

RESUMEN EJECUTIVO - DESPACHO SDP.

Nombre del Proceso Auditor:	Auditoría Interna al Proceso de Administración de Recursos Financieros	SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN RADICACIÓN: 3-2017-17194
Proceso:	A-CA-001 Administración de Recursos Financieros	AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO Y EVITE LA BUROCRACIA 252775
Áreas	Dirección de Gestión Financiera	Responsable Luz Dary Zúñiga

1. Objetivo de la Auditoría.

Objetivo General:

Evaluar la gestión del Proceso Administración de Recursos Financieros, en la aplicación de políticas y prácticas contables y elementos del control interno contable, para garantizar la confiabilidad, razonabilidad y oportunidad de la información financiera de la SDP.

Objetivos Específicos:

1. Evaluar la eficacia y la efectividad de los elementos de control (Riesgos y Controles) que soportan la gestión del proceso de Administración de Recursos Financieros en el cumplimiento de su objetivo.
2. Evaluar la oportunidad y calidad de la información fuente de los Estados Financieros, así como la aplicación de las políticas de orden contable y las estrategias de la entidad en materia de calidad de la información financiera, observando las características cualitativas de confiabilidad, oportunidad, consistencia y verificabilidad.
3. Verificar las actividades adelantadas frente al mejoramiento continuo del proceso y divulgación de información.

RAD INICIAL
BOGOTÁ
DESTINO: Dirección de Gestión Financiera
TRAMITE: Plan de Mejoramiento por proc
CLASIFICACION: Derecho de petición
ANEXOS: No
COPIADO A: Dirección de Recursos Físicos y Gestión
de la Información

2. Alcance de la Auditoría.

Se verificará en el marco de:

- Manual de Políticas Contables de la SDP
- A-CA-001 Administración De Recursos Financieros
- A-PD-028 Administración del Sistema de Información Contable
- A-LE-305 Mapa de Riesgos del Proceso de Administración de Recursos Financieros
- A-IN-021 Manual de Políticas Contables
- A-PD-141 Contabilización de Contingentes
- POA y Plan estratégico (2016-2020)
- Para el período comprendido entre el 1 de enero de 2017 y 30 de junio de 2017.

Se seleccionaron las siguientes cuentas contables, que serán evaluadas a través de muestra representativa y atendiendo acciones correctivas y situaciones susceptibles de mejora detectadas con anterioridad por la OCI:

[Handwritten signature]

Cuenta	31/12/2016	30/06/2017	Análisis Horizontal	Responsable
TOTAL ACTIVO	7.668,59	11.948,14	55,81%	
1105 - Caja General	-	4,80		Johana Pulido
1401 – Ingresos no tributarios	397,93	327,00	-17,82%	
1420 – Avances Par Viáticos Y Gastos De Viaje	-	7,82		
1424 – Recursos Entregados En Administración	192,65	3.642,15	1790,55%	
1425 – Depósitos				
1470 – Otros Deudores	268,44	272,02	1,33%	
16 Propiedad Planta Y Equipo	1.998,58	2.887,22	44,46%	
19 Otros Activos	4.733,96	4.807,11	1,55%	
1970 Intangibles con amortización	4.238,20	4.213,02	-0,59%	
TOTAL PASIVO	118.124,04	111.233,71	-5,83%	
24 Cuentas Por Pagar	2.830,03	1.036,91	-63,36%	Carlos Granados
25 obligaciones laborales y de seguridad social integral	10.398,34	6.062,86	-41,69%	
27 Pasivos Estimados	104.895,67	104.134,05	-0,73%	
2710 Provisión para contingencias	104.895,67	98.262,51	-6,32%	
3 Patrimonio	-111.222,28			

Se hacen las siguientes precisiones:

- De la cuenta Propiedad, Planta y Equipo, se evaluará la oportunidad y consistencia en el registro de las bajas de bienes que se generaron en el periodo auditado.
- De la cuenta Otros Deudores se analizará el registro de recaudos por incapacidades.
- De las cuentas por pagar se considerará el cumplimiento de los objetivos, principios y políticas y procedimientos contables, tales como razonabilidad, oportunidad, consistencia, causación y periodicidad.
- De la cuenta obligaciones laborales, se considerará el cumplimiento de principios y políticas y procedimientos contables tales como razonabilidad, oportunidad, consistencia, causación y periodicidad.
- De los pasivos estimados se considerará el cumplimiento de principios, políticas y procedimientos contables tales como razonabilidad, oportunidad, consistencia, causación y periodicidad.

Limitantes

En cuanto al tema de retención en la fuente, no se realizaron las pruebas respectivas en atención a que la DGH no remitió el reporte solicitado por la OCI para el análisis respectivo.

3. Criterios de la Auditoría.

Constitución Política Artículo 209 y 269 Obligatoriedad de diseñar y aplicar métodos y procedimientos de control interno por parte de las entidades públicas; y artículo 354

Contabilidad pública, consolidación y normas que deben regirla.

Ley 298 de 1996 Art 4 Determinación de políticas, principios y normas sobre contabilidad pública y coordinación de la CGN con los responsables de régimen interno y externo el cabal cumplimiento de las disposiciones contables.

Ley 87 de 1993 Artículo 3 Sistema de control interno forma parte integrante de los sistemas: contables, financiero, de planeación y operación de las entidades públicas.

Resolución 356 de septiembre 5 de 2007 Plan general de la contaduría pública y manual de procedimientos.

Resolución 357 del 23 de Julio de 2008 adopción procedimiento de Control interno contable y reporte de información anual de evaluación a la CGN.

Decreto 1914 de 2003 Artículo 7 responsabilidad del representante legal y máximo organismo colegiado de la entidad para adelantar gestiones necesarias para garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información razonable y oportuna.

4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

4.1. Elementos de Control Proceso de Administración de Recursos Financieros

4.1.1. Funciones de la DGF

El Decreto 16 del 10 de enero de 2013 "Por el cual se adopta la estructura interna de la Secretaría Distrital de Planeación y se dictan otras disposiciones", en su artículo 3 señala dentro de la estructura interna de la SDP, a la Dirección de Gestión Financiera como parte de la Subsecretaría de Gestión Corporativa. El artículo 40 establece dentro de las funciones de la Subsecretaría de Gestión Corporativa "c. Responder por la elaboración y control del presupuesto anual de la Secretaría. d. Coordinar la organización y control de las operaciones financieras y contable." El artículo 43 indica como funciones para la Dirección de Gestión Financiera:

- a) Desarrollar y ejecutar el proceso de pago de la nómina de los funcionarios de la entidad de acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Gestión Humana.
- b) Recibir y tramitar las solicitudes de pago ante la Tesorería Distrital, conforme a los compromisos asumidos por la Secretaría y en los términos del Programa Anual de Caja.
- c) Preparar y presentar los balances, estados financieros e informes contables que se requieran.
- d) Consolidar el anteproyecto de presupuesto de gastos e inversión de la entidad para su presentación ante la Secretaría de Hacienda Distrital.
- e) Preparar y presentar a la Secretaría Distrital de Hacienda el Programa Anual de Caja de la entidad.
- f) Expedir los certificados de disponibilidad presupuestal y registro presupuestal.
- g) Efectuar el seguimiento y control al presupuesto de la entidad y preparar los respectivos informes de ejecución."

La Resolución 655 del 16 de junio de 2015, establece dentro de las funciones del Director



de Gestión Financiera:

1. *Gestionar ante la Tesorería Distrital las solicitudes de pago para responder a los compromisos asumidos por la Secretaría Distrital de Planeación respecto a nómina, contratistas y proveedores, en los términos del Programa Anual de Caja.*
2. *Dirigir la elaboración y presentación de los estados financieros e informes relacionados de acuerdo con los requisitos de ley, respondiendo por su oportunidad, confiabilidad y que revelen la verdadera situación de la entidad.*
3. *Dirigir la consolidación del anteproyecto de presupuesto de gastos e inversión de la entidad para su presentación ante la Secretaría de Hacienda Distrital.*
4. *Dirigir el seguimiento y control al presupuesto de la entidad para identificar las diferentes situaciones que se presenten durante su ejecución.*
5. *Liderar y cumplir los lineamientos y actividades del Sistema Integrado de Gestión y los Subsistemas que lo conforman, contribuyendo con la satisfacción de las necesidades de los usuarios internos y externos, gestionando los procesos, riesgos, procedimientos, instrucciones, indicadores y planes de mejoramiento asignados para la implementación y sostenibilidad del sistema de gestión, de acuerdo con el marco normativo aplicable.*
6. *Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del empleo y la norma vigente para asegurar la productividad de la Dirección."*

El cargo de Contador(a) está establecido en el Manual de Funciones de la Entidad como Profesional Especializado(a) Código 222 Grado 27, bajo el propósito de "Generar la información contable y estados financieros de la entidad de acuerdo a los lineamientos de la Secretaría de Hacienda, para elaborar informes a las entidades que los requieran, según la normatividad impartida por la Contaduría General de la Nación.". Las funciones se describen a continuación:

1. *Orientar al grupo contable en los registros de aplicación contable del Secretaría, con el fin de consolidar los Estados Financieros de la Secretaría Distrital de Planeación.*
2. *Presentar los Estados Financieros de la Entidad con notas aclaratorias a los mismos, de acuerdo con las normas establecidas.*
3. *Orientar al grupo contable en la elaboración, registro, análisis de las conciliaciones de las partidas recíprocas, a fin de efectuar los ajustes que se requieran.*
4. *Efectuar el análisis de las transacciones económicas generadas en la Secretaría Distrital de Planeación, para garantizar la calidad de los estados financieros.*
5. *Orientar a las diferentes dependencias de la SDP en la aplicación de normas contables para que el hecho económico sea reflejado fielmente en los estados contables de la Entidad.*
6. *Orientar la realización de los arqueos de caja menor, así como su registro en el software contable, con el fin de controlar dichos recursos.*
7. *Realizar las demás funciones que le sean asignadas por el superior inmediato de acuerdo con la naturaleza del cargo y normatividad vigente para asegurar la productividad de la Dirección."*

La Resolución 1361 de 2016 expedida por la SDP, que en su artículo 18 establece:

"Artículo 18. Responsabilidad de los líderes y responsables del proceso. Los líderes y responsables de proceso tienen a cargo las siguientes responsabilidades:

1. *Liderar, aprobar y actualizar la caracterización del proceso a cargo, los procedimientos y en general toda la documentación asociada al mismo, con el acompañamiento metodológico de la Dirección de Planeación.*
2. *Realizar seguimiento a la aplicación de la documentación asociada al proceso.*
3. *Mantener comunicación directa con las diferentes dependencias que conforman los procesos, asegurando el desarrollo de las etapas del proceso y el adecuado y oportuno suministro de información e insumos requeridos, en relación con su proceso.*
4. *Liderar y promover la planificación y la autoevaluación del desempeño de cada uno de los procesos con*

- base en sus indicadores, riesgos, controles y demás mecanismos que considere apropiados.
5. Identificar, calificar y gestionar el tratamiento de los riesgos del proceso o los riesgos de los Subsistemas en los que sea responsable directo, a fin de minimizar su impacto y/o probabilidad de ocurrencia, de conformidad con la Política de Administración del Riesgo de la entidad.
 6. Gestionar las acciones necesarias para la mejora del desempeño del proceso.
 7. Incorporar en su proceso las directrices propias de los Subsistemas del Sistema Integrado de Gestión, acogiendo para ello las normas que expida la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., así como los lineamientos y decisiones del Comité Coordinador del Sistema Integrado de Gestión.
 8. Atender las auditorías y demás solicitudes de información que se realicen a su proceso.
 9. Las demás que le sean asignadas."

4.1.2. Caracterización de proceso

El proceso A-CA-001 Administración de Recursos Financieros se establece con el objetivo de "Administrar eficientemente el presupuesto de gastos e inversiones asignados a la Secretaría Distrital de Planeación"; bajo la responsabilidad de la Subsecretaria de Gestión Corporativa y corresponsable, la Directora de Gestión Financiera.

Es así, que el verbo rector utilizado en la definición del objetivo "Administrar" hace concluir que la Subsecretaría de Gestión Corporativa y la Directora de Gestión Financiera son las áreas encargadas de planear, organizar, dirigir y controlar, todos los recursos financieros de la SDP.

En la caracterización del proceso, se establecen las siguientes actividades en el ciclo PHVA:

Tabla N. 1 Ciclo PHVA

Planear	Hacer
<p>Establecer los lineamientos y protocolos de la Secretaría Distrital de Planeación</p> <p>Definir los cronogramas financieros.</p> <p>Definir formatos y metodologías</p> <p>Programar el presupuesto de la vigencia.</p> <p>Programación de PAC anual inicial.</p>	<p>Ejecutar acciones financieras de inicio de vigencia.</p> <p>Realizar la causación contable que permitan mostrar la realidad financiera de la entidad.</p> <p>Elaborar informes internos y externos.</p> <p>Socializar los lineamientos financieros internos y externos aplicables a las Secretaria Distrital de Planeación.</p> <p>Realizar las actividades encaminadas a efectuar la ejecución presupuestal.</p> <p>Realizar las actividades tendientes al trámite y el cumplimiento de la ordenación del pago.</p> <p>Efectuar la reprogramación del PAC mensualmente</p> <p>Realizar las modificaciones presupuestales.</p>
Verificar	Ajustar
<p>Ejecutar protocolo de verificación contable y financiera.</p> <p>Verificar y analizar el cumplimiento del cronograma financiero</p> <p>Revisar, verificar y validar la información financiera.</p> <p>Realizar conciliaciones financieras y contables.</p> <p>Analizar el informe de seguimiento presupuestal y controlar la ejecución de los recursos.</p> <p>Verificar la aplicación de las modificaciones presupuestales.</p> <p>Evaluar satisfacción del cliente interno y externo, frente a los servicios prestados.</p>	<p>Tomar acciones correctivas, preventivas y de mejora.</p> <p>Gestionar acciones encaminadas al mejoramiento del proceso.</p> <p>Determinar necesidades de capacitación y Sistemas de Información.</p>

Fuente: Caracterización de Proceso. Actividades en negrilla relacionadas con los Estados Financieros.

En el planear se evidenció la existencia de los siguientes documentos que sustentan el desarrollo de las actividades dentro de la Dirección de Gestión Financiera:

- Manual de Políticas Contables
- Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable
- Procedimientos relacionados con los Estados Financieros:

Tabla N. 2 Procedimientos Financieros

A-PD	Descripción
141	Contabilización de contingentes
190	Cobro Persuasivo
182	Creación de Terceros en la SDP
175	Elaboración de Notas a los Estados Contables de la SDP
028	Administración del Sistema de Información Contable

Fuente: SIPA

De acuerdo con la información suministrada por la Dirección de Gestión Financiera y evidencia en SIPA, actualmente se están actualizando los procedimientos del Proceso Administración de Recursos Financieros en el área, y a la fecha se ha anunciado el cambio de tres procedimientos: A-PD-028 Administración del Sistema de Información Contable, A-PD-046 Programación del Plan Anual Mensualidad de Caja (PAC) de la SDP y el A-PD-178 Definición de Índices Financieros para Procesos Contractuales de la SDP. Lo anterior, debido principalmente a que a partir de 2017 se adopta el módulo LIMAY contenido en el sistema SI CAPITAL¹ para el manejo de la información contable.

La política contable definida en el Manual de Políticas Contables - A-IN-021, se establece como de obligatorio cumplimiento aplicada de forma consistente por cada una de las áreas de gestión de la SDP donde se originen o realicen hechos, operaciones y transacciones financieras, económicas, sociales y ambientales y por los funcionarios responsables directos del proceso contable; constituyéndose en un instrumento obligatorio de gestión y, al mismo tiempo, de autocontrol por parte de quienes ejecutan directamente todos los procesos y procedimientos para lograr la sostenibilidad, calidad del sistema contable y oportunidad de la información. Este documento presenta el siguiente cronograma financiero:

"

- Se fija el último día hábil de cada mes, como fecha máxima para remitir a la Dirección de Gestión Financiera, la información generada por las dependencias de la Entidad, que incidan en el proceso contable.
- A más tardar el día ocho (8) calendario del mes siguiente al cierre, se presentará a la Dirección de Gestión Financiera y a la Subsecretaría de Gestión Corporativa, el informe preliminar del cierre mensual, en el cual se reconocen los bienes, derechos, obligaciones, ingresos y gastos que afectan la presentación de los estados contables.
- Se fija el día diez (10) del mes posterior al cierre trimestral, como fecha máxima para validar y transmitir la información a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital.
- Al cierre definitivo de la vigencia fiscal correspondiente, se fija los primeros quince (15) días del mes de enero del año siguiente, como fecha máxima para validar y transmitir la información a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría de Hacienda Distrital. Se debe evitar la existencia de hechos financieros,

¹ Resolución 0002 del 3 de enero de 2017

económicos y sociales que, afectando la situación de la entidad, no estén incluidos en la contabilidad o, que, estando incluidos, no cumplan con las normas del Plan General de Contabilidad Pública.”

4.1.3. Plan Operativo Anual de la DGF-2017-

En cuanto a la planeación estratégica en el área, la Dirección de Gestión Financiera tiene definida la meta “Elaborar el 100 % de los informes financieros requeridos para la toma de decisiones, seguimiento y control con oportunidad”, dentro del objetivo estratégico “10. Fortalecer la gestión administrativa para contribuir al cumplimiento de las metas institucionales mediante la mejora continua de los procesos y la prestación de servicios de manera integral y efectiva con un recurso humano comprometido.”. Para su desarrollo, establece las siguientes actividades dentro de su Plan Operativo:

Tabla N. 3 Actividades POA Dirección de Gestión Financiera

N.	Actividad	Avance Proyectado	Avance a Junio/17
1.	Analizar y consolidar la información contable de las áreas de gestión y entidades externas para emitir los Estados Contables	49%	49%
2.	Consolidar la información de las áreas de gestión para la presentación del Anteproyecto de Presupuesto ante la Secretaría Distrital de Hacienda	20%	0%
3.	Definir los criterios financieros y efectuar las evaluaciones de los procesos contractuales al igual que dar respuesta a las observaciones allegadas por los proponentes	47%	47%
4.	Efectuar los movimientos presupuestales necesarios y emitir los informes de seguimiento de la ejecución presupuestal tanto de vigencia, reserva y regalías.	49%	49%
5.	Consolidar la información y tramitar la aprobación del PAC de la entidad al igual que realizar las reprogramaciones a que haya lugar	49%	49%
6.	Efectuar depuración y alistamiento de las cifras contables para dar cumplimiento a la Resolución 533 de 2016, relacionado con la implementación de las NICSP	49%	49%
7.	Con la información de los pagos realizados generar los informes solicitados por las dependencias internas y los entes de control	49%	19%

Fuente: SIIP

La actividad N. 2 relacionada con el Anteproyecto del Presupuesto a junio de 2017 no presenta avance; no obstante, programó su inicio en el mes de junio.

El indicador de seguimiento establecido en el POA de la Dirección de Gestión Financiera, es el 1320 - Cumplimiento en la presentación de los informes contables, presupuestales y de ordenación del pago, cuyo objetivo es medir el cumplimiento en la presentación de informes financieros que permitan garantizar la información necesaria para la toma de decisiones, a través de la medición del cumplimiento en la entrega de la información en forma trimestral, así:

$$\frac{\text{Número de Informes presentados en el periodo}}{\text{Total informes requeridos}} * 100$$

Proyectado	Ejecutado
107 informes	107 informes
	192 informes

Con lo anterior, se observa que el indicador está definido en función del cumplimiento en la generación de informes requeridos, lo cual presenta cumplimiento total.

4.1.4. Mapa de Riesgos de la DGF

La Dirección de Gestión Financiera tiene oficializado el A-LE-305 Mapa de Riesgos del Proceso de Administración de Recursos Financieros, en el que se identifican cuatro riesgos, de los cuales los siguientes dos riesgos están relacionados con la producción los Estados Financieros:

Riesgo: Los Estados Financieros no reflejen la totalidad de los hechos económicos de las áreas responsables de reportar información financiera de la Entidad.

Factor de Riesgo (Contexto Estratégico)	Causas	Causa Raíz	Riesgo Inherente	Riesgo Residual (Después de Controles)
Uso y divulgación ineficiente de la información y limitación de recursos técnicos, físicos y humanos para cumplir las funciones	Que la información emitida por los entes externos, no sea allegada oportunamente para ser registrada en los estados financieros de la entidad. La SDP no cuenta con un sistema totalmente integrado para el manejo de la información financiera.	Que las áreas responsables que generan información que deba ser incluida en los Estados Financieros, no lo hagan en forma correcta, oportuna y suficiente.	Extrema	Alta

Control	Tipo	Posee una herramienta para ejercer el control	Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta	El tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	Están definidos los responsables de la ejecución del control y del Seguimiento	La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada	Total Valoración de controles
1. Por medio de circulares semestrales enviadas por la Dirección, recordarles a todas las áreas, el reporte de información que sea susceptible de ser registrada en los estados contables.	Preventivo: Afecta Probabilidad	20	20	20	20	20	100
2. Verificar que la información reportada por las áreas de gestión, previo al registro contable sea presentada oportunamente y de acuerdo con los términos y condiciones que requiere la Dirección	Preventivo: Afecta Probabilidad	20	20	20	20	20	100

De acuerdo con lo anterior, la Valoración del Riesgo Residual del proceso es:

VALORACIÓN FINAL DEL RIESGO	
Promedio de Controles Probabilidad	100
Promedio de Controles Impacto	
Nuevo Resultado de Probabilidad	1 – Raro
Nuevo Resultado de Impacto	3 – Moderado
Valoración del Riesgo (Residual)	MODERADO

Análisis de controles, por parte de la Oficina de Control Interno:

Control	Total Valoración de controles OCI	ANÁLISIS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Control 1	50	Para el cierre de junio de 2017, se remitió la Circular 014 del 8 de junio de 2017. Sin embargo, en este documento no se establecen parámetros claros de calidad y oportunidad de la información requerida por el área contable.			
Control 2	50	El mapa de riesgos no identifica en qué procedimiento se encuentra documentado este control. Sin embargo, según informa la Dirección de Gestión Financiera corresponde a actividades de control del Procedimiento A-PD-028 relacionadas con la verificación de documentos, tales como:			
		Actividad	Control	Registro	Tiempo
		Recibir y clasificar y documentar documentación	Verificación de documentos así: - Identificación del periodo al que corresponde - Facturas originales, sin tachones, ni enmendaduras.	NA	5 minutos
Actualizar los formatos de acuerdo con los documentos soporte	Revisar que la información este soportada con los AFO'S establecidos en el SIG para cada una de las cuentas, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: -Cuenta de Almacén: Los bienes de consumo deben contener - Comprobantes de ingreso al almacén o bodega (AFO 034). -Comprobante de salida de almacén o bodega (AFO 035). Los bienes devolutivos y de consumo controlado deben contener: los comprobantes de ingreso originados por compras, reintegros de servicio a bodega y los comprobantes de egreso o salidas de bodega a servicio y las bajas de bienes de inventarios por cualquier concepto que determine la entidad La información debe corresponder a los movimientos de bienes efectuados durante el mes. -Cuentas de Nómina: Realizar la validación de los informes mensuales de nómina por resumen centro de costos de las Relaciones de autorización; - Informe detallado de aportes parafiscales y seguridad social; - Informe de cesantías a FONCEP - Informe de provisión y pago de vacaciones, complementar con todas	A-FO 196, 197, 143, 144, 145, 147, 198, 199, 200; EXT-60, Oficio remisorio a la SDH.	24 horas		

Control	Total Valoración de controles OCI	ANÁLISIS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO			
			<p>las validaciones que se realizan.</p> <p>-Causación y pago a terceros: Tener en cuenta la imputación presupuestal para la causación, los descuentos aplicados y que el tercero se encuentre creado en el aplicativo contable.</p> <p>-Amortización de Bienes y Servicios pagados por anticipado Verificar la siguiente información: - los soportes radicados y registrados en el cuadro de Excel estén de acuerdo con los siguientes datos: número de la póliza, valor, concepto, vigencia (fecha inicial y fecha final) -Revisar los meses de amortización de la póliza -Revisar que la amortización total no supere el valor de la póliza. -Mensualmente se debe revisar si existe algún pago por concepto de pólizas de seguros (constitución póliza nueva, incremento o adición).</p> <p>-En el cuadro de Excel se revisa que el saldo por amortizar cruce con el saldo contable. Actividades Arrendamientos inmuebles y Arrendamientos Software</p> <p>- Con el contrato y las facturas, se verifican y se registran en el cuadro de Excel los datos, valor, concepto, vigencia (fecha inicial y fecha final) – Validar que la amortización acumulada corresponda con el valor del contrato. - Revisar que en el cuadro de Excel el saldo por amortizar cruce con el saldo contable.</p> <p>-Legalización de avances Ordenación de Avances: Ver APD 029 Ordenación de Avances -Cuentas de operaciones de enlase: -Inicialmente se genera desde el aplicativo OPGET los reportes: -Reporte descuentos girados y -Reporte órdenes de pago girados por contrato, los cuales son organizados en una plantilla definida en Excel desde el aplicativo contable.</p>		
<p>En prueba de recorrido realizada se identificaron los formatos de conciliaciones necesarios para el cierre del mes de junio de 2017.</p>					

VALORACIÓN FINAL DEL RIESGO OCI	
Promedio de Controles Probabilidad	50
Promedio de Controles Impacto	
Nuevo Resultado de Probabilidad	4 – Probable
Nuevo Resultado de Impacto	4 – Mayor
<p>Valoración del Riesgo (Residual) Extrema</p>	

De acuerdo con la calificación de la OCI se evidencia que los controles no mitigan la

materialización del riesgo en cuanto a los factores de probabilidad e impacto, toda vez que luego de la evaluación de controles se evidencian deficiencias en los controles establecidos las cuales han llevado a la materialización, existiendo una alta probabilidad de la ocurrencia de esta situación.

Riesgo: Aplicación incorrecta de la normatividad tributaria vigente.

Factor de Riesgo (Contexto Estratégico)	Causas	Causa Raíz	Riesgo Inherente	Riesgo Residual (Después de Controles)
Limitación de recursos técnicos, físicos y humanos para cumplir las funciones.	<p>Posibilidad de que se presenten diferentes interpretaciones, carencias o ausencia de la normatividad Tributaria, debido a los vacíos que presenta la norma.</p> <p>Falta de capacitación frente a los cambios en la normatividad de la reforma estructural tributaria.</p> <p>Desconocimiento de la norma tributaria y del procedimiento APD-025 por parte de los enlaces y/o contratistas de la Entidad.</p>	Falta de capacitación frente a los cambios en la normatividad de la reforma estructural tributaria.	Alta	Moderada

Control	Tipo	Posee una herramienta para ejercer el control	Existen manuales, instructivos o procedimientos para el manejo de la herramienta	El tiempo que lleva la herramienta ha demostrado ser efectiva	Están definidos los responsables de la ejecución del control y del Seguimiento	La frecuencia de ejecución del control y seguimiento es adecuada	Total Valoración de controles
Revisar los siguientes soportes: A-FO-072,- Acta de Inicio - RUT -RIT, A-FO 342, planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, pensión, ARL, FSD)	Preventivo: Afecta Probabilidad	20	20	20	20	20	100
Verificar la información en el A-FO-222 Revisión de certificado de cumplimiento para pago y lista de chequeo.	Preventivo: Afecta Probabilidad	20	20	20	20	20	100

De acuerdo con lo anterior, la Valoración del Riesgo Residual del proceso es:

VALORACIÓN FINAL DEL RIESGO	
Promedio de Controles Probabilidad	100
Promedio de Controles Impacto	
Nuevo Resultado de Probabilidad	1 – Raro
Nuevo Resultado de Impacto	3 – Moderado
Valoración del Riesgo (Residual)	MODERADO



Análisis de controles, por parte de la Oficina de Control Interno:

Control	Total Valoración de controles OCI	ANALISIS DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO			
Control 1	80	Los controles implementados para la mitigación de este riesgo están relacionados con la aplicación de los controles establecidos en el A-PD-025 – Ordenación del Pago en las actividades 9 y 13:			
		Control	Responsable	Registro	Tiempo
		Revisar el certificado de cumplimiento para pago AFO-072 y los soportes de acuerdo con el A-FO-222 (lista de chequeo).	Profesional del equipo de cuentas	A-FO-072 - Certificado de Cumplimiento para pago Formato diligenciado j. AFO-222 lista de chequeo	6 minutos
Control 2	90	Revisar la información en el A-FO-222 Revisión de certificado de cumplimiento para pago - lista de chequeo			
		Control	Responsable	Registro	Tiempo
		Revisar la información en el A-FO-222 Revisión de certificado de cumplimiento para pago - lista de chequeo	Profesional / Técnico / Auxiliar Administrativo del equipo de Cuentas	A-FO-072 - Certificado de Cumplimiento para pago Formato diligenciado	2 minutos

VALORACIÓN FINAL DEL RIESGO OCI	
Promedio de Controles Probabilidad	100
Promedio de Controles Impacto	
Nuevo Resultado de Probabilidad	4 – Probable
Nuevo Resultado de Impacto	3 – Moderado
Valoración del Riesgo (Residual)	M Moderada

La calificación de la OCI es concordante con la generada por la DGF, en atención a que los controles establecidos mitigan la materialización del riesgo

4.2. Análisis de los Estados Financieros

4.2.1. Análisis Horizontal y Vertical

A 30 de junio de 2017, el Activo se encuentra constituido principalmente por Otros Activos que corresponden al 40% por \$4.807 millones, de los cuales el 87.64% corresponden a Intangibles. Le sigue la cuenta Deudores con saldo por \$4.249 millones que representa el 35.56%, principalmente los Recursos Entregados en Administración por \$3.642,15 millones que representan el 30.48%. Propiedad, Planta y Equipo constituye el 24.16%, registrando un incremento con relación al cierre de 2016, del 44.46% al pasar de \$1.998 millones a \$2.887 millones.

Tabla N. 4 Análisis Horizontal y Vertical
Cifras en millones de pesos.

	2015	30/06/2016	2016	30/06/2017	Análisis	
					Vertical	Horizontal
TOTAL ACTIVO	8.326,39	7.268,18	7.668,59	11.948,14		
11 - Efectivo		4,76		4,80	0,04%	

	2015	30/06/2016	2016	30/06/2017	Análisis	
					Vertical	Horizontal
14 - Deudores	1.930,14	871,72	859,02	4.248,99	35,56%	394,63%
16 Propiedad Planta Y Equipo	2.391,43	2.995,79	1.998,58	2.887,22	24,16%	44,46%
19 Otros Activos	4.004,79	3.395,91	4.810,97	4.807,11	40,23%	-0,08%
TOTAL PASIVO	103.023,54	108.748,52	118.889,81	111.233,82		-6,44%
24 Cuentas Por Pagar	2.703,91	1.099,27	2.830,03	1.036,91	0,93%	-63,36%
25 obligaciones laborales	8.419,73	4.371,78	11.163,34	6.062,86	5,45%	-45,69%
27 Pasivos Estimados	91.872,72	103.277,47	104.895,67	104.134,05	93,62%	-0,73%
29 - Otros Pasivos	27,18	-	0,77	-	0,00%	-100,00%
3 Patrimonio	-94.697,15	-101.480,33	-111.222,28	-99.285,58		

Fuente: Estados Financieros de la SDP

En cuanto al Pasivo, el 93.62% registra los Pasivos Estimados por \$104.134 millones, manteniendo un valor similar al cierre de 2016; el 5.45% corresponde a las Obligaciones Laborales y de Seguridad Social Integral, el cual se vio disminuido en un 41.69%, al pasar de \$11.163 millones a \$6.062.86 millones.

4.2.2. Cuentas del Activo

4.2.2.1 Deudores

Con corte a junio de 2017 el Grupo Deudores se encuentra constituida por las siguientes cuentas contables:

Tabla N. 5 Deudores
Cifras en millones de pesos

Cuenta		Saldo		
		Inicial	Final	%
14	Deudores	859,04	4.249,00	
1401	Ingresos no tributarios	397,95	327,00	7,70%
1420	Avances para viáticos y gastos de viajes	-	7,82	0,18%
1424	Recursos entregados en administración	192,66	3.642,15	85,72%
1470	Otros deudores	268,44	272,02	6,40%

Fuente: Auxiliares contables

La cuenta 1401 – Ingresos no tributarios, constituida por tres sanciones que ascienden a \$4.522 millones, siniestro por \$746 millones que ampara contrato 276 de 2016 y un reintegro de ABITS COLOMBIA S.A.S. por \$322 millones.

El saldo en la cuenta 1420 corresponde a viáticos de cuatro funcionarios del periodo 28 al 30 de junio de 2017, por 5.74 millones. Existen dos comisiones del mes de marzo y mayo de 2017 por \$2.07 millones que no han sido legalizadas, incumpliendo el plazo establecido en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito, que establece "La legalización de los avances deberá efectuarse durante los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de entrega de los dineros o terminación de la Comisión, cuando se trate de viáticos...". Esta situación había sido observada en la auditoría interna de la vigencia 2016.



4.2.2.1.1 Recursos Entregados en Administración

La cuenta 1424 – Recursos entregados en administración representa los recursos a favor de la entidad contable pública, originados en contratos de encargo fiduciario, fiducia pública o encargo fiduciario público. También incluye los recursos a favor de la entidad contable pública, originados en contratos para la administración de recursos bajo diversas modalidades, celebrados con entidades distintas de las sociedades fiduciarias. Llama la atención el incremento en el saldo de esta cuenta que pasó de \$192,65 millones al cierre de 2016 a \$3.642,15 millones. Por tercero la cuenta presenta los siguientes saldos:

Tabla N. 6 Saldo por tercero. Cuenta 1424
Cifras en millones de pesos

NIT	Tercero	Saldo Inicial	Saldo Final	%
142402 – En Administración				
899999063	Universidad Nacional De Colombia		1.973,06	54,17%
899999333	Instituto Distrital Para La Protección De La Niñez		549,37	15,08%
900184588	Centro De Las Naciones Unidas Para El Desarrollo Regional	1,92	1,92	0,05%
800096329	Financiera De Desarrollo Territorial S.A. Findeter		880,00	24,16%
860006601	Cámara Colombiana Del Libro		10,00	0,27%
Total 142402		1,92	3.414,35	
142404 Fiducia en Administración				
860041163	Foncep	190,74	170,39	4,68%
830053105	Patrimonio Autónomo Fiduprevisora S.A. PAP-Foncep		30,32	0,83%
900334531	AB Compusellos SAS		27,09	0,74%
Total 142404		190,74	227,80	6,25%
Total 1424		192,66	3.642,15	

Fuente: Auxiliares contables

El Convenio Interadministrativo 376 del 28 de diciembre de 2016 por \$1.908 millones suscrito con Findeter, aportando la SDP el 46% por \$880 millones en un único pago, con el objeto de *“Aunar esfuerzos interinstitucionales para identificar y caracterizar las dinámicas físicas y económicas de crecimiento, bajo las tendencias pasadas, presentes y futuras de la huella urbana de 17 municipio que conforman el área de Bogotá – Región para documentar y facilitar el planeamiento ambiental y de infraestructura a nivel regional.”* Según información remitida por la Dirección Financiera² el pago se realizó con la OP 25 girada el 7 de abril de 2017 con recursos del Sistema General de Regalías.

El Contrato Interadministrativo 374 del 27 de diciembre de 2016, suscrito con la Universidad Nacional de Colombia, por \$9.865.32 millones, con el objeto de *“Realizar la identificación y georreferenciación de la información de establecimientos económicos de Bogotá y la región a través de un recuento manzana a manzana y aplicación de la encuesta económica por muestra que incorpore los sectores de comercio, industria, servicios y agropecuario.”*

² Correo del 18 de septiembre de 2017

Según información suministrada por la Dirección de Gestión Financiera, se pagaron las órdenes de pago Nos. 26 girada el 7 de abril de 2017 y la 52 girada el 23 de junio de 2017 con recursos del Sistema General de Regalías.

En lo relacionado con el manejo de recursos por concepto de cesantías en Foncep, las transacciones se encuentran registradas bajo dos NIT diferentes: uno corresponde a Foncep por ser el Fideicomitente y otro a Fiduprevisora por ser el responsable del manejo de dichos recursos³. Por otro lado, al confrontar los saldos registrados en el mes de junio con el reporte Extracto Financiero – Aportes Patronales y otros valores, se identifica una diferencia por \$27.09 millones en el saldo inicial, así:

Tabla N. 7 Conciliación mes de junio
Cifras en millones de pesos

Concepto	Reporte Foncep	Registro Contable	Diferencias
Saldo inicial	305,70	278,61	27,09
Ingresos	28,32	28,32	-
Pagos	106,22	106,22	-
Total	227,80	200,71	27,09

Fuente: AZ conciliaciones cierre mes de junio de la Dirección Financiera

4.2.2.1.2 Otros Deudores

En otros deudores se maneja principalmente el recaudo por concepto de incapacidades y licencias a EPS y ARL, que para el 2017 presenta un saldo de \$259 millones, representado prioritariamente por cuentas por cobrar a Famisanar y Compensar:

Tabla N. 8 Reporte incapacidades por tercero
Cifras en millones de pesos

NIT	Entidad	Inicial	Final	%
830003564	Famisanar	52,70	74,79	28,78%
860066942	Compensar	79,21	66,74	25,68%
800251440	Sanitas	24,57	23,34	8,98%
800130907	Salud Total	19,63	19,07	7,34%
805000427	Coomeva	18,75	18,75	7,22%
800140949	Cafesalud	16,46	15,97	6,14%
830113831	Colmedica Eps S.A.	0,91	11,83	4,55%
900156264	Nueva Eps	10,62	10,72	4,13%
800250119	Salucoop	8,75	8,75	3,37%
860011153	Positiva S.A.	15,43	8,70	3,35%
900047282	Fosyga	1,06	1,06	0,41%
805001157	SOS S.A.	-	0,14	0,05%
800256161	Suratep	3,73	0,01	0,00%
830009783	Cruz Blanca	4,33	-	0,00%
Total		256,14	259,87	

Fuente: Auxiliares contables

³ Ver comportamiento de la cuenta en la Tabla - Saldo por tercero Cuenta 1424

Se verificó la existencia de gestión de cobro de los recursos por este concepto, a través de circularización a las diferentes entidades, lo cual ha permitido avanzar en el recaudo de estos recursos. Adicionalmente, desde la vigencia 2016 se ha avanzado en la organización y depuración de la información.

4.2.2.2 Propiedad, Planta y Equipo

La Propiedad, Planta y Equipo de la SDP, se encuentra representada así:

Tabla N. 9 Detalle Propiedad, Planta y Equipo
Cifras en millones de pesos

Cuenta Contable	dic-16	jun-17	Análisis	
			Vertical	Horizontal
1635 Bienes muebles en bodega	45,37	34,37	1,19%	-24,25%
1637 Propiedad, planta y equipo no explotados	35,99	52,64	1,82%	46,26%
1650 Redes, líneas y cables	294,58	1,89	0,07%	-99,36%
1665 Muebles, enseres y equipo de oficina	2.679,21	2.675,26	92,66%	-0,15%
1670 Equipos de comunicación y computación	7.208,94	8.436,79	292,21%	17,03%
1675 Equipos de transporte, tracción y elevación	615,78	1.056,89	36,61%	71,63%
1685 Depreciación acumulada	(9.079,41)	(9.368,75)	-324,49%	3,19%
1695 Provisiones para protección de propiedades, planta y equipo	(1,86)	(1,86)	-0,06%	0,07%
	1.798,60	2.887,22		60,53%

Fuente: Auxiliares suministrados por la Dirección Financiera

Nota: Se presenta diferencia de \$199.98 millones en el total del grupo Propiedad, Planta y Equipo presentado en los Estados Financieros de 2016 por \$2.887.22 millones y el cálculo realizado con base en saldo de las subcuentas.

Los registros de baja de bienes presentados en el primer semestre de 2017, son los siguientes:

Tabla N. 10 Registro Bajas de Almacén
Cifras en millones de pesos

Cuenta	Fecha	Descripción	Debe	Haber
163706	12/01/2017	SDP 12/01/2017 Egreso Por Baja	-	292,68
168503	12/01/2017	Resolución 1869 DIC/26/16 Egreso 1	133,66	-
163710002	31/05/2017	Resolución N° 649 del 11/05/2017 baja portátil 4	-	1,63
168507002	31/05/2017	Para Registrar Resolución N° 649 Del 11/05/2017 No. 4 Baja Portátil	0,66	-

Fuente: Auxiliares suministrados por la Dirección Financiera

La Dirección de Gestión Financiera envió a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental el oficio 3-2017-01582 de 2 de febrero de 2016, observando que no fue aplicada en su totalidad al cierre de la vigencia 2016 la baja de que trata la Resolución 1869 de 2016.

4.2.2.3 Otros Activos - Cuenta 1970 Intangibles

El instructivo A-IN-021 Manual de Políticas Contables de la SDP, señala que la Dirección

de Sistemas enviará a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental un informe con el detalle de software y licencias, para ingreso al almacén. Igualmente, indica que semestralmente la Dirección de Sistemas enviará a la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental la relación detallada de los elementos clasificados de acuerdo a su uso y estado y que anualmente la Dirección Recursos Físicos y Gestión Documental con el apoyo de la Dirección de Sistemas realizará la toma física del inventario de software y/o licencias con el fin de verificar que la información del aplicativo esté actualizada de acuerdo al estado del Software y/o licencias.

En memorando 3-2016-22493 del 22 de diciembre de 2016, la Dirección de Gestión Financiera solicita a la Dirección de Sistemas, la información relativa a activos intangibles desarrollados o adquiridos por la SDP, de la cual se dio alcance mediante comunicación 3-2017-09000 del 8 de junio de 2017. La Dirección de Sistemas da respuesta con memorando 3-2017-09309 del 14 de junio de 2017, señalando que *"la información solicitada por usted debe ser trabajada de forma conjunta por las áreas que intervienen en el proceso teniendo en cuenta los siguientes factores:*

- *Los lineamientos existentes a la fecha no son claros, lo cual dificulta la realización de la actividad, teniendo en cuenta que esta área tiene el conocimiento técnico del tema, pero requiere trabajar de forma coordinada con las Direcciones Financiera y de Recursos Físicos para gestionar las acciones tendientes a la depuración del software de la entidad.*
- *En los procedimientos no existen actividades que garanticen la coordinación de las áreas en el manejo del licenciamiento de la entidad.*
- *Existe gran cantidad de información histórica en los inventarios de licencias que no ha sido posible conciliar, teniendo en cuenta el manejo que se daba a la misma."*

Es así, que, evaluando las cifras reportadas en los Estados Financieros de la SDP, con corte a 30 de junio de 2017, se evidencia que esta cuenta está compuesta por dos subcuentas: Licencias y Actualizaciones y Software, así como su amortización, así:

Tabla N. 11 Cuenta 1970 – Intangibles
Cifras en millones de pesos

Subcuenta Contable	Nombre	31/12/2016	30/06/2017
197007001	Licencias	11.742,86	12.903,64
197008001	Software	2.535,25	2.535,25
1970	Total	14.278,10	15.438,89
197507001	Amortización Licencias	(8.233,20)	(9.276,12)
197508001	Amortización Software	(1.806,71)	(1.949,76)
1975	Amortización	(10.039,91)	(11.225,87)
Total		4.238,20	4.213,02

Fuente: Auxiliares contables

La información suministrada por la DGF ⁴ presenta el siguiente detalle:

⁴ Listado por placa de los intangibles correspondiente a Licencias y Software, generado en forma detallada desde el sistema SAE SAI, remitido por la DGF mediante correo del 23 de agosto de 2017.

Tabla N. 12 Intangibles por vigencias
Cifras en millones de pesos

Año	Valor Ajustado			
	Licencia	Software	Total	%
1999	16,92	-	16,92	0,11%
2000	21,16	-	21,16	0,14%
2001	4,99	-	4,99	0,03%
2002	101,29	-	101,29	0,67%
2003	1,04	6,86	7,90	0,05%
2004	239,13	-	239,13	1,58%
2005	122,95	-	122,95	0,81%
2006	298,48	31,13	329,61	2,18%
2007	211,60	-	211,60	1,40%
2009	307,41	486,59	794,01	5,26%
2010	4.450,77	951,57	5.402,33	35,80%
2011	2.180,85	60,70	2.241,55	14,86%
2012	436,95	-	436,95	2,90%
2013	1.398,16	-	1.398,16	9,27%
2014	733,51	89,85	823,36	5,46%
2015	166,72	908,55	1.075,27	7,13%
2016	1.563,29	-	1.563,29	10,36%
2017	298,70	-	298,70	1,98%
	12.553,91	2.535,25	15.089,16	

Fuente: Información suministrada por la Dirección Financiera

Generándose una diferencia en cuantía de \$349,74 millones reflejados en los Estados Financieros que no se detallan en la base de datos de intangibles. No obstante, la DRFGD informa que este archivo no corresponde a la totalidad de la información, por lo posteriormente remite el reporte base de la conciliación a junio de 2017.

La amortización de los intangibles se registra en la cuenta 1975 – Amortización Acumulada de Intangibles, con un saldo a junio de 2016 de \$9.276,12 millones para licencias y \$1.949,76 para software.

4.2.3. Pasivo

En esta denominación se incluyen los grupos que representan las obligaciones ciertas o estimadas de la entidad contable pública, como consecuencia de hechos pasados, de las cuales se prevé que representarán para la entidad un flujo de salida de recursos que incorporan un potencial de servicios o beneficios.

El total del Pasivo de la SDP a junio 30 de 2017 asciende a \$111.233.71 millones, conformado de la siguiente forma:

Tabla N. 13 Total Pasivo

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION		
AUDITORIA AL PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS		
Primer semestre 2017 (Enero Junio) incluido Diciembre de 2016		
PASIVO a Junio 30 de 2017		
PASIVO	VALOR \$	%
CUENTAS POR PAGAR	1.036.912.728	1%
OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	6.062.753.872	5%
PASIVOS ESTIMADOS	104.134.047.008	94%
TOTAL PASIVO	111.233.713.608	100%
TOTAL ACTIVO	11.948.136.297	
TOTAL PASIVO	111.233.713.608	931%

Fuente: Dirección de Gestión Financiera (Balance General a junio 30 de 2017).

Tal como se observa el pasivo representa un 931% respecto del activo total de la entidad, lo cual es atípico porque genera un patrimonio negativo, pero se justifica toda vez que nuestra entidad no es generadora de ingresos. El pasivo está representado por:

- 1% cuentas por pagar,
- 5% obligaciones laborales y de seguridad social integral
- 94% en pasivos estimados.

4.2.3.1. Cuentas Por Pagar

En esta denominación se incluyen las cuentas que representan las obligaciones que la entidad contable pública adquiere con terceros, relacionadas con la operación que lleva a cabo, en desarrollo de funciones de cometido estatal. Las cuentas por pagar representan el 1% del total de pasivo de la SDP.

Tabla N. 14 Cuentas Por Pagar

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION		
AUDITORIA AL PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS		
Primer semestre 2017 (Enero Junio) incluido Diciembre de 2016		
CUENTAS POR PAGAR		
CUENTAS POR PAGAR	VALOR \$	%
Adquisición de Bienes y Servicios	1.653.361	0,2%
Acreedores	1.035.111.816	99,8%
Impuestos	147.551	0,0%
TOTAL PASIVO	1.036.912.728	100%
CUENTAS POR PAGAR	1.036.912.728	
TOTAL PASIVO	111.233.713.608	1%

Fuente: Dirección de Gestión Financiera (Balance General a junio 30 de 2017).

4.2.3.1.1. Adquisición de Bienes y Servicios

Representa el valor de las obligaciones autorizadas por vía general, contraídas por la entidad contable pública por concepto de adquisición de bienes o servicios de proveedores nacionales, en desarrollo de sus funciones de cometido estatal.

Aunque este rubro representa dentro del grupo de cuentas por pagar el 0.2%, se evidenció que la causación de las facturas puede registrarse con posterioridad hasta de tres meses, así:

Tabla N. 15 Adquisición de Bienes y Servicios

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
AUDITORÍA AL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Primer semestre 2017 (Enero-Junio) incluido Diciembre de 2016
CUENTAS POR PAGAR - CAUSACIÓN

VALOR CTA X PAG	PERIODO DOC FUENTE	PERIODO CAUSACIÓN CUENTA POR PAGAR							TOTAL	
		DICIEMBRE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO		JULIO
2.310.000	SEPTIEMBRE	2.310.000								2.310.000
	OCTUBRE									0
	NOVIEMBRE									0
7.277.036	DICIEMBRE			7.277.036						7.277.036
234.926.929	ENERO			158.868.809	76.058.120					234.926.929
1.633.753.764	FEBRERO				112.422.027	1.521.331.737				1.633.753.764
3.889.659.796	MARZO					3.673.373.373	216.286.423			3.889.659.796
301.578.914	ABRIL						301.578.914			301.578.914
309.400	MAYO							309.400		309.400
3.000.000	JUNIO								3.000.000	3.000.000
	JULIO									0
6.072.815.839		2.310.000	0	166.145.845	188.480.147	5.194.705.110	517.865.337	309.400	3.000.000	6.072.815.839

Fuente: Dirección de Gestión Financiera (AZ Movimiento contable).

Lo anterior, en atención a que de acuerdo con el procedimiento A-PD-025 Ordenación del Pago con Recursos Propios, el registro contable se realiza una vez se apliquen se alleguen a la DGF los documentos soportes para pago anexos al formato A-FO-072 Certificado de Cumplimiento para Pago. Lo anterior, en concordancia con el PGCP numeral 9.12. Normas Técnicas Relativas a los Pasivos, que señala: "224. Las cuentas por pagar deben reconocerse por el valor total adeudado, que se define como la cantidad a pagar en el momento de adquirir la obligación. (...) Las cuentas por pagar se registran en el momento en que se reciba el bien o servicio, o se formalicen los documentos que generan las obligaciones correspondientes, de conformidad con las condiciones contractuales."

4.2.3.1.2. Acreedores

Representa el valor de las obligaciones adquiridas por la entidad contable pública, en cumplimiento de sus funciones de cometido estatal, por concepto de descuentos de nómina, servicios, excedentes financieros, saldos a favor de contribuyentes por pagos de impuestos en exceso, excedentes de remates, aportes y otras obligaciones.

Este rubro representa el 99.8% de las cuentas por pagar y los conceptos que la conforman son los aportes a entidades como EPS, AFP, Parafiscales (SENA, ICBF, CCF), ARL Y fondos ESAP.

El siguiente cuadro refleja los registros contables presentados por concepto de aportes integrales a seguridad social y parafiscales lo cual no es consistente con los registros de gastos por concepto de nómina dado que estos últimos no fueron reflejados en los estados financieros. Es decir, se contabilizaron los aportes integrales de seguridad social y parafiscales sin que en los resultados de los estados financieros se refleje el valor que por salarios y prima técnica respectivamente originaron dicho aporte, como se muestra en las siguientes tablas:

Tabla N. 16 Acreedores (Aportes A La Seguridad Social Integral - Salarios)

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
AUDITORÍA AL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Primer semestre 2017 (Enero-Junio) incluido Diciembre de 2016
ACREEDORES (aportes integrales a seguridad social y parafiscales)

mes	IBC Total	Nº. Días	IBC periodo	EPS funcionario	AFP funcionario	EPS Entidad	AFP Entidad	TOTAL EPS	TOTAL AFP	Aportes Funcionario	Aportes Entidad	TOTAL APORTES
Total 12	15.895.528		9.272.375	339.080	339.080	788.152	1.112.685	1.127.232	1.451.765	678.160	1.900.837	2.578.997
Total 1	14.285.000		3.369.000	134.760	134.760	286.365	404.280	421.125	539.040	269.520	690.645	960.165
Total 3	8.113.500		1.917.000	76.680	76.680	162.945	230.040	239.625	306.720	153.360	392.985	546.345
Total 4	9.105.787		3.338.500	133.540	133.540	283.773	400.620	417.313	534.160	267.080	684.393	951.473
Total 5	9.206.558		4.643.500	185.740	185.740	394.698	557.220	580.438	742.960	371.480	951.918	1.323.398
Total 6	90.301.149		40.246.000	1.609.840	1.609.840	3.420.910	4.829.520	5.030.750	6.439.360	3.219.680	8.250.430	11.470.110
Total general	146.907.521		62.786.375	2.479.640	2.479.640	5.336.842	7.534.365	7.816.482	10.014.065	4.959.280	12.871.207	17.830.487

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Tabla N. 17 Acreedores (Aportes A La Seguridad Social Integral – Prima Técnica)

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
AUDITORÍA AL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Primer semestre 2017 (Enero-Junio) incluido Diciembre de 2016
OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

NOMBRES Y APELLIDOS	IBC Base	EPS Funcionario	AFP Funcionario	EPS Entidad	AFP Entidad	Total EPS	Total AFP	Aportes Funcionario	Aportes Entidad	Total APORTES
FUNCIONARIOS										
Noviembre	10.567.610	422.704	422.704	898.247	1.268.113	1.320.951	1.690.818	845.409	2.166.360	3.011.769
Diciembre	18.130.419	726.017	726.017	1.542.786	2.178.050	2.268.802	2.904.067	1.452.033	3.720.836	5.172.869
Enero	14.082.118	562.085	562.085	1.194.430	1.686.254	1.756.515	2.248.339	1.124.169	2.880.684	4.004.854
Febrero	1.113.231	44.529	44.529	94.625	133.588	139.154	178.117	89.058	228.212	317.271
Marzo	10.300.967	412.039	412.039	875.582	1.236.116	1.287.621	1.648.155	824.077	2.111.698	2.935.776
Abril	1.268.651	50.746	50.746	107.835	152.238	158.581	202.984	101.492	260.073	361.566
Mayo	34.350.280	1.374.011	1.374.011	2.919.774	4.122.034	4.293.785	5.496.045	2.748.022	7.041.807	9.789.830
Junio	48.514.237	1.940.569	1.940.569	4.123.710	5.821.708	6.064.280	7.762.278	3.881.139	9.945.419	13.826.558
Total General	138.517.513	5.532.701	5.532.701	11.756.989	16.598.102	17.289.689	22.130.802	11.065.401	28.355.090	39.420.491

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Adicionalmente se registra como gasto de la SDP de cada periodo, el valor del aporte a cargo de los funcionarios.

La DGH informa que estas situaciones se generan debido a que la Tesorería Distrital establece como fechas de cierre para la liquidación de la nómina los siguientes:

Tabla N. 18 Programación de Pagos 2017 SDG

Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
19	16	21	18	18	9	15	18	19	19	20	11

Fuente: Circular 18 de 2016 - SDH

Esta situación impide a la SDP efectuar modificaciones posteriores a estas fechas en el caso de vinculaciones de personal y causar contablemente lo correspondiente en el periodo indicado, siendo ésta una práctica generalizada en las entidades del Distrito, según explica la DGH. Por lo anterior, se hace necesario realizar que la DGH realice la consulta oficial a la SHD, a fin de esclarecer la situación y proceder de conformidad.

4.2.3.1.3. Retención en la Fuente e Impuesto de Timbre

Representa el valor que ha sido recaudado por los agentes de retención frente, a todos los

pagos o abonos en cuenta que realicen, excepto en los casos en los cuales no deban hacerlo por expresa disposición legal. Este rubro a corte de junio 30 de 2017 representa el 0.01% del valor de las cuentas por pagar.

4.2.3.2. Obligaciones Laborales Y De Seguridad Social Integral

En esta denominación se incluyen las cuentas representativas de las obligaciones generadas en la relación laboral en virtud de normas legales, convencionales o pactos colectivos, así como las derivadas de la administración del sistema de seguridad social integral.

4.2.3.2.1. Salarios Y Prestaciones Sociales

Representa el valor de las obligaciones por pagar a los empleados como resultado de la relación laboral existente y las originadas como consecuencia del derecho adquirido por acuerdos laborales, de conformidad con las disposiciones legales.

Tabla N. 19 Obligaciones Laborales Y De Seguridad Social Integral

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION AUDITORIA AL PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS Primer semestre 2017 (Enero Junio) incluido Diciembre de 2016 OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES		
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES (cp)	5.295.916.272	87%
SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES (mp)	766.837.600	13%
TOTAL SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	6.062.753.872	100%
Fuente: Dirección de Gestión Financiera		
OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	6.062.753.872	
TOTAL PASIVO	111.233.713.608	5%
Fuente: Dirección de Gestión Financiera		

Este rubro representa a junio 30 de 2017 el 5% del valor total del pasivo de la SDP y se encuentra distribuido así:

Tabla N. 20 Salarios Y Prestaciones Sociales

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION AUDITORIA AL PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS Primer semestre 2017 (Enero Junio) incluido Diciembre de 2016 OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES		
CONCEPTO	VALOR	%
CESANTIAS	2.146.942.268	35%
INTERESES SOBRE LAS CESANTIAS	0	0%
VACACIONES	1.642.726.415	27%
PRIMA DE SERVICIOS	0	0%
PRIMA DE VACACIONES	1.124.804.496	19%
BONIFICACIONES	1.150.872.877	19%
PRIMA DE NAVIDAD	0	0%
TOTAL PROVISION	6.065.346.056	100%
Fuente: Dirección de Gestión Financiera		

Este rubro no coincide con el valor que contiene los libros oficiales pues allí figura un valor de \$6.062.753.872; lo cual nos llevó a consultar los estados financieros publicados en la página web encontrando que en esta se encuentran publicados los estados financieros que

contienen la diferencia que estamos aquí mencionando.

De acuerdo con lo descrito en el numeral 4.2.3.1.2, a continuación se presentan los valores que debían reconocerse por cada periodo al ingreso de los funcionarios, por concepto de gasto por salarios y beneficios (prima técnica) en los periodos correspondientes:

Tabla N. 21 Obligaciones Laborales - Salarios Por Pagar

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION					
AUDITORIA AL PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS					
Primer semestre 2017 (Enero Junio) incluido Diciembre de 2016					
OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL					
FUNCIONARIO	FECHA INGRESO	No. Dias	Gastos Salarios	Pasivo Acreedores	Obligac Lab Salarios y PS
	Diciembre		9.931.562	794.525	9.137.037
	Enero		3.369.126	269.530	3.099.596
	Marzo		1.916.881	153.350	1.763.531
	Abril		3.326.941	266.155	3.060.786
	Mayo		4.609.458	368.757	4.240.701
	Junio		39.096.171	3.127.694	35.968.477
	Total general		62.250.139	4.980.011	57.270.128

Fuente: Dirección de Gestión Humana

4.2.3.3. Pasivos Estimados

En esta denominación se incluyen las cuentas representativas de las obligaciones a cargo de la entidad contable pública, originadas en circunstancias ciertas, cuya exactitud del valor depende de un hecho futuro; estas obligaciones deben ser justificables y su medición monetaria debe ser confiable.

Tabla N. 22 Pasivos Estimados

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION		
AUDITORIA AL PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS		
Primer semestre 2017 (Enero Junio) incluido Diciembre de 2016		
PASIVO a Junio 30 de 2017 - PASIVOS ESTIMADOS		
PASIVOS ESTIMADOS		
PROVISION PARA CONTINGENCIAS	98.262.510.122	94%
PROVISION PARA PRESTACIONES SOCIALES	5.871.536.886	6%
TOTAL PASIVOS ESTIMADOS	104.134.047.008	100%

Fuente: Dirección de Gestión Financiera

4.2.3.3.1. Provisión Para Contingencia

Representa el valor estimado, justificable y cuya medición monetaria sea confiable, de obligaciones a cargo de la entidad contable pública, ante la probable ocurrencia de eventos que afecten su situación financiera. Tal estimación deberá adelantarse mediante procedimientos de reconocido valor técnico, y no será aplicable a las obligaciones contingentes que cuenten con contragarantías, o sobre las cuales exista la opción de emprender procesos ejecutivos de recuperación. Dichos eventos se deberán reconocer en las respectivas cuentas de orden hasta tanto sean considerados como eventuales o remotos.

Este rubro constituye el 94% del valor del pasivo de la SDP y a su vez representa el 94% del valor total del rubro de pasivos estimados.

A continuación, se muestra la relación detallada de procesos que hasta la fecha de corte junio 30 de 2017 han sido reportados con valoración desfavorable para la SDP, sin que aun hayan sido sancionados finalmente.

Tabla N. 23 Pasivos Estimados - Contingentes

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
AUDITORÍA AL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Primer semestre 2017 (Enero-Junio) incluido Diciembre de 2016
PASIVO ESTIMADO a Junio 30 de 2017 - PROVISIÓN PARA CONTINGENCIAS

No. PROCESO	Cuenta Tercero	Descripción	Saldo SI PROJ
	2-7-10-05-001-4	SDP nulidad y restablecimiento(448)	96.845.256.157
2003-08427	*CC 38301882	JUAN REYNALDO SUAREZ MEDINA (1190)	10.382.042.795
2008-0072	*NIT 860513318	DESEÑO URBANO EL ARTE DE CONSTRUIR S.A / HOY BOXO PROMOTORA S.A. (1780)	360.448.346
2010-00333	*NIT 800185285	AMARELO S.A. (1839)	84.116.872.526
2011-00273	*NIT 850250617	DERAR LTDA. (2502293)	435.061.918
2011-00456	*CC 80417129	ORLANDO CARDENAS CARDENAS (9306275)	121.551.677
2012-00018	*NIT 830031062	LEVIGIAJE URBANO S.A. (9306280)	317.806.559
2012-00098	*NIT 800155413	ACCION SOCIEDAD FIDUCIARIA S.A. (2502278)	533.325.782
2012-00632	*NIT 860037382	RIJAO GRUPO DE EMPRESAS CONSTRUCTORA S.A. PIMO S.A. (3767)	427.712
2013-00014	CC 41477823	CARDENAS DE MORALES GUADALUPE	8.557.550
2013-00680	*CC 51837137	ALBRIANA LOPEZ MONCAYO (9306276)	367.300.546
2013-02224	*NIT 860531315	ALIANZA FIDUCIARIA S.A O O (3789)	208.076.303
	2-7-10-05-001-4	SDP acción popular(448)	1.414.253
2003-00189	*CC 38688815	CASTRO CLAUDEA MARIA O O (1265)	470.470
2006-00289	*CC 3533518	JOSE ANTONIO SEGUA DURAN (1430)	424.503
2007-00110	*CC 79649832	MANUEL IGNACIO - PROYSER MURIOS GONZALEZ (1546)	519.280
	2-7-10-05-001-4	Contractual(831)	4.784.554
2011-00271	*CC 42452710	MILVIA JARAMILLO YEBES (9306268)	4.784.554
	2-7-10-05-001-4	accion de grupo	1.411.055.158
2004-01050	*CC 20326605	CARMEN ROSA VARGAS DE LOPEZ (1199)	1.390.193.681
2006-00198	CC 38333742	ACUNA MANTA PIEDR ALBA	20.861.477
		TOTAL	99.262.510.122

Fuente: Dirección Gestión Financiera - SIPROJ

PROCESOS:

DE NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO \$ 96.845.256.157 representa el 98.56%
ACCION POPULAR \$ 1.414.253 representa el 0.0009%
CONTRACTUAL \$ 4.784.554 representa el 0.0049%
ACCION DE GRUPO \$ 1.411.055.158 representa el 1.44%

Estos valores se encuentran conciliados con el SIPROJ donde han sido actualizados los valores respecto de las pretensiones iniciales y el valor sobre el cual es responsable la entidad.

4.2.3.3.2. Provisión para Prestaciones Sociales

Representa el valor estimado de las obligaciones de la entidad contable pública, por concepto de acreencias laborales no consolidadas, determinadas de conformidad con las normas vigentes, convencionales o pactos colectivos.

Este rubro constituye el 6% del pasivo estimado y a su vez representa el 5% del valor total del pasivo de la SDP y se encuentra conformado de la siguiente forma:

Aquí se registran el valor de las provisiones mensuales por concepto de prestaciones sociales de conformidad con la ley y los beneficios que por política ofrece la entidad; las cuales, al final del periodo contable fiscal deberán consolidarse para determinar el pasivo real por este concepto a cargo de la entidad en favor de sus funcionarios

Tabla N. 24 Obligaciones Laborales – Salarios Y Prestaciones Sociales

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION
AUDITORIA AL PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS
Primer semestre 2017 (Enero Junio) incluido Diciembre de 2016
PASIVO ESTIMADO - PROVISION PARA PRESTACIONES SOCIALES

CONCEPTO	VALOR	%
CESANTIAS	1.942.000.112	33%
INTERESES SOBRE LAS CESANTIAS	72.092.327	1%
VACACIONES	1.266.590.603	22%
PRIMA DE SERVICIOS	5.607.905	0%
PRIMA DE VACACIONES	858.820.739	15%
BONIFICACIONES	329.893.778	6%
PRIMA DE NAVIDAD	1.393.939.238	24%
TOTAL PROVISION	5.868.944.702	100%

Fuente: Dirección de Gestión Financiera

A continuación, se pueden observar los valores no registrados por periodo correspondientes a los rubros de prestaciones sociales con base en el salario básico devengado por cada funcionario, de acuerdo con las situaciones descritas en el numeral 4.2.3.2.1:

Tabla N. 25 Obligaciones Laborales – Prestaciones Sociales

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION
AUDITORIA AL PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS
Primer semestre 2017 (Enero Junio) incluido Diciembre de 2016
OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL

FUNCIONARIO	FECHA INGRESO	Nº. Días	Gastos Salarios	Cesantías	Int% Cesantías	Prima	Vacaciones	Total Prestac Soc
Diciembre			9.931.562	827.630	99.316	827.630	827.630	2.582.206
Enero			3.369.126	280.761	33.691	692.543	280.761	1.287.755
Marzo			1.916.881	159.740	19.169	394.026	159.740	732.675
Abril			3.326.941	277.245	33.269	683.871	277.245	1.271.631
Mayo			4.609.458	384.122	46.095	947.500	384.122	1.761.837
Junio			39.096.171	3.258.014	390.962	8.036.435	3.258.014	14.943.425
Total general			62.250.139	5.187.512	622.501	11.582.004	5.187.512	22.579.529

Diciembre de 2016 reflejados en enero 2017 \$ 2.582.206
Enero de 2017 reflejado en febrero 2017 \$ 1.287.755
Marzo de 2017 reflejado en abril 2017 \$ 732.675
Abril 2017 reflejado en mayo 2017 \$ 1.271.631
Mayo de 2017 reflejado en junio de 2017 \$ 1.761.837
Junio de 2017 reflejado en julio de 2017 \$14.943.425

A continuación, se pueden observar los valores no registrados por periodo correspondientes a los rubros de prestaciones sociales con base en el salario básico devengado por cada funcionario:

Tabla N. 26 Obligaciones Laborales – Prestaciones Sociales

SECRETARÍA DISTRITAL DE PLANEACIÓN
AUDITORÍA AL PROCESO DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS
Primer semestre 2017 (Enero-Junio) incluido Diciembre de 2016
OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

CONCEPTO O PERIODO	ValorBase	Cesantias	Int46 Cesantias	Prima	Vacaciones	Total Prestac Soc
nov.-16	10.567.610	880.634	105.676	1.761.268	880.634	3.628.213
dic.-16	18.150.419	1.512.535	181.504	3.025.070	1.512.535	6.231.644
ene.-17	14.052.118	1.171.010	140.521	2.888.491	1.171.010	5.371.032
feb.-17	1.113.231	92.769	11.132	228.831	92.769	425.502
mar.-17	10.300.967	858.414	103.010	2.117.621	858.414	3.937.258
abr.-17	1.268.651	105.721	12.687	260.778	105.721	484.907
may.-17	34.350.280	2.862.523	343.503	7.060.891	2.862.523	13.129.440
jun.-17	48.514.237	4.042.853	485.142	9.972.371	4.042.853	18.543.220
TOTAL	138.317.513	11.526.459	1.383.175	27.315.121	11.526.459	51.731.215

Fuente: Dirección de Gestión Humana

Diciembre de 2016 reflejados en enero 2017 \$ 6.231.644
Enero de 2017 reflejado en febrero 2017 \$ 5.371.032
Febrero de 2017 reflejado en marzo 2017 \$ 425.502
Marzo de 2017 reflejado en abril 2017 \$ 3.937.258
Abril 2017 reflejado en mayo 2017 \$ 484.907
Mayo de 2017 reflejado en junio de 2017 \$13.129.440
Junio de 2017 reflejado en julio de 2017 \$18.543.220

4.2.4. Cuentas De Orden Acreedoras

En esta denominación se incluyen los grupos que representan los hechos o circunstancias, compromisos o contratos, que se relacionan con posibles obligaciones y que por lo tanto pueden llegar a afectar la estructura financiera de la entidad contable pública. Se incluyen las cuentas de registro utilizadas para efectos de control de pasivos y patrimonio, de futuros hechos económicos y con propósitos de revelación, así como las cuentas que permiten conciliar las diferencias entre los registros contables de los pasivos, patrimonio e ingresos, y la información tributaria. Las cuentas que integran esta clase son de naturaleza crédito.

4.2.4.1. Responsabilidades Contingentes

En esta denominación se incluyen las cuentas que representan hechos, condiciones o circunstancias existentes que implican incertidumbre en relación con una posible obligación de la entidad contable pública.

4.2.4.2. Litigios y mecanismos alternativos de solución de conflictos.

Representa el valor de las demandas interpuestas por terceros en contra de la entidad contable pública. También incluye las pretensiones económicas originadas en conflictos o controversias que se resuelven por fuera de la justicia ordinaria. La contrapartida corresponde a la subcuenta 990505- Litigios y Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos.

Este rubro se encuentra debidamente conciliado con el SIPROJ y a la fecha se encuentra conformado así:

PROCESOS:

NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	\$ 605.377.883.003	equivale al 98.5%
ACCION DE GRUPO	\$ 8.659.829.424	equivale al 1.4%
ACCION POPULAR	\$ 5.490.789	equivale al 0.001%
CONTRACTUAL	\$ 20.220.681	equivale al 0.003%
TOTAL	\$614.063.423.897	equivale al 100.0%

4.2.4.3. Acreedoras De Control

En esta denominación se incluyen las cuentas donde se registran las operaciones que la entidad contable pública realiza con terceros, que por su naturaleza no afectan su situación financiera, económica, social y ambiental, así como las que permiten ejercer control administrativo sobre las obligaciones.

4.2.4.4. Bienes Recibidos De Terceros

Representa el valor de los bienes recibidos de terceros que requieren ser controlados por la entidad contable pública. En esta cuenta se registran los bienes que reciben las empresas en comodato, así como los que reciben las entidades del gobierno general de las empresas.

Tabla N. 27 Cuentas De Orden Acreedoras – Acreedoras De Control

SECRETARIA DISTRITAL DE PLANEACION AUDITORIA AL PROCESO DE ADMINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS Primer semestre 2017 (Enero Junio) incluido Diciembre de 2016 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS - ACREEDORAS DE CONTROL		
CONCEPTO	VALOR	%
BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS	34.596.508	0,00%
OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL	1.585.580.911.632	100%
TOTAL CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL	1.585.615.508.140	100%

Fuente: Dirección Gestión Financiera

Estas su vez se descomponen de la siguiente manera:

RESUMEN CUENTA 9-3		SALDO
9-3-46-19	PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	34.596.508
9-3-46-19-002	MUEBLES Y ENSERES	9.896.508
	ETB - CTO. 181/2015 Telefonos BPX del servicio de telecomunicaciones de la SDP	7.560.000
	SDP	2.336.508
9-3-46-19-005	EQUIPO DE COMPUTACION	24.700.000
	SAS INSTITUTE COLOMBIA - ARRIENDO LICENCIAS CTO. 077/2016	17.500.000
	ETB - CTO. 181/2015 Alquiler BPX el servicio de telecomunicaciones de la SDP	7.200.000
9-3-90-90	OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL	1.585.580.911.632
9-3-90-90-001	CIVILES	54.638.256
9-3-90-90-003	ADMINISTRATIVOS	1.585.021.867.114
9-3-90-90-004	OTROS LITIGIOS O MECANISMOS ALTERNATIVOS DE RESOLUCION DE CONFLICTOS	504.406.262
	TOTAL CUENTA 93	1.585.615.508.140

Otras Cuentas Acreedoras De Control

Representa el valor de las operaciones por conceptos no especificados en las cuentas relacionadas anteriormente.

Para nuestro caso son procesos judiciales de diferente índole que se están gestando pero que todavía no se ha definido nada aún.

De la información existente podemos detallar la composición de la cuenta así:

PROCESO:

ACCION DE GRUPO	\$ 24.845.380.554	representa el 1.57%
CONCILIACION EXTRAJUDICIAL	\$ 504.406.262	representa el 0.032%
CONTRACTUAL	\$ 54.638.256	representa el 0.003%
DESLINDE Y AMOJONAMIENTO	\$ 50.000.000	representa el 0.003%
NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO	\$1.231.692.937.790	representa el 77.68%
REPARACION DIRECTA	\$ 328.433.548.770	representa el 20.71%
TOTAL	\$1.585.580.911.632	100.00%

4.3. Mejoramiento Continuo del Proceso

En el informe de Seguimiento a la Gestión de Planes de Mejoramiento al 30 de junio de 2017 identificado con el radicado 3-2017-12050, se identificaron 9 acciones a cargo de la DGF, con el siguiente comportamiento:

- Cierre de la actividad "Revisar las solicitudes de certificado de disponibilidad y/o registro presupuestal y en caso de encontrar errores retroalimentar al responsable a través del correo electrónico."
- Una actividad pendiente de cierre por parte de la Contraloría de Bogotá
- Siete actividades en desarrollo y seguimiento por parte de la OCI.

En cuanto a las situaciones susceptibles de mejora se evidenció lo siguiente:

- Se avanza en la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, no obstante, existen retrasos en la puesta en funcionamiento de los módulos del aplicativo contable.
- En cuanto a la legalización de viáticos, persisten las comisiones que no se legalizan oportunamente.
- Referente al recaudo de recursos adeudados por concepto de incapacidades y licencias, se ha avanzado en la gestión logrando recuperar recursos, no obstante, se identificaron algunas debilidades señaladas como situaciones de mejora en esta auditoría.

5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. FORTALEZAS

La adopción del módulo LIMAY permite una mayor integración con los demás aplicativos

manejados en el sistema SI CAPITAL tales como OPGET, PREDIS, SAE – SAI, PREDIS. Se ha configurado en una oportunidad para la actualización de los procedimientos de la Dirección de Gestión Financiera y la implementación de las NICSP.

Se ha avanzado en el levantamiento del mapa de riesgos de la DGF, no obstante, es un proceso en mejora continua, fundamentado en el levantamiento de procedimientos de las principales actividades a cargo de la DGF.

El Manual de Políticas Contables - A-IN-021 es un referente importante en de la normatividad atinente a contabilidad pública, que debe ser divulgado a todas la SDP para su aplicación en todos los ámbitos relacionados con el registro contable de las operaciones de la entidad.

En cuanto a las situaciones susceptibles de mejora registradas en la auditoría interna desarrollada en la vigencia 2016, se evidenció que a la fecha de esta auditoría ya se habían oficializado las Notas a los Estados Financieros de la vigencia 2016. Adicionalmente, referente al recaudo de recursos adeudados por concepto de incapacidades y licencias, se ha avanzado en la gestión logrando recuperar recursos.

5.2. DEBILIDADES

5.2.1. SITUACIONES SUSCEPTIBLES DE MEJORA

SITUACIONES SUSCEPTIBLE DE MEJORA			
<i>De acuerdo con el procedimiento S-PD-001, las situaciones de mejora identificadas, no requieren un plan de mejoramiento, sin embargo, deben ser atendidas, en el marco de la gestión propia del área o proceso; por lo cual la OCI revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próxima auditoría.</i>			
	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE MEJORA	Numeral del Informe	Responsable
1.	Analizado el objetivo del Proceso A-CA-001 Administración de Recursos Financieros descrito en la caracterización, se evidenció que no enmarca la totalidad de los productos que genera la Dirección Financiera, ya que centra su atención en el tema presupuestal. Por lo anterior, es necesario revisar el objetivo del proceso buscando expresar la importancia de la generación de los Estados Financieros como reflejo del registro de los hechos económicos efectuados en la SDP, relevante para la Alta Dirección y partes interesadas de la SDP (Órganos de Control, Alcaldía Mayor de Bogotá, Ciudadanía).	4.1.2	DGF
2.	Revisado el avance en las actividades establecidas en el POA de la DGF, se identificó que el seguimiento de la actividad No. 6 relacionada con el avance en la implementación de las NICSP registra cumplimiento de lo planeado. No obstante, lo que se ha evidenciado en las reuniones de seguimiento, es que existen retrasos en la puesta en funcionamiento de los módulos del aplicativo contable con los nuevos requerimientos de las NICSP. Se recomienda generar avances en las actividades del POA, garantizado que su seguimiento permita evaluar la realidad en la ejecución de las actividades de la Dirección.	4.1.3	DGF
3.	El indicador 1320 del POA, Cumplimiento en la presentación de los informes contables, presupuestales y de ordenación del pago, no permite evidenciar la oportunidad en la entrega de los informes, factor fundamental para el cumplimiento normativo respectivo. No se identifican indicadores que midan el avance en el proceso particular de	4.1.3	DGF

SITUACIONES SUSCEPTIBLE DE MEJORA

De acuerdo con el procedimiento S-PD-001, las situaciones de mejora identificadas, no requieren un plan de mejoramiento, sin embargo, deben ser atendidas, en el marco de la gestión propia del área o proceso; por lo cual la OCI revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próxima auditoría.

	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE MEJORA	Número del Informe	Responsable
	<p>responsables de la ejecución y del seguimiento del control; además, no ha sido efectivo en el tiempo de implementación, ya que se han evidenciado los siguientes casos de materialización del riesgo.</p> <ul style="list-style-type: none"> En la auditoría interna realizada en la vigencia 2016 al Proceso de Administración de Recursos Financieros, se identificó el no registro contable de sanciones disciplinarias impuestas en la SDP, por falta de reporte por parte de la OCID. A junio de 2016, no se registra saldo en la cuenta 1470 Otros Deudores, no obstante, que su saldo corresponde a recursos pendientes por recaudar de vigencias anteriores, por concepto de incapacidades y licencias, debido a la falta de reporte por parte de la DGH. <p>Esta es una actividad de control que puede considerarse subyacente y complementaria a los controles que la Dirección de Gestión Financiera determine, como área líder y responsable de los Estados Financieros, por su competencia técnica; donde es importante el levantamiento de un flujo de información a partir de las áreas generadoras de los datos, estableciendo características, condiciones, periodicidad y responsabilidades. Igualmente, se recomienda la documentación que permita conocer cómo se lleva a cabo el control, quién es el responsable de su ejecución y cuál es la periodicidad para su ejecución, lo cual determinará las evidencias que van a respaldar la ejecución del mismo.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda establecer controles que cumpla con los elementos necesarios para la mitigación de riesgos, velando por el cumplimiento de los objetivos y oficializarlos en los documentos del SIG de la DGF, documentando su ejecución de tal manera que permita su seguimiento y control.</p>		
6.	<p>El control 2 del riesgo "Los Estados Financieros no reflejen la totalidad de los hechos económicos de las áreas responsables de reportar información financiera de la Entidad.", definido como "Verificar que la información reportada por las áreas de gestión, previo al registro contable sea presentada oportunamente y de acuerdo con los términos y condiciones que requiere la Dirección", se encuentra relacionado con las actividades del verificar del proceso.</p> <p>En la prueba de recorrido realizada, para el cierre del mes de junio de 2017, se evidenció el diligenciamiento de los formatos de conciliaciones financieras; sin embargo, aunque se hace el seguimiento a la calidad y oportunidad de la información, no se identificó la documentación de esta actividad que permita verificar las fechas en las cuales las áreas entregaron la información y si se generaron solicitudes por parte del área financiera de ajustar información reportada por las áreas. Adicionalmente, se identificó que para el mes de febrero y septiembre de 2017 la DGH no reportó oportunamente la información relacionado con nómina y prestaciones sociales,</p>	4.1.2 4.1.4	DGF

SITUACIONES SUSCEPTIBLE DE MEJORA		
De acuerdo con el procedimiento S-PD-001, las situaciones de mejora identificadas, no requieren un plan de mejoramiento, sin embargo, deben ser atendidas, en el marco de la gestión propia del área o proceso; por lo cual la OCI revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próxima auditoría.		
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE MEJORA	Número de Informe	Responsable
<p>situación que puede conllevar a que se materialice nuevamente el riesgo.⁵</p> <p>Adicionalmente, el control habla de los términos y condiciones requeridos por la DGF, no obstante, estos parámetros necesarios de la información no han sido documentados ya que en la circular no se identifican.</p> <p>Es por ello, que se recomienda documentar estas actividades para que permitan evidenciar posibles incumplimientos y proceder a establecer los correctivos necesarios. Igualmente, es necesario documentar el flujo de información desde las áreas responsables del suministro de la misma, estableciendo características, condiciones, periodicidad y responsabilidades.</p>		
<p>7. El riesgo "los Estados Financieros no reflejen la totalidad de los hechos económicos de las áreas responsables de reportar información financiera de la Entidad", identifica como causa raíz que las áreas responsables que generan información que deba ser incluida en los Estados Financieros, no lo hagan en forma correcta, oportuna y suficiente. Atendiendo a que la causa raíz se origina en otras áreas de la SDP responsables de la generación de la información, se recomienda evaluar la pertinencia de incluir el tema en el Mapa de Riesgos Institucional, por corresponder a un riesgo transversal, además teniendo en cuenta el impacto y consecuencia de la materialización del riesgo, dada por unos estados financieros con observaciones y/o dictamen desfavorable por parte de los entes de control y sanciones disciplinarias y/o fiscales para la Entidad.</p> <p>Por otra parte, el riesgo está definido refiriéndose únicamente a la totalidad de la información, sin embargo, sería importante que en concordancia con la definición de su causa raíz incluyera la calidad, oportunidad y suficiencia de la información reportada por las áreas; lo que generaría el establecimiento de controles garantizando estas características de la información.</p>	4.1.4	DGF
<p>8. El riesgo "Aplicación incorrecta de la normatividad tributaria vigente." no se ha contemplado en relación con la aplicación o deducción de impuestos a funcionarios en su nómina.</p> <p>Adicionalmente, los controles implementados para la mitigación de este riesgo no están relacionados con la causa raíz identificada, es decir con la falta de capacitación, sino con la aplicación de los controles establecidos en el A-PD-025 – Ordenación del Pago en las actividades 9 y 13. Aunque se realizan capacitaciones que refieren a temas contables y tributarios para los funcionarios del área y enlaces, pero en periodos que se consideran no son oportunos de conformidad con la responsabilidad que emana la adecuada aplicación de las mismas.</p> <p>Por lo anterior, es necesario analizar si realmente corresponde a la causa raíz, toda vez que los controles pueden ser efectivos en el tratamiento de este riesgo, así como los</p>	4.1.4 4.2.3.1.3	DGF y DGH

⁵ Correo del 9 de marzo de 2017 de la DGF a la DGH solicitando la información sobre nómina y aportes de seguridad social. Pantallazo del aplicativo del 15 de septiembre sin que se haya subido la información por parte de la DGH.

SITUACIONES SUSCEPTIBLE DE MEJORA

De acuerdo con el procedimiento S-PD-001, las situaciones de mejora identificadas, no requieren un plan de mejoramiento, sin embargo, deben ser atendidas, en el marco de la gestión propia del área o proceso; por lo cual la OCI revisará las medidas adoptadas para su mitigación en la próxima auditoría.

	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE MEJORA	Numeral del Informe	Responsable
	<p>tiempos establecidos para estas actividades, buscando que sea el necesario a fin de realizar una verificación exhaustiva del cumplimiento en normatividad tributaria.</p> <p>Adicionalmente, se evidenció que el A-FO-222 – Revisión de certificado de cumplimiento para pago y lista de chequeo fue eliminado del SIG, en el proceso de actualización de procedimientos. Por lo anterior, se hace necesario actualizar el mapa de riesgos a fin de identificar los nuevos controles establecidos.</p> <p>Por lo anterior, y atendiendo la situación de mejora número 1, una vez se actualice el objetivo del proceso, se recomienda identificar riesgos enfocados al cumplimiento del objetivo del proceso. Igualmente, realizar mesas conjuntas entre las áreas involucradas a fin de obtener criterios unificados de aplicación de la norma aprobados por las instancias competentes.</p>		
9.	<p>En el expediente contractual del Convenio Interadministrativo 376 de 2016, no existe soporte físico de la OP 25 que sustenta el pago realizado en el mes de abril de 2017, sino de la OP 23 la cual fue anulada⁶. Situación similar, sucedió en el expediente del Contrato Interadministrativo 374 de 2016, cuyo primer pago se realiza con la OP 26 y el soporte físico corresponde a la OP 22 que fue anulada. Por lo anterior, se recomienda suministrar a la DGC las órdenes de pago soporte de los pagos a fin de que reposen en los expedientes de los procesos contractuales desarrollados en la SDP.</p>	4.2.2.1.1	DGF
10.	<p>En lo relacionado con el manejo de recursos por concepto de cesantías en Foncep al confrontar los saldos registrados en el auxiliar contable del mes de junio de 2017 con el reporte Extracto Financiero – Aportes Patronales que reposa en la AZ del cierre de junio de 2017, se identifica una diferencia por \$27.09 millones desde el saldo inicial del mes de junio, debido a que se registró erróneamente en otro tercero. No obstante, a nivel de cuenta no afecta el saldo por corresponder a una reclasificación, que se realizó en el mes de agosto de 2017.</p> <p>Adicionalmente, las transacciones se encuentran registradas bajo dos NIT diferentes: uno corresponde a Foncep por ser el Fideicomitente y otro a Fidupervisora por ser el responsable del manejo de dichos recursos. Al respecto, en cumplimiento del Manual de Procedimiento de la CGN Capítulo XIX del Título II, el responsable del manejo de dichos recursos continúa siendo Fidupervisora, por lo que el tercero debe corresponder a esta entidad; por lo anterior, se recomienda unificar la información en un sólo tercero a fin de que a este nivel se refleje la realidad de los movimientos financieros.</p>	4.2.2.1.1	DGF
11.	<p>En cuanto al recaudo por concepto de incapacidades y licencias a EPS y ARL registrado en la cuenta otros deudores, se evidenció que no se tiene una herramienta sistematizada que garantice la calidad de la información, razón por la cual, para la conciliación, actualmente se toman las siguientes fuentes de información:</p>	4.2.2.1.2	DGH

⁶ Soporte remitido por la DGF mediante correo del 21 de septiembre de 2017

SITUACIONES SUSCEPTIBLE DE MEJORA

De acuerdo con el procedimiento S-PD-001, las situaciones de mejora identificadas, no requieren un plan de mejoramiento, sin embargo, deben ser atendidas, en el marco de la gestión propia del área o proceso; por lo cual la OCI revisará los medios adoptados para su mitigación en la próxima auditoría.

	DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN SUSCEPTIBLE DE MEJORA	Número de Informe	Responsable
	<ul style="list-style-type: none"> • Información de los recaudos por concepto incapacidades reconocidas por las EPS y la ARL a la SDP, remitido por la Secretaría de Hacienda. • Reporte del sistema PERNO de descuentos a los funcionarios por concepto de incapacidad. • Información de incapacidades radicadas aportada por funcionaria encargada de la gestión de radicación. <p>Adicionalmente, no se identificó un documento formal que señale las actividades necesarias y los controles establecidos para garantizar bajo una seguridad razonable, en cuanto a la calidad y oportunidad de la información base para el recaudo efectivo de la totalidad de recursos adeudados.</p> <p>Por lo anterior, se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentar formalmente las actividades necesarias y los controles establecidos para garantizar bajo una seguridad razonable, en cuanto a calidad y oportunidad de la información base para el recaudo efectivo de la totalidad de recursos adeudados. • Continuar con las actividades tendientes al mejoramiento de las actividades desarrolladas, a fin de evitar la prescripción de la acción de cobro atendiendo a que existen recursos pendientes por recaudar desde la vigencia 2012. • Generar una herramienta que disponga de la información necesaria, a fin de disminuir el margen de error en la información, evitando la conciliación de tres fuentes de información. 		
12.	<p>En la auditoría interna de Evaluación de la Eficacia de la Gestión para la Protección de los Activos, desarrollada por la Oficina de Control Interno desarrollada en el primer semestre de 2017, se evidenció la carencia de actividades en los procedimientos de la DGF, DS y la DRFG que aseguren el cumplimiento de la actualización del inventario de software y/o las licencias y no se encontró documentación de la verificación semestral del estado y la vida útil del software y/o licencias, ni de la participación de la Dirección de Sistemas en la toma física del inventario del software y/o licencias. De esta auditoría, se generan acciones en Plan de Mejoramiento con fecha de finalización al 30 de septiembre de 2017.</p> <p>Por lo anterior, es necesario prestar atención a este tema por el impacto de las cifras en los Estados Financieros, al corresponder al 35% del total de los activos, lo que puede afectar el Dictamen de los Estados Financieros; siendo necesario continuar las acciones correctivas establecidas para la conciliación del inventario de licencias y software, buscando sanear la información y que a 2018 con la implementación de las NICSP se tenga el saldo ajustado a la realidad económica de la entidad.</p>	4.2.2.3	DGF DRFGD

Para la formulación de Planes de Mejoramiento, remitase al procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

5.2.2. SITUACIONES CRÍTICAS.

OFICINA DE CONTROL INTERNO - SITUACIONES CRÍTICAS								
<p>LAS SITUACIONES AQUÍ RELACIONADAS, SE CONSTITUYEN EN CRÍTICAS, y de acuerdo con el procedimiento S-PD-001 Y S-PD-005, deben ser objeto de formulación de acciones de mejoramiento, tendientes a eliminar de fondo las causas que las originaron, las cuales deben ser formuladas dentro de los términos otorgados para tal fin. Así mismo, la OCI, para la próxima auditoría a este proceso efectuará el análisis y verificación de la efectividad alcanzada.</p> <p>Definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Condición: La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad). Descripción de la Situación Crítica S.C. • Criterios: Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser). • Causa: Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada). • Efectos: Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada). 								
	Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO	PROCESO AVALUADO	RESPONSABLE	ALCANCE
1.	Viáticos 4.2.2.1	Pese a que fue una situación de mejora establecida en auditoría interna desarrollada en 2016 al proceso de administración de recursos financieros, al corte de junio de 2017 aún se evidencian casos en los cuales los gastos de viáticos no son legalizados en el tiempo establecido, por lo que 2 de las 4 comisiones registradas a este cierre, corresponden a los meses de marzo y mayo de 2017.	Manual Operativo Presupuestal del Distrito	Debilidades en los controles establecidos para cumplir con la normatividad	Incumplimiento de los plazos establecidos en el Estatuto Operativo Presupuestal	A-CA-005 Administración Del Talento Humano	DGH	SI
2.	Registro contable 4.2.2.1.1	Registro en la cuenta 1424 Recursos Entregados en Administración del pago efectuado en cumplimiento del Contrato Interadministrativo 374 de 2016, que no corresponde a la naturaleza de la cuenta. Lo anterior en atención a que, a diferencia de los convenios interadministrativos, los contratos interadministrativos no tienen como objeto la realización común de intereses compartidos entre las partes sino una prestación de un servicio.	PGCP	Debilidades en la interpretación de la norma	Sobreestimación de la cuenta en \$9.865 millones.	A-CA-001 Administración de Recursos Financieros	DGF	NO

35

Carrera 30 N. 25 - 90
Código Postal 111311
Pisos 1,5,8 y 13
PBX 335 8000
www.sdp.gov.co
Info.: Línea 195



SC-CER258292



CO-SC-CER258292



GP-CER258293

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

		Numeral del Informe	CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFEECTO			
3.	Registro contable	4.2.2.2	El registro de naturaleza crédito del 12 de enero de 2017 por \$292.68 millones y \$133.66 millones, en el grupo 16 – Propiedad, Planta y Equipo, debió registrarse al cierre de la vigencia 2016, al referirse al registro de bajas de almacén reglamentado en el artículo 1 de la Resolución 1869 del 26 de diciembre de 2016. No obstante, la DGF requirió a la DRFGD, esta acción no se realizó oportunamente antes del cierre de la vigencia 2016.	Características de la información contable de oportunidad y universalidad del RCP.	Inoportunidad en el registro contable	Propiedad, planta y equipo no reflejó la totalidad de las bajas de elementos al cierre contable.	A-CA-001 Administración de Recursos Financieros A-PD-045 Administración de bienes de la SDP	DGF DRFGD	NO
4.	Información contable	4.2.2.3	Diferencia por \$349,74 millones, al comparar el saldo de la cuenta a 30 de junio de 2017 por \$15.438,89 millones y \$15.089,16 del reporte detallado suministrado por la DGF ⁷ . La DRFGD informa que el reporte no corresponde al del cierre a junio de 2017, remitiendo los correspondientes.	Características de la información contable de verificabilidad y consistencia del RCP.	Debilidades en el reporte de información base para la conciliación de la cuenta 1970 – Intangibles	Inconsistencias en los documentos fuente de la conciliación al cierre de junio reportados.	A-CA-001 Administración de Recursos Financieros	DGF	NO

⁷ El reporte detallado corresponde al remitido por la DGF el 23 de agosto de 2017, correspondiente a archivo con corte al 30 de junio con el listado por placa de los intangibles correspondiente a Licencias y Software, generado en forma detallada desde el sistema SAE SAI.

SA

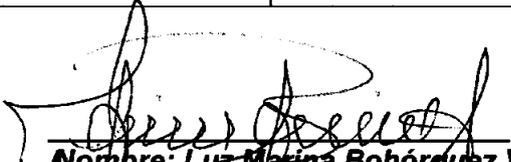


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN

		CONDICIÓN	CRITERIO	CAUSA	EFFECTO					
5.	Estados Financieros	4.2.3.2	Diferencia entre el valor real del saldo contable de la cuenta 2505 Salarios Y Prestaciones Sociales (libros oficiales), con relación al valor reportado en los estados financieros de cierre de periodo junio 30 de 2017 firmados y publicados en la página web de la entidad; pues el saldo real de la cuenta de salarios y prestaciones sociales es de \$6.065.346.056 y el valor mostrado en el balance general fue de \$6.062.753.872.	Característica de la información contable de verificabilidad y el principio de revelación del RCP.	Falta de control en la verificación de la información a certificar	El saldo de la cuenta 2505 Salarios Y Prestaciones Sociales no refleja el saldo del auxiliar contable.	A-CA-001	Administración de Recursos Financieros	DGF	NO

Para la formulación de Planes de Mejoramiento, remítase al procedimiento S-PD-005 Gestión del Plan de Mejoramiento.

Nombres / Equipo Auditor		Fecha Inicio Auditoria	Fecha Fin Auditoria
Auditor Líder	Carlos Arturo Granados Rodríguez	03/08/2017	13/10/2017
Auditor	Johana Milena Pulido Montañez		


Nombre: Luz Marina Bohórquez Vargas
Jefe Oficina de Control Interno (E)

Con Copia:

1. Javier Alfonso Santos Pacheco – Director de Recursos Físicos y Gestión Documental
2. Luis Eduardo Sandoval Isdith – Director de Gestión Humana

