE APROPIACIONES PRESUPUESTALES	No se está utilizando
200	43		MODIFICACIONES PRESUPUESTALES	Se encuentran documentos radicados para la vigencia 2018 y 2019

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

**Nomina:**

CÓDIGO			SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	VERIFICACIÓN DE LA OCI AL SISTEMA ORFEO
DEPENDENCIA	SERIE	SUBSERIE		
200	30		HISTORIAS LABORALES	Sin observaciones
200	16		COMPROBANTES DE PAGO DE NOMINA	No se está utilizando
200	40		LIQUIDACIONES Y PAGOS DE OBLIGACIONES DE PERSONAL	No se está utilizando
200	40		NOMINA	Sólo se encuentran información de la Nómina del mes de Agosto y Junio de 2017
200	47		NOVEDADES DE NÓMINA	No se está utilizando

Así mismo es importante resaltar que la Entidad no cuenta con una política de cero papel implementada y normalizada, a través del proceso Gestión Documental se conoce el documento (borrador) **“Plan de Eficiencia Administrativa y Cero Papel”** el cual busca *“reducir el consumo de papel mediante la implementación de estrategias de ahorro y sensibilización de los servidores ... ()”*. El documento mencionado no hace referencia al archivo e impresión de documentos, soportes, reportes e informes contables, por lo tanto la implementación de cero papel no es una justificación para las debilidades evidenciadas frente a la gestión documental en el proceso.

Por lo anterior se recomienda:


- Ejercer un efectivo control y seguimiento del funcionamiento de la gestión documental para cada una de las áreas.
- Dar un correcto uso de las series habilitadas con el fin de garantizar la integralidad y disponibilidad de la información en atención a consultas internas o externas.
- Fortalecer las acciones que permitan llevar a cabo la gestión de radicación dentro de los términos establecidos.
- Realizar monitoreo permanente a la información digitalizada en la plataforma a fin de garantizar calidad y completitud de los documentos.

**CAPACITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO**

- En la aplicación de listas de verificación se observó que durante el periodo evaluado (vigencia 2018 y enero a marzo 2019), los funcionarios responsables de la información contable y nómina participaron en algunas actividades de capacitación y/o socialización de temáticas relacionadas con el desarrollo de sus actividades, las cuales no se encontraban contempladas en el PIC de cada una de las vigencias, como son:
  - o Liquidación de aportes y seguridad social por parte del operador MI PLANILLA.
  - o Cierre vigencia 2018 realizada por la Secretaria de Hacienda Distrital
  - o Validación del reporte de información de Estampillas realizada por la Secretaria de Hacienda Distrital
  - o Capacitación Distrital en materia de presupuesto para la vigencia 2019.
- Para la vigencia 2018 se observó que tan solo se programó una actividad relacionada con Nuevo Marco Normativo Contable, desarrollada en el mes de septiembre de 2018 y para la vigencia 2019 una actividad de formación virtual en conceptos sobre presupuesto público para desarrollar en marzo de 2019.
- Como consta en la aplicación de listas de verificación, se observa desconocimiento por parte del funcionario Profesional Universitario 219, en lineamientos internos asociados al Proceso Gestión Financiera para el desarrollo de sus funciones. (procedimientos, manuales, instructivos, riesgos, indicadores)

Por lo anterior se recomienda:

- Incorporar en el Plan Institucional de Capacitación suficientes temáticas y actividades que permitan fortalecer las

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

competencias y actualización permanente del personal involucrado sobre los aspectos relacionados con la operatividad, normatividad el proceso de Gestión Financiera.

- Consultar de manera permanente la página de los entes reguladores y de control en materia contable y tributaria tanto nacional como distrital, con el fin de estar informados acerca de los procesos de capacitación y participar activamente en los eventos que se realizan.
- Realizar retroalimentación permanente al interior del equipo de trabajo del proceso Gestión Financiera y evaluación de resultados a fin de evitar riesgos por incumplimiento del manual de funciones.
- Fortalecer las temáticas de inducción y reinducción en temas relacionados con la operatividad y normatividad aplicable en los procesos.

### **RECONOCIMIENTO, CLASIFICACIÓN, MEDICIÓN Y REGISTRO DE LA INFORMACIÓN CONTABLE**


Como resultado de la verificación de una muestra de documentos y reportes solicitados en el desarrollo de la Auditoría se observaron las siguientes oportunidades de mejora que impactan en algunas de las etapas y subetapas de la preparación de la información financiera:

#### **Políticas de operación:**

- Durante la vigencia 2018 no se contó con una directriz para llevar a cabo el flujo de información hacia contabilidad con el fin de informar y soportar de manera oportuna todos los hechos económicos ocurridos en las dependencias proveedoras de información.
- No se encuentran normalizados dentro del SIG procedimientos, instructivos y formatos para llevar a cabo las conciliaciones y cruces de información con las áreas involucradas en la gestión contable. Con excepción del formato de conciliación saldos contabilidad Vs almacén.
- Se observa debilidad en el control y verificación de información contable relacionada con los saldos de inventarios; no se evidencia la verificación realizada por Contabilidad durante el periodo auditado (vigencia 2018 y hasta marzo de 2019) con relación a los reportes de tomas físicas o muestreos de los inventarios presentados por el almacén, a fin de garantizar la confiabilidad de la información registrada en las conciliaciones.
- No se realizan recálculos de comprobación a los registros de las depreciaciones y amortizaciones que se realizan automáticamente desde almacén.
- No se realiza interface integral para los módulos de tesorería, almacén y nómina, teniendo que recurrir a registros manuales a través de archivos planos directamente en contabilidad generando reprocesos de información.
- No se cuenta con procedimiento o instructivo asociado al proceso contable que permita conocer la metodología para la elaboración de conciliaciones bancarias y depuración de partidas conciliatorias.
- El Formato Conciliación Bancaria (GFI-FT-03) versión 3 de fecha 23/08/2016, no cuenta con puntos de control de aprobación donde se indique el responsable de la elaboración y el responsable de confirmación a fin de garantizar los saldos.
- No se cuenta con lineamientos institucionales para informar a los contratistas sobre los beneficios para efectos de retención en la fuente.

Por lo anterior se recomienda:

- Implementar los procedimientos que sean necesarios para la elaboración periódica de conciliaciones de forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento de las partidas generadoras de diferencias entre los documentos soporte y los libros de contabilidad.
- Dejar evidencia, en papeles de trabajo, de los análisis y conciliaciones de cuentas que sirvieron de soporte a los ajustes realizados.
- Realizar pruebas de verificación a los saldos conciliados a fin de garantizar la información registrada en los libros de contabilidad.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

- Implementar mecanismos para la socialización de las condiciones, requisitos, formatos y características de la información y documentación aportada por los contratistas para acceder a los beneficios en materia tributaria de retención en la fuente aplicables de conformidad con la normatividad vigente.

## PRESENTACIÓN Y REVELACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTABLE

De los estados financieros correspondientes a la vigencia 2018 y primer trimestre de la vigencia 2019 se observaron las siguientes debilidades:

- No se adoptaron los nombres para los Estados Financieros (Balance General y Estado de Actividad Financiera Económica y Social) de conformidad con lo establecido en el nuevo marco normativo contable para entidades de gobierno.
- En las revelaciones se destaca la parametrización en interface para los módulos de almacén y tesorería, situación que se encuentra parcialmente habilitada en los sistemas de información dispuestos por la Entidad.
- Según la revelación realizada en las notas a los Estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018 (pág. 7) los módulos de nómina y almacén del sistema de información administrativo, financiero y contable SAP entrarían en producción a partir del 01 enero de 2019, no obstante, como resultado de la aplicación de las listas de verificación se evidenció que a la fecha no se cuenta con dicha herramienta, ya que la implementación depende de acciones desarrolladas por la Secretaría Distrital de Hacienda.


Por lo anterior se recomienda actualizar la información adicional presentada en las revelaciones de los estados financieros, considerando la descripción y narrativa que permitan conocer y comprender la medición inicial y posterior de las partidas incluidas y la realidad institucional de los sistemas de información.

- De conformidad con la aplicación de las listas de verificación a los profesionales de nómina, contabilidad y tesorería, se observa que en el momento de la entrevista no conocen del plan de mejoramiento por proceso vigente, por lo cual no se hizo el seguimiento dentro de las entrevistas.
- Teniendo en cuenta el requerimiento del 25 de febrero de 2019, realizado por la Secretaría Distrital de Hacienda por el incumplimiento de la Política de Inversión y Riesgo para el manejo de recursos; se recomienda hacer seguimiento permanente a las acciones correctivas indicadas en la respuesta dada por la entidad a la Secretaría, a través del radicado No. 20192000002051 de fecha 08/03/2019 a fin de evitar posibles incumplimientos en inversiones futuras.

## ELIMINACIÓN DE HALLAZGOS INFORME PRELIMINAR

- **Hallazgo inicial No. 7:** Teniendo en cuenta el criterio de reconocimiento para los préstamos por cobrar descrito en el numeral 3.1., de las normas para reconocimiento y medición de los hechos económicos de las entidades de gobierno, donde se indica: *Se reconocerán como **préstamos por cobrar, los recursos financieros que la entidad destine para el uso por parte de un tercero, de los cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento financiero.** (negrilla fuera de texto)*, no se evidenció implementación de la política contable para el "préstamo" realizado a dos empleados de la Entidad para pago de intereses de mora en servicios públicos por valor de \$510.000, saldo reflejado en la cuenta 138435 de los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018.

De conformidad con los argumentos expuestos en el memorando radicado 20192300017283 de fecha 06 de junio de 2019, en respuesta a lo observado en el informe preliminar y evaluando la pertinencia del mismo por el equipo auditor; se retira el hallazgo y se recomienda detallar dentro de las políticas internas las características y naturaleza de la transacción denominada "reintegros" de tal manera que sea un referente para situaciones futuras aclarando el procedimiento y condiciones en caso de presentarse.

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

- **Hallazgo inicial No. 10:** No se discriminaron los impuestos de IVA e impuesto al consumo en la contabilización de las causaciones CAU 1065-2018, CAU 02-2019, CAU 061-2019 Y CAU 073-2019, cuyos documentos fuente corresponde a servicios gravados. Si bien corresponden a impuestos asumidos como mayor valor del gasto, se hace necesario el control para efectos de reportes de información exógena donde se indica el reporte de manera discriminada.

De conformidad con los argumentos expuestos en el memorando radicado 20192300017283 de fecha 06 de junio de 2019, en respuesta a lo observado en el informe preliminar y evaluando la pertinencia del mismo por el equipo auditor se retira el hallazgo y se recomienda tener en cuenta que el reporte de la información exógena debe contener la discriminación del IVA como mayor valor del gasto.

- **Hallazgo inicial No. 11:** El contenido de las notas a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2018, no revela en forma suficiente la información de tipo cualitativo referente a criterios de medición inicial y posterior de las cifras reportadas para los hechos económicos, de conformidad con lo establecido en las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del marco normativo para entidades de gobierno.

De conformidad con los argumentos expuestos en el memorando radicado 20192300017283 de fecha 06 de junio de 2019, en respuesta a lo observado en el informe preliminar y evaluando la pertinencia del mismo por el equipo auditor se retira el hallazgo y se recomienda dar total cumplimiento a las políticas contables establecidas en el Manual de Políticas Contables, GFI-MA-03, versión 01 de fecha 28 de junio de 2018, especialmente a las siguientes:


*Política 6.4.3.4. Revelaciones de los inventarios por cuanto no se observa la revelación de los principales conceptos que hacen parte del costo de adquisición o transformación y las erogaciones significativas necesarias para colocar los inventarios en condiciones de uso o comercialización y el método de valuación utilizado para el inventario.*

*Política 6.4.5.8 revelación para intangibles por cuanto no se observa la revelación de los ítems a y b de la política donde se indica "a) Vidas útiles y b) Descripción de si las vidas útiles de los activos intangibles son finitas o indefinidas"*


*Política 6.4.7.3 revelación beneficios a empleados por cuanto no se observa la revelación de la metodología utilizada para la estimación de los beneficios.*

#### DESCRIPCIÓN DE HALLAZGOS

No.	Requisito	Descripción hallazgo / Recomendación
1	Ley 734 de 2002 Art. 34.  Resolución 182 de 2017	No se evidencia la publicación de los Estados Financieros del II trimestre-2018 en el link de transparencia de la página web institucional, en cuanto a la publicación en carteleras, no hay evidencia suficiente que dé cuenta de la publicación en los términos establecidos. Así mismo de acuerdo con los correos aportados como evidencia, la publicación del mes de junio de 2018 se solicitó el 20 de febrero de 2019, por lo tanto se hizo fuera de los términos establecidos.


	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

	<p>Núm. 3.3 Ley 1712 de 2014 Núm. 5.3 Manual de Políticas Contables Num.5</p>	<p>Es importante resaltar que esta observación también se presentó en los resultados de la evaluación del Sistema de control Interno Contable (vigencia 2018).</p> <p>Lo anterior, incumple lo normado en la ley 734 de 2002, donde se indica <b>“Artículo 34 Numeral 36 <i>Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes</i>”</b></p> <p>Así mismo, se incumple el numeral 3.3. de la Resolución 182 de 2017, donde se establece <b>“Los informes financieros y contables mensuales se publicarán, como máximo, en el transcurso del mes siguiente al mes informado, excepto los correspondientes a los meses de diciembre, enero y febrero, los cuales se publicarán, como máximo, en el transcurso de los dos meses siguientes al mes informado” (Negrilla fuera de texto)</b></p> <p>Igualmente se incumple lo establecido en el numeral 5.3. de la Ley 1712 de 2014, donde se indica <b>“Estados financieros para los sujetos obligados que aplique”</b></p>
2	<p>Estatuto Tributario Nacional Art. 615</p>	<p>No se evidencia expedición de facturas para la totalidad de los bienes y servicios ofertados en la Entidad como es el caso de los conceptos; Alquiler de auditorio y venta de boletería. De acuerdo con la aplicación de la lista de verificación al Tesorero General y la revisión de movimientos contables de la cuenta de ingresos para los periodos diciembre 2018, enero, febrero y marzo de 2019, se genera factura solamente por el concepto de alquiler de parqueadero.</p> <p>Lo anterior, incumple lo establecido en el Art. 615 del ET donde se establece <b>“Para efectos tributarios, todas las personas o entidades que tengan la calidad de comerciantes, ejerzan profesiones liberales o presten servicios inherentes a éstas, o enajenen bienes producto de la actividad agrícola o ganadera, deberán expedir factura o documento equivalente, y conservar copia de la misma por cada una de las operaciones que realicen, independientemente de su calidad de contribuyentes o no contribuyentes de los impuestos administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales. Para quienes utilicen máquinas registradoras, el documento equivalente será el tiquete expedido por ésta. PAR. La boleta de ingreso a las salas de exhibición cinematográfica constituye el documento equivalente a la factura. (Negrilla fuera de texto)</b></p>
3	<p>Anexo Resolución 193 de 2016 Numeral 36</p>	<p>Dentro del contenido de los Estados Financieros con corte al 31 de diciembre de 2018, no se evidenció la implementación de Indicadores Financieros para medir la gestión contable de la entidad. Situación que también fue observada en los resultados de la evaluación del Sistema de control Interno Contable (vigencia 2018) <b>“No se evidencia la implementación de Indicadores Financieros en la gestión contable de la entidad. Si bien es cierto éstos no se encuentran documentados normativamente, son criterios que evalúa la Contaduría General de la Nación a través del presente informe y que hacen parte de la etapa de análisis, interpretación y comunicación de la información contable de la entidad”</b></p> <p>Lo anterior, incumple lo establecido en el numeral 36 del anexo de la Resolución 193 de 2016, en la sección presentación de Estados Financiera donde se indica <b>“Establecer indicadores pertinentes para realizar los análisis e informar adecuadamente la situación, resultados y tendencias en la gestión de la entidad”, así como para interpretar la realidad financiera (pregunta No. 26 evaluación SCIC). (Negrilla fuera de texto).</b></p>


	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

		<p>Aunado a lo anterior en mayo de 2017, la CGN indicó en su informe de situación financiera con corte a 31 de diciembre de 2016; <i>“Los indicadores financieros son utilizados para cuantificar la realidad económica y financiera de las entidades del sector público y su capacidad para asumir las diferentes obligaciones adquiridas para el desarrollo de sus funciones de cometido estatal... ()</i>, la utilización de los indicadores para valorar la situación financiera de las entidades del sector público, está condicionada por diferentes aspectos tales como los recursos económicos con los que cuenta, la forma en que las apropiaciones son financiadas y la solvencia a corto y mediano plazo”</p> <p>Teniendo en cuenta la respuesta al informe preliminar por parte del equipo auditado, es importante precisar la que la CGN define en el Anexo de la Resolución 193 de 2016, el control interno contable como <b><i>“Es el proceso bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública”</i></b></p> <p>Según lo anteriormente expuesto, el equipo auditor aclara que implementar el control interno contable no es responsabilidad de la Oficina de Control Interno de una entidad, igualmente el equipo del proceso gestión financiera es responsable de implementar y autoevaluar la gestión como lo expone el numeral 1.3 del Anexo de la Resolución 193 de 2016. <b><i>“Evaluación del control interno contable: Es la medición que se hace del control interno en el proceso contable de una entidad, con el propósito de determinar la existencia de controles y su efectividad para la prevención y neutralización del riesgo asociado a la gestión contable, y de esta manera establecer el grado de confianza que se le puede otorgar. En ejercicio de la autoevaluación como fundamento del control interno, los contadores (quienes preparan información financiera) y los demás servidores públicos de las diferentes áreas que identifican hechos económicos susceptibles de ser reconocidos contablemente, son responsables, en lo que corresponda, por la operatividad eficiente del proceso contable y las actividades y tareas a su cargo; por la supervisión continua de la efectividad de los controles integrados; y por el desarrollo de la autoevaluación permanente de los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas por la dependencia a la cual pertenecen, en consonancia con los objetivos institucionales. La evaluación del control interno contable en la entidad le corresponde al Jefe de la Oficina de Control Interno, o quien haga sus veces, quien debe realizarla con criterio de independencia y objetividad, de conformidad con lo establecido a través del Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno para el Estado Colombiano MECI 2014, adoptado mediante el Decreto 943 de 2014, expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública.”</i></b></p>
4	Estatuto Tributario Nacional Art. 602.	Omisión del reporte de ingresos excluidos y no gravados en las declaraciones de IVA para el bimestre 06 de 2018 y bimestre 01 de 2019, si bien estos conceptos no corresponden al ingreso base gravable, se debe contemplar la asociación de la información contable con el contenido de las declaraciones de impuestos suministrada a la Dirección de impuestos y Aduanas Nacionales evitando emplazamiento por omisión de información durante la vigencia y cruces de información exógena.




	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

		<p>Lo anterior, incumple lo establecido en el Art. 602 del ET, donde establece el contenido de la declaración de IVA, así: La declaración bimestral deberá contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El formulario, que para el efecto señale la Dirección General de Impuestos Nacionales, <b>debidamente diligenciado</b>.</li> <li>2. La información necesaria para la identificación y ubicación del responsable.</li> <li>3. <b>La discriminación de los factores necesarios para determinar las bases gravables del impuesto sobre las ventas.</b></li> <li>4. La liquidación privada del impuesto sobre las ventas, incluidas las sanciones cuando fuere del caso.</li> <li>5. La firma del obligado al cumplimiento del deber formal de declarar.</li> <li>6. La firma del revisor fiscal cuando se trate de responsables obligados a llevar libros de contabilidad y que, de conformidad con el Código de Comercio y demás normas vigentes sobre la materia, estén obligados a tener revisor fiscal.</li> </ol>
5	<p>Anexo Resolución 193 de 2016 Numeral 2.3. Manual único de rendición de cuentas del DAFP Temas, aspectos y contenidos relevantes que la entidad debe comunicar y sobre los cuales debe rendir cuentas</p>	<p>En el informe de rendición de cuentas de la vigencia 2018 donde se da a conocer a la ciudadanía los avances de la gestión, no se evidencia la sustentación de los Estados Financieros con corte a diciembre del respectivo año. Así mismo se verificó en la presentación del informe del 08 de marzo de 2019 publicado en la página web de la Entidad, link de transparencia encontrando que no se incluyen los estados financieros dentro de la misma.</p> <p>Lo anterior, incumple lo establecido en la política de rendición de cuenta definida en el numeral 2.3 del anexo Resolución 193 de 2016, donde se indica: <i>La política de rendición de cuentas tiene fundamento legal y establece que todas las entidades y organismos de la administración pública deben desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública, para lo cual podrán realizar todas las acciones necesarias con el objeto de involucrar a los ciudadanos, y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública. Para tal efecto, deberán ceñirse a los lineamientos de metodología y contenidos mínimos establecidos por el Gobierno Nacional, los cuales incluyen la presentación de los estados financieros. (negrilla fuera de texto)</i></p> <p>Igualmente, dentro del manual único de rendición de cuentas del DAFP, se establece como uno de los temas que deben tener en cuenta las entidades para rendir cuentas a la ciudadanía se encuentra el tema de presupuesto el cual contiene dos aspectos a presentar como son: <i>Ejecución presupuestal: Presupuesto de ingresos y gastos en ejercicio detallado de la vigencia. Comparativo con respecto a la vigencia anterior y Estados financieros: Estados financieros de las últimas dos vigencias con corte a diciembre del año respectivo.</i></p>
	<p>Anexo Resolución 193 de 2016 Núm. 3 Gestión de Riesgo Contable. MIPG Gestión de riesgos</p>	<p>Dentro del mapa de riesgos institucional, se observan siete (7) riesgos identificados para el proceso Gestión Financiera, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Información presupuestal, contable o de tesorería incompleta o con diferencias.</li> <li>2. Presentación inoportuna o extemporánea de la información financiera o tributaria.</li> <li>3. Carencia de recursos para atender pagos programados.</li> <li>4. Pagos de obligaciones que no cumplen con los soportes y requisitos establecidos en SECOP II</li> <li>5. Desviación de recursos para beneficio propio o de terceros</li> <li>6. Errores en la liquidación de nómina</li> <li>7. Omisión de errores en la liquidación de nómina para el beneficio propio o de terceros</li> </ol>

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

6	<p>Dimensión 7</p> <p>Política de administración del Riesgo, versión 01 del 23 de agosto de 2018.</p>	<p>De conformidad con los resultados obtenidos en la verificación de la liquidación de nómina se observó la materialización del riesgo 6. Errores en la Liquidación de Nómina, sin que se aporte evidencia del tratamiento que se dio como parte de la gestión de riesgo adoptada por la entidad.</p> <p>Adicionalmente, con el seguimiento a riesgos del primer trimestre de 2019 realizado por la OCI, se evidencio que la identificación, gestión y administración de los riesgos no cumple con la metodología emitida por el DAFP, encontrándose debilidades en la descripción del riesgo, registros de análisis de frecuencia, relación directa de algunos controles con las causas, responsables para la ejecución y supervisión, valoración de controles y elaboración de plan de contingencia</p> <p>Lo anterior, incumple lo establecido en la Anexo Resolución 193 de 2016, numeral 3, donde se indica: <i>“las entidades deberán realizar un estudio cuyos resultados se concreten en la valoración de los riesgos y políticas que conduzcan a su gestión efectiva...()”</i>, <i>Una visión integral del proceso contable debe considerar la existencia de factores que tiendan a impedir que los objetivos del proceso contable se cumplan a cabalidad; por lo cual, se hace necesario que el preparador de la información los identifique y revise permanentemente, y que emprenda las acciones necesarias para mitigar o neutralizar su impacto..( )</i> <b>Los responsables de la información financiera deben identificar, analizar y gestionar los riesgos contables para alcanzar el objetivo de producir información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública”</b></p> <p>Así mismo, se incumple con la metodología de riesgos adoptada por la Entidad mediante la Política de administración del Riesgo, versión 01 del 23 de agosto de 2018, cuyo objetivo es: <i>orientar a los funcionarios en la administración del riesgo de gestión, corrupción y de seguridad digital y minimizar los efectos adversos, con el fin de dar continuidad a la gestión institucional, asegurar el cumplimiento de los objetivos estratégicos y la misionalidad.</i></p>																												
7	<p>Resolución 533 de 2015 Marco conceptual para Entidades de Gobierno, características de la información contable</p>	<p>Se presentan diferencias entre los valores reportados en la planilla de seguridad social (salud y pensión) correspondiente al mes de diciembre de 2018 y la información presentada en el pasivo de los estados financieros para la misma vigencia. Frente a estas inconsistencias se verificó el acta de conciliación entre nómina y contabilidad del 07 de febrero de 2019, sin embargo no se identificaron los valores reportados por nómina para dicha conciliación, por lo tanto no se evidenció y justificó adecuada y oportunamente la diferencia.</p> <table border="1" data-bbox="532 1566 1344 1864"> <thead> <tr> <th>Concepto de seguridad social</th> <th>Total, planilla SGSS</th> <th>Total, pasivo en Contabilidad</th> <th>Diferencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Salud</td> <td>21.222.500,00</td> <td>(22.075.500)</td> <td>(853.000)</td> </tr> <tr> <td>Pensión</td> <td>28.806.600,00</td> <td>(31.471.100)</td> <td>(2.664.500)</td> </tr> <tr> <td>Riesgos Laborales</td> <td>1.071.400,00</td> <td>(1.069.400)</td> <td>2.000</td> </tr> <tr> <td>Caja de compensación Familiar</td> <td>15.361.100,00</td> <td>(15.305.100)</td> <td>56.000</td> </tr> <tr> <td>ICBF</td> <td>11.520.900,00</td> <td>(11.478.900)</td> <td>42.000</td> </tr> <tr> <td>SENA</td> <td>7.681.500,00</td> <td>(7.653.500)</td> <td>28.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior incumple la característica de la información financiera relacionada con la</p>	Concepto de seguridad social	Total, planilla SGSS	Total, pasivo en Contabilidad	Diferencia	Salud	21.222.500,00	(22.075.500)	(853.000)	Pensión	28.806.600,00	(31.471.100)	(2.664.500)	Riesgos Laborales	1.071.400,00	(1.069.400)	2.000	Caja de compensación Familiar	15.361.100,00	(15.305.100)	56.000	ICBF	11.520.900,00	(11.478.900)	42.000	SENA	7.681.500,00	(7.653.500)	28.000
Concepto de seguridad social	Total, planilla SGSS	Total, pasivo en Contabilidad	Diferencia																											
Salud	21.222.500,00	(22.075.500)	(853.000)																											
Pensión	28.806.600,00	(31.471.100)	(2.664.500)																											
Riesgos Laborales	1.071.400,00	(1.069.400)	2.000																											
Caja de compensación Familiar	15.361.100,00	(15.305.100)	56.000																											
ICBF	11.520.900,00	(11.478.900)	42.000																											
SENA	7.681.500,00	(7.653.500)	28.000																											

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	


		<p>representación fiel, definida en el marco conceptual para entidades de gobierno donde se indica: <i>Para ser útil, la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo. (Negrilla fuera de texto).</i></p> <p>Aunado a lo anterior el numeral 5.1 de las normas de reconocimiento y medición emitidas dentro del nuevo marco normativo indica: <b><i>"Hacen parte de tales beneficios, los sueldos, prestaciones sociales y aportes a la seguridad social; los incentivos pagados y los beneficios no monetarios, entre otros"; ...()</i></b> <b><i>"Los beneficios a los empleados a corto plazo se reconocerán como un gasto o costo y como un pasivo cuando la entidad consume el beneficio económico o el potencial de servicio procedente del servicio prestado por el empleado a cambio de los beneficios otorgados. Los beneficios a empleados a corto plazo que no se paguen mensualmente se reconocerán en cada mes por el valor de la alícuota correspondiente al porcentaje del servicio prestado durante el mes"</i></b>.</p> <p><i>De otra parte, indica "En caso de que la entidad efectúe pagos por beneficios a corto plazo que estén condicionados al cumplimiento de determinados requisitos por parte del empleado y este no los haya cumplido parcial o totalmente, la entidad reconocerá un activo por dichos beneficios"</i></p> <p>En el numeral 5.1.2., indica; <b><i>Medición: El pasivo por beneficios a los empleados a corto plazo se medirá por el valor de la obligación</i></b> derivada de los beneficios definidos al final del periodo contable, después de deducir cualquier pago anticipado si lo hubiera.</p>
8	<p>Artículo 314 de la ley 1819 de 2016, que modificó el artículo 179 de la ley 1607 de 2012</p>	<p>De conformidad con la verificación realizada a las planillas de pago de la Seguridad Social de la Entidad, se evidencia que el 9 de enero de 2019 se llevó a cabo el pago de la Planilla No. 32050056 a través del Operador Compensar miplanilla.com, correspondiente al aporte en Salud del mes de Enero de 2019 y de Pensión del mes de Diciembre, generando una mora de 5 días.</p> <p>La anterior situación expone a la entidad a sanciones por el pago extemporáneo de su seguridad social y a investigaciones por parte de la UGPP, de conformidad con lo establecido en el artículo 314 de Ley 1819 de 2016 que modifica el artículo 179 de la Ley 1607 de 2012, así:</p> <p><i>"Artículo 179. La UGPP será la entidad competente para imponer las sanciones de que trata el presente artículo y las mismas se aplicarán sin perjuicio del cobro de los respectivos intereses moratorios o cálculo actuarial según sea el caso.</i></p> <p><i>1. Al aportante a quien la UGPP le haya notificado requerimiento para declarar y/o corregir, por conductas de omisión o mora se le propondrá una sanción por no declarar equivalente al 5% del valor dejado de liquidar y pagar por cada mes o fracción de mes de retardo, sin que exceda el 100% del valor del aporte a cargo, y sin perjuicio de los intereses moratorios a que haya lugar."</i></p>
9	<p>Anexo Resolución 193 de 2016 numeral 16.1 y numeral 19</p>	<p>No se cuenta con orden consecutivo y cronológico de los siguientes comprobantes de ajuste verificados a través de muestreo aleatorio, lo cual expone a la entidad a un posible riesgo de integridad y valuación de información contable en la etapa de reconocimiento de hechos económicos.</p>

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

TIPO DE DOCUMENTO	NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE REGISTRO	OBSERVACIÓN OCI
Comprobante de ajuste	AJU-5	31-ene-18	El comprobante anterior registrado corresponde al AJU-4 de fecha 31 de marzo de 2018, el comprobante AJU 5, se realiza con posterioridad a la preparación de la información financiera del primer trimestre de 2018 y el los cierres mensuales correspondientes a los meses enero y febrero.
Comprobante de ajuste	AJU-18 y 28	31-jul-18	El comprobante anterior registrado corresponde al AJU-17 de fecha 25 de septiembre de 2018, los comprobantes AJU 18 y AJU 28, se realizaron con posterioridad a la preparación de la información financiera del tercer trimestre de 2018 y los cierres mensuales de julio y agosto.
Comprobante de ajuste	AJU 19, 26, 27 y 29	30-ago-18	Se realizan los comprobantes AJU 19, 26, 27 y 29 con fecha de agosto, encontrándose registrado el AJU 17 con fecha de septiembre.
Comprobante de ajuste	AJU del 20 al 25	N/A	No se encuentran registrados los consecutivos del 20 al 25 en el reporte solicitado denominado "Listado de comprobantes de ajuste realizados durante la vigencia 2018"
Comprobante de ajuste	AJU 34, 36 y 37	31-oct-18	El comprobante anterior registrado corresponde al AJU-32 de fecha 20 de noviembre de 2018, los comprobantes AJU 34, 36 y 37, se realizan con posterioridad a la preparación de la información financiera del cierre mensual del mes noviembre.
Factura de venta	FV:C3966	31-ene-19	La última factura elaborada corresponde a la factura AC3963 del 28 de febrero de 2019, el registro de la factura FV: C3966 se realiza con posterioridad al cierre de enero de 2019. No se observan dentro del reporte solicitado las facturas registradas para los números consecutivos FV: C3964 y FV: C3965.
Comprobante de causación	CAU 1043	N/A	No se encuentra registrado el consecutivo CAU 1043 en el reporte solicitado.
Comprobante de causación	CAU 189	31-ene-19	Se observa salto del registro de consecutivos, encontrándose registrado el ultimo consecutivo del mes de enero con el número 006.
Comprobante de causación	CAU 191, 193 y 207	31-ene-19	Se observa salto del registro de consecutivos, encontrándose registrado el ultimo consecutivo del mes de marzo con el número 123.

Lo anterior incumple las actividades de control No. 16.1 y numeral 19 del Anexo Resolución 193 de 2016 para la etapa de reconcomiendo, subetapa registro, donde se indica "Comprobar que la numeración de los soportes contables generados por la entidad corresponda a un orden consecutivo" y llevar registro contable cronológico de los hechos económicos"

10	Anexo Resolución 193 de 2016 numeral 3.2.3.1	No se encontraron radicados en el aplicativo de gestión documental de la Entidad - ORFEO, los documentos que soporten las transacciones para el registro de los siguientes hechos económicos:		
		NÚMERO DE DOCUMENTO	FECHA DE REGISTRO	DETALLE DE LA TRANSACCIÓN
		CAU 1044	04-diciembre de 2018	FUGA 087 de 2018
		CAU 1062	07-diciembre de 2018	Apoyo área de talento humano
		CAU 1112	14-diciembre de 2018	Fuga 087 de 2018
		CAU 1168	24-diciembre de 2018	CPS 137 de 2018
		CAU 0002	31-enero de 2019	FACTURA 5258357684
CAU 0061	01-marzo de 2019	FACTURA 958918864		

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

		CAU 0073	05-marzo de 2019	CPS 022 de 2018
	<p>Por lo cual incumple el numeral 3.2.3.1 del Anexo Resolución 193 de 2016 donde se indica: <b>Soportes documentales</b>; <i>La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad deberá estar respaldada en documentos idóneos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria; por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados... ()</i>.</p> <p>Así mismo, en el numeral 3.2.3 se indica “<b>Los documentos que soportan los reconocimientos y ajustes posteriores realizados. Estos documentos pueden ser de origen interno o externo, deben contener las relaciones o escritos que respaldan los registros contables de las operaciones que realice la entidad, y se deben archivar y conservar de acuerdo con la tabla de retención documental establecida por la entidad en desarrollo del sistema de control de calidad</b>”</p>			


## RECOMENDACIONES

- ✓ Dar continuidad al fortalecimiento de las acciones implementadas y establecer nuevos mecanismos de control que permitan garantizar la atención oportuna de los aspectos que no alcanzaron los resultados esperados en el desarrollo de esta auditoría.
- ✓ Documentar las acciones correctivas necesarias para eliminar las causas de los hallazgos detectados.
- ✓ Priorizar en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación la actualización de la documentación del SIG asociada al proceso Gestión Financiera.
- ✓ Implementar puntos de control que permitan el adecuado y eficiente flujo de información por parte de las dependencias proveedoras de información hacia contabilidad, garantizando su estricto cumplimiento.
- ✓ Evaluar la pertinencia de la vinculación del procedimiento de liquidación de nómina al proceso Gestión Financiera a fin de garantizar el cumplimiento de los roles para el seguimiento y monitoreo de los resultados.
- ✓ Teniendo en cuenta que en el comunicado de respuesta al informe preliminar radicado No. 20192300017283 de fecha 06 de junio de 2019, se hicieron observaciones frente a la totalidad del informe incluyendo los hallazgos aceptados en la reunión de cierre del 31 de mayo de 2019 y no se aportaron evidencias o criterio normativo suficiente para desvirtuar los hallazgos; se recomienda aplicar de manera integral los lineamientos establecidos por la Oficina de Control Interno para el desarrollo de la auditoría como son: Carta de Representación (CEM-FT-190 versión 01), Procedimiento auditoría interna (CEM-PD-06 versión 06) y compromisos establecidos en las reuniones de apertura y cierre.

## FICHA TECNICA

### Herramientas Utilizadas:

- Lista de Verificación
- Actas de Reunión
- Actas de Entrevista
- Correo Electrónico
- Comunicados Internos

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

**Muestra:**

Con relación a la información contable, se seleccionó una muestra indiscriminada a juicio del auditor de los documentos denominados: Comprobantes de ajuste (AJU), comprobantes de causación (CAU), facturas de venta (FV-C) para los meses de diciembre de 2018, enero, febrero y marzo de 2019. Igualmente se tomó como base para comparación de saldos de nómina VS pasivo en los estados financieros la nómina del mes de diciembre de 2018.

De otra parte, se seleccionó una muestra de conciliaciones bancarias correspondientes a los meses marzo, abril, mayo y diciembre de 2018, y febrero y marzo de 2019.

Respecto al GTH-PD-09 Liquidación Nómina V3 Fecha Act 25/11/2017, se seleccionó como muestra aleatoria las nominas generadas en noviembre y diciembre de la vigencia 2018 y las de enero a marzo de 2019. De los cálculos realizados por la OCI a la liquidación efectuada por la entidad, se revisaron dentro de los ítems evaluados, aquellos que presentaron diferencias significativas.

**CONCLUSIONES DE AUDITORIA**

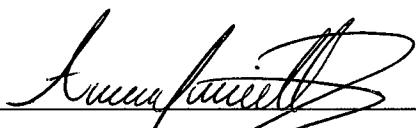
(El proceso cumple con los requisitos establecidos, es eficaz, eficiente y efectivo)

El proceso cumple con los requisitos de eficacia. Presenta algunas debilidades en eficiencia y efectividad

Este documento corresponde a los resultados del Informe Preliminar presentado y aprobado mediante acta de fecha 31-05-2019 con el Líder del Proceso Licette Moros León y Responsables Operativos: Edilberto Méndez, Humberto Torres, Víctor Monroy y Diana Jazmín Ramos

No. Radicado de entrega:


20191100017653 del 12/06/2019

  
AUDITOR LIDER (Firma)

  
AUDITOR CONTROL INTERNO (Firma)

  
AUDITOR CONTROL INTERNO (firma)


FECHA ENTREGA	12	06	19
---------------	----	----	----

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

### Anexo


### SEGUIMIENTO PLAN MEJORAMIENTO AUDITORIA INTERNA VIGENCIA ANTERIOR

Vigencia	Informe Auditoria Interna Fecha	suscripción Plan Mejora Fecha	Hallazgo	Estado Acción * A - C	Observación
2018	02/04/2018	02/05/2018	<p><b>2018-2</b></p> <p>El Responsable del Presupuesto de la FUGA informa que al efectuar una auditoria de control a la ejecución presupuestal, una vez ingresó de sus vacaciones (01/02/2018), detectó que el día 17 de Enero de 2018 se solicitó expedir un Certificado De Disponibilidad Presupuestal con fuente de financiación 01 - 12 Recursos del Distrito por valor de \$71.500.000; sin embargo por un error involuntario, el 23 de enero de 2018, el Profesional encargado expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 47 por \$71.500.000 con fuente de financiación 03 - 21 Recursos Administrados de Libre Destinación, cuyo objeto es "Prestar por sus propios medios con plena autonomía técnica, administrativa y operacional sus servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Gestión para El Centro de Bogotá en la ejecución de actividades de urbanismo táctico"; y como consecuencia de asociación del aplicativo PREDIS el CRP No. 71 en las mismas condiciones para la ejecución del contrato de Prestación de Servicios 033 de 2018.</p>	C	<p>De conformidad con la verificación realizada al Plan de Mejoramiento por Procesos, se evidencia la implementación de 4 acciones vinculadas al hallazgo, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer reunión con la ordenadora del gasto doctora Margarita Díaz, Oficina Jurídica y Presupuesto, para solucionar desfase en el presupuesto de Recursos Propios, que ocasionó emisión del CDP y CRP de forma errada del contrato No. 033 de 2018.</li> <li>2. El área de Presupuesto tanto en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, como en el Certificado de Registro Presupuestal entregará el detalle de la Fuente de Financiación y el concepto de Gasto al imprimirse los Certificados por ambas caras del papel con el total de la información de tal forma que se controle la correcta ejecución.</li> <li>3. Ajustar el Procedimiento de Gestión Presupuestal incluyendo un punto de control con las acciones anteriormente mencionadas.</li> <li>4. Socializar con los Ordenadores de Gasto o su delegado, el punto de control que se ajustará en el Procedimiento de Gestión Presupuestal y se enfatizará en la importancia de revisar la información que contiene tanto el CDP como el CRP</li> </ol> <p>En la verificación realizada a los soportes vinculados en el link <a href="#">\\192.168.0.34\plan_operativo_integra\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Mejoramiento por Procesos\ACPM\2018-02\Evidencias</a>, se observa el cumplimiento de las acciones 1 y 2.</p> <p>La acción 3 con plazo de ejecución al 30/05/2018 no se ha realizado y la acción 4 con plazo hasta el 15/06/2018, la cual es consecuente con la acción 3 también se encuentra incumplida. De acuerdo a lo indicado</p>


	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

					<p>por la segunda línea de defensa en su ejercicio de monitoreo indica: "La OAP reprogramó la actividad de la ACPM 2018-2 en ACPM No 2017-10 v.2 de acuerdo con el cronograma de documentación de procesos 2019 ( Actividad No. 3 Actualización del Procedimiento de Gestión Presupuestal incluir un punto de control para enfatizar en la importancia de revisar la información y coherencia del CDP como del CRP)"</p> <p><b>CERRADA CON BAJA EFECTIVIDAD</b></p>
2018	02/04/2018	02/05/2018	<p><b>2018-3</b></p> <p>Se ha evidenciado que algunos Certificados de cumplimiento y autorización de pago se cargan en los sistemas de información SECOP y ORFEO con dos (2) firmas y otras con tres (3) firmas. Es decir, se encuentran publicados dos (2) registros diferentes, para un mismo pago.</p>	C	<p>De conformidad con la verificación realizada al Plan de Mejoramiento por Procesos, se evidencia la implementación de 4 acciones vinculadas al hallazgo, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar por parte de los supervisores de contrato que el Certificado de Cumplimiento se encuentre con las tres (3) firmas registradas, antes de subir a la plataforma de contratación. Dejar registro a través de correo electrónico.</li> <li>2. Actualizar el documento GFI-PD-01 Procedimiento Gestión Contable y GFI-PD-07 Procedimiento Gestión de Tesorería incluyendo políticas de operación, actividades y/o puntos de control relacionados con la recolección de firmas y cargue del documento GFI-FT-121 Formato Certificación de cumplimiento y autorización de pago en los sistemas de información.</li> <li>3. Realizar socializaciones (piezas comunicativas, publicación en el boletín institucional, mensajes en la intranet, fondos de pantalla, etc) sobre la importancia de que los Certificados de Cumplimiento lleven los tres registros de firmas antes de subir a la plataforma de contratación.</li> <li>4. Verificar por parte de Gestión Documental que los Certificados de Cumplimiento contengan la firma tanto del supervisor como del Grupo Operativo, en seguida firmar de recibido, digitalizar e indexar en el expediente físico.</li> </ol> <p>Las Acciones 1 y 4 se encuentran cumplidas.</p> <p><b>Respecto a la Acción 2</b> se observa el cumplimiento parcial y fuera de los términos establecidos (Del 02/04/2018 al 05/12/2018) por cuanto la actualización del Procedimiento Gestión Contable (GFI-PD-01) se llevo</p>




	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	


					<p>a cabo hasta el 22/05/2019 (Versión 6). En cuanto a la actualización del Procedimiento Gestión de Tesorería (GFI-PD-07) la última actualización registrada corresponde al 28/03/2018. Por lo cual se recomienda reprogramar y dar cumplimiento a las nuevas fechas establecidas.</p> <p><b>Respecto a la Acción 3</b> se observa la ejecución de dos socializaciones llevadas a cabo a través de piezas comunicativas en el correo electrónico institucional realizadas el 23 y 30 de mayo de 2018; teniendo en cuenta que las mismas se ejecutaron dentro de los términos establecidos y que la acción no establece el número de publicaciones o socializaciones a realizar la acción se encuentra cumplida.</p> <p><b>CERRADA CON BAJA EFECTIVIDAD</b></p>
2018	10/04/2018	10/04/2018	<p><b>2018-4</b>  Revisando el reembolso por el área financiera de caja de menor del mes de marzo del 2018 se detectó las siguientes oportunidades de mejora:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. No hay evidencia de quien está solicitando el servicio o el bien.</li> <li>2. No hay Justificación de la compra por caja menor</li> <li>3. No hay firma de quien está autorizando la compra por caja menor;</li> <li>4. No hay evidencia de la persona que maneja el almacén donde certifique que no hay existencia en el almacén</li> <li>5. Las compras que se realicen en almacenes donde expiden facturas por cajas registradoras se debe sacar copia puesto que estas con el pasar del tiempo se borran.</li> <li>6. Toda compra de un bien o servicio debe tener la firma de quien solicito la compra por caja menor</li> </ol>	C	<p>De conformidad con la verificación realizada al Plan de Mejoramiento por Procesos, se evidencia la implementación de 5 acciones vinculadas al hallazgo, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear el formato Solicitud de Gasto por Caja Menor, en donde se incluya los temas de justificación, autorización, verificación de existencias y demás</li> <li>2. Crear el formato de Provisionalidad y eliminar el formato minerva</li> <li>3. Estandarizar los formatos antes mencionados ante planeación</li> <li>4. Ajustar el procedimiento de Caja Menor incluyendo los nuevos formatos</li> <li>5. Comunicar los cambios a las áreas</li> </ol> <p>En la verificación realizada a los soportes vinculados en el link <a href="#">\\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Mejoramiento por Procesos\ACPM\2018-04\Evidencias</a>, se observa el cumplimiento de las mismas en los plazos de ejecución establecidos.</p> <p><b>CERRADA EFECTIVA</b></p>
2018	18/04/2018	18/04/2018	<b>2018-5</b>	C	<p>De conformidad con la verificación realizada al Plan de Mejoramiento por Procesos, se evidencia la implementación de 3 acciones</p>

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	


			<p>La supervisora del contrato No. 91 del 2017 está requiriendo \$130.000.000 adicionales a lo previsto en el presupuesto 2018 para este rubro (\$43.415.008) para iniciar proceso de seguros en el mes de agosto del presente año, lo cual no estaba previsto en el momento de proyectar presupuesto el año pasado para el año 2018.</p>		<p>vinculadas al hallazgos, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enviar solicitud a Secretaría de Hacienda informando dicha situación para gestionar la posibilidad la consecución de recursos para iniciar proceso en agosto de este año.</li> <li>2. Si hay solución con Secretaría de Hacienda de colocación de recursos para iniciar nuevo proceso este año, con lo que se tenía previsto hacer adición este año, es decir, la suma de \$43 millones proceder a actualizar las pólizas vigentes con el nuevo avalúo</li> <li>3. Si no es posible la ubicación de recursos para iniciar proceso este año, mantener las pólizas tal como están mientras se gestionan recursos en el anteproyecto de presupuesto 2019 para sacar proceso con nuevos avalúos.</li> </ol> <p>En la verificación realizada a los soportes vinculados en el link \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Mejoramiento por Proceso\ACPM\2018-05\Evidencias, se observa el cumplimiento de las mismas en los plazos de ejecución establecidos.</p> <p><b>CERRADA EFECTIVA</b></p>
2018	16/05/2018	17/05/2018	<p><b>2018-8</b></p> <p>La información para los medios magnéticos que envió la profesional de Nómina respecto a pagos y descuentos por concepto de salarios, cesantías y retenciones efectuados a los funcionarios en el año 2017, el pasado 21 de marzo de 2018, difieren con los certificados de Ingresos y Retenciones entregados a los funcionarios recientemente.</p> <p>Lo anterior surge del cruce de los valores enviados en el referido archivo, frente a los valores registrados en los certificados de ingresos y retenciones expedidos a los empleados se encontraron diferencias, citamos como ejemplo las siguientes:</p>	<b>A</b>	<p>De conformidad con la verificación realizada al Plan de Mejoramiento por Procesos, se evidencia la implementación de 3 acciones vinculadas al hallazgos, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Validar que archivo se tuvo en cuenta para la información exógena.</li> <li>2. A partir de la identificación del archivo con el que se detectó la inconsistencia en los valores, se debe verificar contra el archivo de consolidación de nominas 2017, uno por uno de los funcionarios, dejando registro de dicha verificación.</li> <li>3. Solicitar el concepto al contador de FUGA qué se entiende por "Cesantías e intereses de cesantías efectivamente pagadas, consignadas o reconocidas en el periodo en el certificado de ingresos y retenciones del empl.</li> <li>4. Dependiendo del concepto anterior, hacer ajustes a certificados y a información para exógena</li> <li>5. Publicar en el servidor el archivo definitivo de información para</li> </ol>

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoria	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

			<p>Valor reportado en el archivo recibido el 23 de marzo/18 Humberto Leonel Torres \$107.018.045 Certificado de Ingresos y retenciones \$ 113.906.126.</p> <p>Edilberto Méndez Chacón archivo recibido el 23 de marzo/18 \$99.343.158 Certificado de Ingresos y retenciones \$ 107.069.736</p> <p>Nota En el caso de los funcionarios Víctor Manuel Monroy y María Cecilia Quiasúa Rincón no se le incluyó en el certificado de ingresos y retenciones el valor de las cesantías de la vigencia 2017</p>		<p>información exógena</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Enviar en PDF los certificados que hayan sido objeto de ajuste e informarle al funcionario y en historia laborales.</li> <li>7. Todos los archivos inherentes al proceso de nómina deben versionarse y controlarse en el servidor de la entidad</li> <li>8. Actualizar el Plan de control de la nómina y el procedimiento</li> <li>9. Socializar los ajustes al procedimiento a los impactados.</li> </ol> <p>En la verificación realizada a los soportes vinculados en el link \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Mejoramiento por Proceso\ACPM2018-08\Evidencias, se observa el cumplimiento de las acciones 3, 5 y 6.</p> <p><b>Respecto a la Acción 1, 2 y 4</b> no se evidencia la ejecución de esta actividad, por lo cual se recomienda su reformulación.</p> <p><b>Respecto a la Acción 7, 8 y 9</b> de la verificación realizada a los Documentos SIG de la entidad se evidencia que las mismas no se han ejecutado, por lo cual se recomienda su reformulación.</p> <p><b>INCUMPLIDA</b></p>
2018	10/08/2018		<p><b>2018-24</b></p> <p>La programación de vacaciones anuales, se documenta en el Formato GTH-FT-190-Version 2, mediante el cual cada uno registra el periodo causado y el programado para disfrute del equipo de trabajo a cargo. Sin embargo no se evidencia un registro "Registro especial de vacaciones, en el que anotará la fecha que ha ingresado al establecimiento cada trabajador, la fecha en la que toma sus vacaciones anuales y en las que termina y la remuneración recibida por las mismas" incumpliendo la norma en Decreto 995 de 1968. art 6</p>	A	<p>De conformidad con la verificación realizada al Plan de Mejoramiento por Procesos, se evidencia la implementación de 2 acciones vinculadas al hallazgo, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actualizar el procedimiento de Nomina, estableciendo puntos de control en el pago y días de disfrute de las vacaciones de cada funcionario.</li> <li>2. Participar en las mesas de trabajo que se definan para la adquisición de la plataforma que decida la entidad</li> </ol> <p><b>Respecto a la Acción 1</b>, no se evidencian los soportes que den cuenta de la ejecución, el equipo auditor validó los Documentos SIG vigentes en la entidad, observando que no se ha dado cumplimiento a la misma.</p> <p><b>Respecto a la Acción 2</b>, en la verificación realizada a los soportes vinculados en el link \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA</p>

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

					<p>ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Mejoramiento por Proceso\ACPM\2018-08\Evidencias, se observa el cumplimiento de la misma.</p> <p><b>INCUMPLIDA</b></p>
2019	25/02/2019	20/03/2019	<p><b>2019-01</b></p> <p>"...Se evidencia incumplimiento de la política de inversión a causa de mantener saldos en el banco Colpatría, establecimiento que no se encuentra habilitado para hacer inversiones." (como lo establece la resolución SDH-00073 de 2018, en el artículo 5 numeral 2)</p>	<b>A</b>	<p>De conformidad con el Formato Acción de Corrección, Correctiva y de Mejora (GEM-FT-99 Versión 4) se observa la formulación de las siguientes acciones de mejora:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documentar en el marco del procedimiento de Tesorería , puntos de control asociados con la revisión de la zona de riesgos, antes de realizar nuevas inversiones como se relaciona a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Antes de solicitar cotizaciones a entidades financieras, se revisará la zona de riesgo de las entidades con las cuales se piensa cotizar, a su vez se documentará dicha validación la cual se presentará al Comité Financiero, quien aprobará la inversión.</li> <li>2. Una vez revisada la zona de riesgo, se solicitarán tres cotizaciones a entidades financieras que se encuentren en la zona habilitada, dichas cotizaciones deberán quedar por escrito, y se presentarán en el Comité Financiero que aprobará la inversión.</li> <li>3.: No se realizarán inversiones superiores a 180 días, teniendo en cuenta nuestro flujo de caja.</li> <li>4. El Comité Financiero, se abstendrá de autorizar cualquier tipo de inversión sin el lleno de los requisitos anteriores</li> </ul> </li> <li>2. Gestionar una capacitación con la SDH para el profesional de Tesorería, Presupuesto y Contabilidad sobre políticas y lineamientos de inversión y de riesgo.</li> </ol> <p><b>Respecto a la Acción 1</b>, de acuerdo a la verificación realizada por el equipo auditor a los Documentos SIG vigentes en la entidad, se observa que el Procedimiento Gestión de Tesorería (GFI-PD-07) tiene fecha de actualización 28/03/2016; teniendo en cuenta que el periodo de ejecución se estableció entre el 25/03/2019 y el 30/04/2019 la acción se encuentra incumplida.</p>

	Proceso:	Control, evaluación y mejora	Código:	CEM-FT-104
	Documento:	Formato Informe de Auditoría	Versión:	3
	Fecha de aprobación:	26 de agosto de 2016	Páginas:	

Respecto a la Acción 2, en la verificación realizada a los soportes vinculados en el link \\192.168.0.34\plan operativo integral\OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN\Plan de Mejoramiento por Proceso\ACPM\2019-01\Evidencias, se observa el cumplimiento de ésta

**INCUMPLIDA**

\* A: Abierta C: Cerrada

### OBSERVACIONES GENERALES PLAN MEJORAMIENTO

De siete (7) hallazgos identificados, de los cuales seis (6) corresponden a la vigencia 2018 y uno (1) a la vigencia 2019, asociados a las actividades del Proceso Gestión Financiera; se gestionaron en el periodo evaluado de manera integral 2 (100%) y 2 fueron cerrados con baja efectividad, generando oportunidades de mejora.

De manera general se observa el siguiente comportamiento en la ejecución del Plan de Mejoramiento vinculado al proceso auditado:

No. de Hallazgo	Estado	Total Acciones	Cerradas	Abiertas/ Incumplidas	% Efectividad
2018-2	Cerrada - Con baja efectividad	4	4	0	100%
2018-3	Cerrada - Con baja efectividad	4	4	0	100%
2018-4	Cerrada - Efectiva	5	5	0	100%
2018-5	Cerrada - Efectiva	3	3	0	100%
2018-8	Abierta - Incumplida	9	6	3	67%
2018-24	Abierta - Incumplida	2	1	1	50%
2019-01	Abierta - Incumplida	2	1	1	50%

Por lo anterior, se recomienda fortalecer la metodología de Acciones correctivas y/o preventivas y de Planes de mejoramiento; y documentar las acciones pertinentes, originadas en las evaluaciones que realiza la Oficina de Control Interno.