



**INFORME AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN
AL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

Septiembre 2024



TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	5
2. ALCANCE.....	5
3. FUENTES DE CRITERIOS DE AUDITORÍA.....	5
3.1 NORMATIVIDAD INTERNA.....	6
3.2 NORMATIVIDAD EXTERNA.....	7
4. METODOLOGÍA.....	9
5. CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA.....	9
6. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.....	10
6.1. Gestión Presupuestal.....	10
6.1.1 Expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP.....	10
6.1.2. Anulación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal.....	20
6.1.3. Expedición de Certificados de Registro Presupuestal -CRP.....	27
6.1.4. Anulación de Certificados de Registro Presupuestal – CRP.....	33
6.1.5. Modificaciones Presupuestales.....	36
6.2. Tesorería.....	36
6.2.1. Impuestos.....	36
6.2.2. Plan Anual de Caja PAC.....	42
6.2.3. Gestión de Pagos.....	49
6.2.4. Pagos y Compensaciones.....	54
6.2.5. Programación de Pagos Vigencia 2024.....	57
6.3. Gestión Contable.....	57
6.3.1. Principales Variaciones Estados Financieros a junio 2024.....	57
7. CONCLUSIONES.....	71
8. RECOMENDACIONES GENERALES.....	72

INDICE DE TABLAS

Tabla 1. Clasificación Totales CDP expedidos a 30-06-2024	10
Tabla 2. Muestra CDP 2024	11
Tabla 3. CDP 174 - Registro erróneo en CEPA	13
Tabla 4. CDP 267 - Registro erróneo en SDP 259	14
Tabla 5. Información remitida a las áreas	19
Tabla 6. CDP Anulados	21
Tabla 7. Clasificación Totales CRP expedidos a 30-06-2024	27
Tabla 8. Muestra CRP 2024	29
Tabla 9. SECOP II Compromisos sin acceso a información contractual.....	30
Tabla 10. CRP anulados 2024	34
Tabla 11. Declaraciones Retención en la Fuente 2023 y 2024.....	38
Tabla 12. Declaraciones Retención de IVA	38
Tabla 13. Documentos soportes CXP 2023 y 2024	39
Tabla 14. Declaraciones Retención de ICA	41
Tabla 15. Verificación Formatos Reprogramación PAC 2024.....	43
Tabla 16. Verificación Documentos Soporte CXP - junio.....	51
Tabla 17. Verificación Imputación Contable OP 2024	52
Tabla 18. Documentos Formación Profesional	53
Tabla 19. Relación de Pagos Ordenados – DDT	55
Tabla 20. Variaciones EFF a junio 2024	58

INDICE DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Captura de pantalla rechazo CRP 440.....	28
Ilustración 2. Reprogramación PAC -marzo	47
Ilustración 3. Reprogramación PAC - junio.....	47
Ilustración 4. Asignación verificación CXP al Personal de Apoyo -ejemplo 1.....	49
Ilustración 5. Asignación verificación CXP al Personal de Apoyo -ejemplo 2.....	50

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los procedimientos y la normatividad aplicable al Proceso Gestión Financiera, mediante la aplicación de pruebas de auditoría a la gestión realizada, con el fin de realizar aportes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. ALCANCE

Las actividades desarrolladas para la generación de los productos y/o servicios del Proceso Gestión Financiera para el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2023 y el 30 de junio de 2024.

Nota: El alcance de la presente auditoría no limita el ejercicio auditor de periodos anteriores o posteriores.

3. FUENTES DE CRITERIOS DE AUDITORÍA

Para el desarrollo de la Auditoría Interna los criterios utilizados fueron los siguientes:

3.1 NORMATIVIDAD INTERNA

- ✓ Resolución No. 269 de 29 de agosto 2022 "“Por la cual se adiciona la Resolución 323 del 20 de noviembre de 2019, por medio de la cual se actualizó el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC. y se tomaron otras determinaciones”, así como sus modificatorias."
- ✓ Instructivo para una Adecuada Proyección, Programación y Reprogramación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC - IDPAC-GF-IN-02 V1 del 27/08/2021.
- ✓ Procedimiento Expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal - IDPAC-GF-PR-01 V 10 del 26/11/2020.
- ✓ Procedimiento Expedición de Certificado de Registro Presupuestal - IDPAC-GF-PR-02 V8 del 26/11/2022.
- ✓ Procedimiento Trámite para Pago de Cuentas de Cobro Secop I y Secop II - IDPAC-GF-PR-15 V9 del 29/02/2024.
- ✓ Procedimiento Elaboración Estados Financieros - IDPAC-GF-PR-04 V11 del 16/06/2023.
- ✓ Instructivo para la Salvaguarda y Expedición de Informes Contables - IDPAC-GF-IN-01 V3 del 21/12/2023.

- ✓ Circular No. 016 de 2023 " Cierre de la Gestión Financiera Vigencia 2023".
- ✓ -Circular No. 002 de 2024 "Cronograma y lineamientos para la radicación de cuentas de cobro y otros trámites en Gestión Financiera - Tesorería durante la vigencia 2024".

3.2 NORMATIVIDAD EXTERNA

- ✓ **Ley 1150 de 2007** "por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos."
- ✓ **Estatuto Orgánico del Presupuesto- Decreto 216 de 2017 de la Alcaldía Mayor de Bogotá** "Por el cual se reglamentan el Decreto 714 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones", Capítulo II "Programa Anual Mensualizado de caja -PAC"
- ✓ **Decreto 630 de 1996** "Por el cual se modifica el Decreto 359 de 1995." - PAC
- ✓ **Decreto 1068 de 2015** "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" del Sector de Hacienda y Crédito Público. Título 2 PROCESO DE GIRO DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA.
- ✓ **Resolución No.533 de 2015** "Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones" de la CNG.

- ✓ **Resolución No. 2011 de 2021** "Por la cual se modifican el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera y las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno".
- ✓ **Resolución 191 de 2017** de la Secretaría Distrital de Hacienda "Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital"- Anexo Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital - Entidades Presupuesto Anual del Distrito Capital - Numeral 3 - Ejecución Presupuestal
- ✓ **Resolución SDH 000167 de 2024** "Por medio de la cual se modifican los procedimientos relacionados a la administración del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC"
- ✓ **Resolución 356 de 2022 de la CGN** "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen del Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, que deban publicarse conforme a lo establecido en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019 "
- ✓ **Circular DDT No. 6 de 2023** "Programación PAC 2024 y lineamientos generales de PAC."
- ✓ **Instructivo 001 de 2023** " Instrucciones dirigidas a las Entidades Públicas relacionadas con el cambio contable 2023-2024 el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable".

- ✓ **Instructivo 002 de 2022** "Instrucciones dirigidas a las ECP relacionadas con el cambio del periodo contable 2022- 2023, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable. "

4. METODOLOGÍA

Para el desarrollo de la auditoría interna la Oficina de Control Interno – OCI solicitó al Proceso Gestión Financiera información y documentación soporte a través de comunicaciones radicadas en el aplicativo ORFEO y correos electrónicos; de igual manera, se adelantaron mesas de trabajo presenciales y virtuales para aclaración de inquietudes sobre ejecución de actividades y solicitud de evidencias.

En cuanto a las verificaciones se realizaron muestreos aleatorios sobre la población de actividades a revisar en los aspectos objeto de evaluación, los cuales se definieron por parte del equipo auditor.

5. CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

De acuerdo con la caracterización el Proceso Gestión Financiera del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal tiene como objetivo “*Gestionar los recursos financieros de la entidad, mediante la aplicación normativa de carácter general o institucional vigente, relacionados con el ciclo presupuestal, el recaudo de ingresos, pagos de compromisos y obligaciones y el proceso contable para el cumplimiento de las metas establecidas por la entidad.*”

6. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

6.1. Gestión Presupuestal

6.1.1 Expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP

De acuerdo con lo establecido en el Numeral 3.2 Ejecución pasiva, subnumeral 2 Ordenación del Gasto, del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal - CDP “es un documento de carácter obligatorio expedido por el Responsable de Presupuesto o quien haga sus veces, a solicitud de los funcionarios competentes, con el cual se garantiza la existencia de la apropiación disponible y libre de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal o con cargo a las vigencias futuras debidamente aprobadas”.

Mediante la comunicación interna con radicado 20241400037733 del 09/072024, se solicitó la relación de los CDP expedidos a 30 de junio durante la vigencia 2024, a lo cual el proceso remitió el respectivo reporte en el que se registran novecientos sesenta y dos (962) CDP expedidos durante el periodo indicado, los cuales se clasifican de la siguiente manera:

Tabla 1. Clasificación Totales CDP expedidos a 30-06-2024

Rubro	Valor	Anulaciones	CDP por Comprometer
Funcionamiento	2.891.139.911	2.386.298.534	1.258.175.528
Proyecto 7678	111.568.668	59.743.666	-
Proyecto 7696	3.359.667.467	2.008.053.714	-
Proyecto 7685	1.479.404.000	615.445.201	-
Proyecto 7687	2.545.612.252	1.712.509.055	-
Proyecto 7688	1.991.442.000	1.380.260.332	-
Proyecto 7729	525.668.285	239.947.801	-
Proyecto 7712	2.907.592.765	1.214.437.948	-

Rubro	Valor	Anulaciones	CDP por Comprometer
Proyecto 7714	497.260.000	299.550.935	-
Proyecto 7723	121.702.000	101.022.000	-
TOTAL	26.431.057.348	10.017.269.186	1.258.175.528

Fuente: Reporte de CDP corte 30.06.2024 – Proceso Gestión financiera – Presupuesto - OCI

En el reporte remitido por el Proceso, se evidencio que los de CDP relacionados son consecutivos del número 1 al número 962. El equipo de auditoría selecciono una muestra aleatoria de treinta (30) CDP, que corresponden al 3,1% del total, así:

Tabla 2. Muestra CDP 2024

VIGENCIA 2024				
13	170	223	271	431
23	174	235	281	434
42	194	249	296	476
46	200	253	312	497
137	207	267	314	545
146	213	268	368	662
TOTAL CDP 30				

Fuente: OCI

La muestra seleccionada fue verificada en la plataforma SECOP II, para aquellos que no se encontraban publicados se procedió a solicitarlos directamente al Proceso Gestión Financiera - Presupuesto.

Una vez verificada la información referida, se evidenció la numeración automática y consecutiva generada por el sistema BOGDATA, de igual forma se pudo determinar que todos los CDP, tienen como soporte el formato DPAC-GF-FT-01 Solicitud de Disponibilidad Presupuestal - Versión 10, tramitados por los Directivos del Instituto, los cuales cuentan con el número consecutivo, firma del Ordenador del Gasto e indican la naturaleza de los recursos, ya sea inversión o funcionamiento.

En mesa de trabajo con personal de la Secretaría General, realizada el 13/08/2024, se verifico el “libro de control de CDP”, archivo resultado de la ejecución de la actividad de control No. 2 del procedimiento “IDPAC-GF-PR-01 Expedición De Certificado de Disponibilidad Presupuestal - Versión 10”, documento que se encontraba vigente al momento de la formalización de los CDP verificados. Este es un archivo en formato Excel mediante el cual el profesional asignado de la Secretaría General lleva un registro de las solicitudes de CDP recibidas y les asigna un número consecutivo. En el archivo se registran datos como No. consecutivo, objeto, valor, proyecto de inversión, fecha de radicado, nombre de quien radica, No. radicado Orfeo, código PAA (Plan Anual de Adquisiciones), y observaciones.

De acuerdo con lo anterior, se evidenció que se dio cumplimiento a la actividad 1 “Realizar la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)” y actividad 2 “Asignar número consecutivo a la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)” del procedimiento vigente al momento del trámite objeto de verificación, de las Solicitudes de Disponibilidad Presupuestal - SDP: “IDPAC-GF-PR-01 Expedición De Certificado de Disponibilidad Presupuestal” Versión 10 del 26-11-2020.

Así las cosas se pudo constatar que la Entidad cumple con la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, por el Responsable de Presupuesto, “...a solicitud de los funcionarios competentes, con el cual se garantiza la existencia de la apropiación disponible y libre de afectación para atender un determinado compromiso con cargo al presupuesto de la respectiva vigencia fiscal...”, de igual manera cumple con “la numeración de manera automática en orden secuencial cada año y ascendente por el Sistema de Información del Presupuesto Distrital”, obligaciones establecidas en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (Resolución SDH No. 91 del 22 de Septiembre de 2017).

Las SDP, correspondientes a gastos de inversión que fueron verificadas, cuentan con el formato IDPAC–PE- FT-03 Certificado de Existencia en Plan Anual de Adquisiciones- Versión 11, debidamente firmados por la Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, responsable de su aprobación. La OCI verifico que el rubro, concepto del gasto y objeto correspondieran con la solicitud de disponibilidad presupuestal y el CDP, encontrando lo siguiente:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 174

Tabla 3. CDP 174 - Registro erróneo en CEPA

Ítem	No. CEPA	No. SDP	No. CDP	Concepto del Gasto en CEPA	Concepto del Gasto en SDP y CDP
1	119	167	174	O232020200991119_Otros servicios de la administración pública n.c.p	O232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.

Fuente: OCI

El concepto del gasto registrado en el Certificado de Existencia en el Plan de Adquisiciones – CEPA No. 119, es diferente al concepto del gasto registrado en formato de Solicitud de Disponibilidad Presupuestal – SDP No. 167 y en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP No. 174.

Se observó que la línea del Plan Anual de Adquisiciones – PAA que se relaciona en el CEPA y en el formato SDP es la B296. Se verifico el documento “IDPAC-DE-FT-01 Plan Anual de Adquisiciones de Inversión Vigencia 2024 versión (1)” cargado en el Share Point, el cual describe las líneas o códigos del PAA, evidenciando que para la

línea B296 se registra como concepto de gasto: “O232020200883990_Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.”, que corresponde al registrado en el CDP 174-2024 y en el formato SDP No.167-2024, lo que indica el concepto de gasto registrado en el CEPA No. 119 del 16/2/2024 presenta inconsistencias.

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 267

Tabla 4. CDP 267 - Registro erróneo en SDP 259

Ítem	No. CDP	No. CEPA	No. Línea del PAA registrada en CEPA	No. SDP	No. Línea del PAA registrada en SDP
1	267	208	B471	259	B741

Fuente: OCI

El código contractual del Plan Anual de Adquisiciones o número de línea, registrado en el CEPA No. 208 correspondiente al CDP 267 de 2024 es el B471, el cual es diferente al código registrado en la solicitud de CDP.

Se verifico el documento Excel“IDPAC-DE-FT-01 Plan Anual de Adquisiciones de Inversión Vigencia 2024 versión (1)” cargado en el Share Point, el cual describe las líneas o códigos del PAA, y se evidenció que el número de línea o código contractual del PAA No. B471 corresponde con el objeto contractual registrado en el CEPA No. 208 del 20/03/24, en el SDP No. 259 y en el CDP No. 267. Sin embargo, el código B741 registrado en la SDP no existe, presentando así inconsistencias en la SDP No. 259.

Producto de las verificaciones mencionadas, es claro que, el procedimiento “IDPAC-GF-PR-01 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal” Versión 10 (vigente al momento de la formalización de los CDP verificados), no se siguió adecuadamente, en particular lo relacionado con la actividad No. 3: “Verificar las

solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP)”, responsabilidad del ordenador del gasto, que indica lo siguiente: “Verifica la información contenida en la Solicitud de CDP contra la Certificación de Existencia en el Plan Anual de Adquisiciones para inversión o visto bueno del responsable del Plan de Adquisiciones para funcionamiento”, por lo cual se documenta la siguiente observación:

Observación No. 1

El Proceso Gestión Financiera, incumple parcialmente con los procedimientos establecidos en el Instituto para la *Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal*, en particular en la actividad de control No. 3 del procedimiento IDPAC-GF-PR-01 V10.

Recomendación No. 1

Establecer medidas para que las actividades de control definidas en los procedimientos del Proceso Gestión Financiera se ejecuten adecuadamente, de manera que cumplan con su objetivo para la detección y corrección de desviaciones.

De acuerdo con el procedimiento “IDPAC-GF-PR-01 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal” Versión 10, actividad de control No. 4. “Aprobar la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)”, luego de verificada la solicitud de CDP, “el Ordenador del Gasto realiza el envío mediante correo electrónico al profesional del área de presupuesto indicando la aprobación de la solicitud de CDP”.

Para efectuar la verificación de cumplimiento a esta actividad, se solicitó al Proceso, mediante correo electrónico del 25/07/2024, evidencia de la aprobación, por parte del ordenador del gasto (que debió ser remitida por correo electrónico al profesional del área de presupuesto), de las solicitudes para los CDP de la muestra seleccionada.

Luego de verificada la información aportada por el Proceso, se encontró lo siguiente:

- Seis (6) SDP fueron aprobadas mediante correo electrónico como se indica en el procedimiento. De estas solicitudes, tres (3) corresponden a gastos de inversión y tres (3) a gastos de funcionamiento.
- Veinticuatro (24) SDP (correspondientes a gastos de inversión) fueron aprobadas por el ordenador del gasto y remitidas al responsable de presupuesto mediante el aplicativo de correspondencia ORFEO.

De la anterior verificación se puede observar que el 11% de las SDP fueron aprobadas mediante correo y el 89% se efectuó mediante el traslado de comunicación interna en el aplicativo Orfeo, lo que indica que durante el periodo verificado no se dio estricto cumplimiento a la actividad No. 4 del procedimiento “IDPAC-GF-PR-01 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal” Versión 10, que se encontraba vigente a la fecha del trámite, en cuanto al envío por correo electrónico de la aprobación de solicitudes de CDP dirigido al responsable de presupuesto.

La actividad 10. “Entregar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)”, del procedimiento “IDPAC-GF-PR-01 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal” Versión 10, indica que el CDP expedido en formato PDF y firmado digitalmente, se remite al área solicitante, por correo electrónico y establece como registro el correo electrónico y el CDP.

Para la muestra seleccionada se verifico la documentación aportada por el proceso y se encontró que únicamente los seis (6) CDP cuyas solicitudes fueron aprobadas mediante correo electrónico, fueron informados mediante correo electrónico

a la dependencia solicitante. Los veinticuatro (24) CDP, a los que se les aprobó la solicitud, fueron remitidas al responsable de presupuesto mediante el aplicativo de correspondencia ORFEO, de la misma manera fueron enviados e informados a las dependencias, lo que evidencia que no se siguió el procedimiento para dar cumplimiento a esta actividad.

De acuerdo con la verificación efectuada por la OCI al cumplimiento de la actividad de control No. 4 y la actividad No. 10 del procedimiento “IDPAC-GF-PR-01 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal” Versión 10 del 26/11/2020, se concluye que el Proceso no cumple con el procedimiento, no obstante, dado que el proceso Gestión Financiera realizó la actualización de este procedimiento a la versión 11 con fecha 25/06/2024, se observó que de acuerdo con la nueva versión del documento y sus modificaciones, actualmente estos reflejan la realidad operativa del Proceso.

Dado lo anterior, no se documenta incumplimiento, sin embargo, se recomienda al Proceso Gestión Financiera - Presupuesto, establecer medidas que aseguren que las actividades se ejecuten con estricto apego a lo definido en sus procedimientos y que estos últimos se encuentren actualizados en todo momento para que siempre correspondan con la realidad operativa y las necesidades del Proceso.

La Actividad No. 11 “Archivar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal” del procedimiento “IDPAC-GF-PR-01 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal - V10”, indica: “Se conserva el archivo de Certificado de Disponibilidad Presupuestal en formato PDF, exportado del sistema BOGDATA en carpeta digital” y establece como registro la siguiente ubicación: \\Presupuesto\COMPARTIDA ORLANDOAV\BOGDATA\cdps Bogdata, la cual corresponde a la carpeta compartida del área de Presupuesto.

En mesa de trabajo realizada el 13/08/2024 con la responsable del área de Presupuesto realizada a través de la Plataforma Teams, se verificó la existencia de los archivos en formato PDF, de los CDP que corresponden a la muestra seleccionada. En la misma fecha, en mesa de trabajo realizada de manera presencial en las instalaciones del área de Presupuesto, se revisó la capeta compartida del área, en la cual se encontraron archivados los CDP objeto de verificación, dando cumplimiento a la actividad No. 11 del procedimiento.

Posterior a la verificación realizada por la OCI sobre la muestra seleccionada, se evidenció que se efectuó el registro y la expedición de los CDP en el Sistema BOGDATA, según lo definido en el procedimiento, no obstante se identificaron debilidades en tres (3) de las actividades definidas, dos (2) de las cuales se encuentran registradas en el procedimiento como actividades de control, así: No. 3: Verificar las solicitudes de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP), No. 4: Aprobar la solicitud del Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y No. 10: Entregar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP).

El Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, numeral 3.2 Ejecución pasiva, subnumeral 2 Ordenación del Gasto, establece: *“El Responsable de Presupuesto debe informar en forma periódica los saldos de los CDP pendientes por comprometer al Ordenador del Gasto o en quien esté delegada esta función, para que se tomen las medidas a que haya lugar en el menor tiempo posible”*.

Para verificar el cumplimiento de este criterio, se indago con la responsable de Presupuesto de qué manera el Proceso Gestión financiera – Presupuesto informa al ordenador del gasto o a quien este delegada esta función, acerca de los saldos de los CDP pendientes por comprometer, a lo que se recibió como respuesta que la

Secretaría General cuenta con un profesional quien está a cargo del apoyo y el seguimiento a la ejecución financiera de los rubros de funcionamiento del Instituto, y tiene acceso a BOGDATA para revisar periódicamente los saldos por ejecutar.

La profesional del área de presupuesto indicó que, respecto a los gastos de inversión, se reporta directamente a las dependencias y a la Oficina Asesora de Planeación, que está a cargo del Plan Anual de Adquisiciones, vía correo electrónico.

Se verificaron cinco (5) correos electrónicos de los meses de junio y julio de 2024 seleccionados aleatoriamente, mediante los cuales la profesional del área de presupuesto remite la siguiente información a las áreas:

Tabla 5. Información remitida a las áreas

Ítem	Fecha	Dependencia	Información Remitida por Correo Electrónico
1	05/06/2024	Subdirección de Asuntos Comunales	Registros presupuestales y ejecución presupuestal proyecto 7685 con corte a 31/05/2024
2	7/06/2024	Gerencia de Etnias	Reporte de CDP.
3	7/06/2024	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación	Reporte CDP y CRP.
4	5/07/2024	Oficina Asesora de Planeación	Ejecución presupuestal de gastos, reporte de CDP, reporte de CRP, ejecución de reservas presupuestales y reservas con corte a 30/06/2024.
5	12/07/2024	Secretaría General	Reporte de ejecución general y por proyecto - saldos de armonización.

Fuente: OCI

Lo anterior da cuenta del cumplimiento por parte del Proceso Gestión Financiera – Presupuesto, a lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, respecto la remisión de los saldos de CDP al Ordenador del Gasto o a quien este delegue.

6.1.2. Anulación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal

De acuerdo con lo establecido el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (Resolución SDH No. 91 del 22 de septiembre de 2017), los CDP se anulan total o parcialmente en los siguientes casos:

- a. Por solicitud del ordenador del gasto, cuando se determine que el CDP no se va a utilizar.*
- b. Cuando el monto del compromiso adquirido es inferior al valor del CDP.*
- c. Al finalizar una vigencia fiscal, deben anularse todos los saldos de los CDP no comprometidos.*

Mediante la comunicación interna con radicado 20241400037733 del 09/072024, se solicitó al Proceso Gestión Financiera, la relación de los CDP de la vigencia 2024, anulados con corte 30 de junio, sobre lo cual el Proceso como respuesta aportó el respectivo reporte en el que se registran quinientos setenta y ocho (578) CDP anulados.

La OCI seleccionó una muestra aleatoria de veinte nueve (29) CDP, correspondiente al 5% del total, sobre la cual una vez verificada se encontró lo siguiente:

Tabla 6. CDP Anulados

Ítem	No. CDP	No. Documento Solicitud anulación	Caso anulación - Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital / Motivo anulación	Aprobación de la anulación
1	2	20242060002303	Por solicitud del Ordenador del Gasto, cuando se determine que el CDP no se va a utilizar.	Mediante el traslado del documento rad. 20242060002303 en el aplicativo Orfeo
2	164	NO	Se anula documento por error en el proyecto de inversión.	NO
3	39	20242050012763	Por solicitud del Ordenador del Gasto, cuando se determine que el CDP no se va a utilizar.	Mediante traslado del documento rad. No.20242060002303 en el aplicativo Orfeo
4	329	20245000019763	Por solicitud del Ordenador del Gasto, cuando se determine que el CDP no se va a utilizar.	Mediante traslado del documento rad. No.20245000017763 en el aplicativo Orfeo
5	748	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
6	894	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
7	886	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
8	115	20244300028443	Cuando el monto del compromiso adquirido es inferior al valor del CDP.	Mediante traslado del documento rad. No.20244300028443 en el aplicativo Orfeo
9	312	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
10	442	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A

Ítem	No. CDP	No. Documento Solicitud anulación	Caso anulación - Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital / Motivo anulación	Aprobación de la anulación
11	550	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
12	91	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
13	71	20242000024863	Cuando el monto del compromiso adquirido es inferior al valor del CDP.	Mediante traslado del documento rad. No.20242000024863 en el aplicativo Orfeo
14	182	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
15	741	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
16	48	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
17	386	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
18	638	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
19	269	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
20	341	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
21	180	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
22	529	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
23	865	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A

Ítem	No. CDP	No. Documento Solicitud anulación	Caso anulación - Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital / Motivo anulación	Aprobación de la anulación
24	408	20245200028133	Cuando el monto del compromiso adquirido es inferior al valor del CDP.	Mediante traslado del documento rad. No.20245200028133 en el aplicativo Orfeo
25	482	20242000024863	Cuando el monto del compromiso adquirido es inferior al valor del CDP.	Mediante traslado del documento rad. No. 2024200024863 en el aplicativo Orfeo
26	375	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
27	237	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
28	572	N/A	Proceso de armonización presupuestal	N/A
29	517	20242000027753	Por solicitud del ordenador del gasto, cuando se determine que el CDP no se va a utilizar.	Mediante traslado del documento rad. No.20242000027753 en el aplicativo Orfeo

Fuente: OCI

- Para cuatro (4) CDP el motivo de anulación se clasifica dentro del caso “Cuando el monto del compromiso adquirido es inferior al valor del CDP”, establecido en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.
- Cuatro (4) CDP el motivo de anulación se clasifica dentro del caso “Por solicitud del Ordenador del Gasto, cuando se determine que el CDP no se va a utilizar” establecido el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.

- Veinte (20) CDP registran como motivo de anulación “Proceso de Armonización” y de acuerdo con lo informado por el Proceso, fueron anulados automáticamente por el sistema BOGDATA el día 30 de mayo de 2024 a la media noche, de acuerdo con lo establecido en la *Circular Externa No SDH-000009 del 30 de abril de 2024, numeral 1.1. Proyectos de Inversión del actual plan de desarrollo*, que indica “Si con cargo a la apropiación presupuestal se han expedido *Certificados de Disponibilidad Presupuestal - CDP-* que aún no han sido comprometidos, la entidad tiene plazo hasta el 30 de mayo del 2024 para perfeccionarlos; de lo contrario, se deben liberar y los saldos quedarán disponibles para trasladar al nuevo plan. **En caso de no realizar la liberación, el sistema BOGDATA lo hará de forma automática a la media noche del 30 de mayo de 2024.**” (Negrita fuera de texto), actividad No. 6 del cronograma de la circular en mención.
- Un (1) CDP el No. 164, registra como motivo de anulación “Se anula documento por error en el proyecto de inversión” y de acuerdo con lo informado por el área de Presupuesto mediante correo electrónico del 02/08/2024, la anulación de este CDP se debió a un error de digitación del área de presupuesto y no cuenta con ningún soporte.

Si bien, la situación descrita anteriormente no representa alta materialidad, el riesgo que se corre al no dar un trámite siguiendo protocolos establecidos, dejando a criterio del personal del área de presupuesto la posibilidad de realizar anulaciones, genera un alto riesgo para el Proceso, por lo cual se documenta la siguiente observación:

Observación No. 2

El Proceso Gestión Financiera – Presupuesto, no da estricto cumplimiento a lo establecido en el *Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (Resolución SDH No. 91 del 22 de Septiembre de 2017), numeral 3.2 Ejecución Pasiva, subnumeral 2 Ordenación del Gasto, subtítulo: Casos en los cuales se anula total o parcialmente un CDP*, el cual indica que “los CDP se anulan total o parcialmente en los siguientes casos: a) Por solicitud del ordenador del gasto, cuando se determine que el CDP no se va a utilizar. b) Cuando el monto del compromiso adquirido es inferior al valor del CDP. c) Al finalizar una vigencia fiscal, deben anularse todos los saldos de los CDP no comprometidos”.

Recomendación No. 2

Para cada situación en la que se presenten “errores”, efectuar la documentación mediante informe que debe ser puesto en conocimiento del Ordenador del Gasto de manera que sea este quien solicite la anulación del CDP de acuerdo al caso del literal a) que se indica en el *Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital: “Por solicitud del ordenador del gasto, cuando se determine que el CDP no se va a utilizar”*, dando así cumplimiento a lo establecido normativamente.

De acuerdo con el procedimiento vigente en la fecha de elaboración de las anulaciones, “IDPAC-GF-PR-01 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal” Versión 10, para la verificación de la actividad No. 12 “Solicitar anulación parcial o total del CDP” la cual indica que esta solicitud la deben realizar los directivos por medio de comunicación interna al ordenador del gasto. Se evidencio la existencia de la solicitud mediante comunicación interna, para los ocho (8) CDP de la muestra,

que registran un motivo de anulación que se clasifica dentro de los casos para anulación de CDP establecidos en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (Resolución SDH No. 91 del 22 de Septiembre de 2017).

Para los veinte (20) CDP que registran como motivo de anulación “Proceso de Armonización) no les aplica la solicitud de anulación que indica esta actividad.

El procedimiento “IDPAC-GF-PR-01 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal” Versión 10, en la actividad No. 13. “Aprobar la anulación parcial o total de la Disponibilidad Presupuestal (CDP)”, indica que el Ordenador del Gasto debe remitir la aprobación para la anulación total o parcial del CDP al área de Presupuesto, por correo electrónico y establece como registro el correo electrónico.

Se verifico, para la muestra seleccionada, la documentación aportada por el Proceso y se encontró que las solicitudes de anulación para los CDP 2, 39, 329, 115, 71, 408, 482 y 517, fueron aprobadas a través del aplicativo de correspondencia ORFEO por traslado del radicado al área de Presupuesto y no por correo electrónico, como lo establece el procedimiento.

Para los veinte (20) CDP que registran como motivo de anulación “Proceso de Armonización) no les aplica la aprobación de anulación que indica esta actividad.

De acuerdo con la verificación efectuada a CDP anulados, se evidencio que el Proceso Gestión Financiera – Presupuesto, no dio total cumplimiento a la actividad No. 13 del procedimiento “IDPAC-GF-PR-01 Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal” Versión 10” en cuanto a la remisión de la respectiva aprobación, por correo electrónico al área de presupuesto. Sin embargo, se evidenció que el Proceso Gestión Financiera realizo la actualización de este procedimiento a la versión 11 con fecha 25/06/2024, documento que de acuerdo con las modificaciones efectuadas refleja la realidad operativa actual del Proceso.

No obstante, lo anterior, se recomienda al Proceso Gestión Financiera - Presupuesto, dar cumplimiento estricto de las actividades definidas en los procedimientos establecidos para el cumplimiento de sus responsabilidades, así como mantener actualizados sus procedimientos para que estos correspondan con la realidad operativa.

6.1.3. Expedición de Certificados de Registro Presupuestal -CRP

De acuerdo con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (Resolución SDH No. 91 del 22 de septiembre de 2017), el certificado de registro presupuestal se define como “el acto administrativo en donde se efectúa la operación presupuestal mediante la cual se garantiza en forma definitiva la existencia de recursos para atender los compromisos legalmente contraídos y se asegura que los mismos no sean desviados para ningún otro fin”.

Mediante la comunicación interna con radicado 20241400037733 del 09/072024, se solicitó la relación de los certificados de registro presupuestal, en adelante CRP, expedidos durante la vigencia 2024 con corte a 30 de junio, a lo cual el Proceso dio respuesta y aportó un reporte en el cual se registran seiscientos veintiún (621) CRP expedidos durante el periodo indicado, clasificados así:

Tabla 7. Clasificación Totales CRP expedidos a 30-06-2024

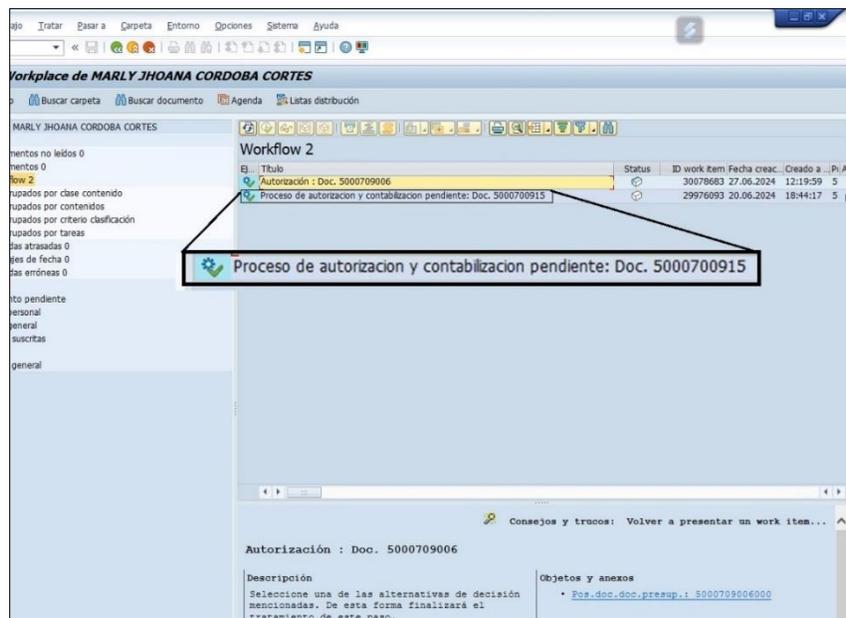
Rubro	Valor CRP	Anulaciones	Valor Neto	Autorización Giro	Com Sin Aut Giro
Funcionamiento	9.246.665.849	-	9.246.665.849	7.677.567.908	1.569.097.941
Proyecto 7678	51.825.002	-	51.825.002	24.516.667	27.308.335
Proyecto 7696	1.381.613.753	30.000.000	1.351.613.753	445.480.502	906.133.251
Proyecto 7685	874.458.799	10.500.000	863.958.799	246.262.034	617.696.765
Proyecto 7687	833.103.197	-	833.103.197	323.069.458	510.033.739
Proyecto 7688	611.181.668	-	611.181.668	172.610.867	438.570.801
Proyecto 7729	285.720.484	-	285.720.484	87.580.081	198.140.403

Rubro	Valor CRP	Anulaciones	Valor Neto	Autorización Giro	Com Sin Aut Giro
Proyecto 7712	1.693.154.817	-	1.693.154.817	830.202.898	862.951.919
Proyecto 7714	197.709.065	-	197.709.065	110.738.566	86.970.499
Proyecto 7723	20.680.000		20.680.000	3.226.667	17.453.333
TOTAL	15.196.112.634	40.500.000	15.155.612.634	9.921.255.648	5.234.356.986

Fuente: Reporte de CRP corte 30.06.2024 – Proceso Gestión financiera – Presupuesto - OCI

En el reporte remitido por el Proceso, se registró un total de seiscientos veinte un (621) CRP. Se constató que fuesen consecutivos, encontrando que hace falta el CRP No. 440, sobre esta situación se indago con la profesional responsable de Presupuesto, a lo cual dio respuesta indicando que el CRP que continuaba en el consecutivo No. 440 fue rechazado desde el sistema BOGDATA y aporfo una captura de pantalla del sistema donde se visualiza un registro que indica “Proceso de autorización y contabilización pendiente: Doc. 5000700915” que, de acuerdo con lo informado por la funcionaria, corresponde al CRP 440 y el código relacionado es el número Interno CRP del sistema.

Ilustración 1. Captura de pantalla rechazo CRP 440



Fuente: OCI

El equipo auditor selecciono los CRP correspondientes a los treinta (30) CDP de la muestra seleccionada, que corresponden al 4.9 % del total expedidos, los cuales se relacionan a continuación:

Tabla 8. Muestra CRP 2024

VIGENCIA 2024				
9	114	183	251	326
19	163	189	254	344
25	171	193	263	345
100	172	195	281	356
110	178	206	301	377
113	179	248	310	386
TOTAL CRP 30				

Fuente: OCI

Para la verificación de los CRP seleccionados, se consultaron los correspondientes procesos contractuales en la plataforma SECOP II y para aquellos que no se encontraron en la plataforma SECOP II, fueron solicitados al Proceso Gestión Financiera – Presupuesto.

Al consultar en la plataforma SECOP II, a 08/08/2024 se evidencio que no hay acceso a la información contractual para los siguientes CRP:

Tabla 9. SECOP II Compromisos sin acceso a información contractual.

Ítem	No. CRP	Tipo de Compromiso	No. De Compromiso	Enlace SECOP II
1	100	Contrato de Prestación de Servicios	73	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5817658&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
2	110	Contrato de Prestación de Servicios	79	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5832906&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
3	113	Contrato de Prestación de Servicios	82	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5833206&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true
4	114	Contrato de Prestación de Servicios	80	https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=CO1.NTC.5832052&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true

Fuente: OCI

El 15/08/2024 se verificó nuevamente la plataforma SECOP II, y no se evidenció la información, por lo cual se documenta la siguiente observación:

Observación No. 3

El Proceso Gestión Contractual no da cumplimiento integral a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Subsección 7, Publicidad, Artículo 2.2.1.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP que señala: *“La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. (...) así como a lo definido en la actividad de control No. 11 “Publicar documentos necesarios para iniciar la ejecución contractual”, del procedimiento “IDPAC-GC-PR-02 PROCEDIMIENTO ETAPA CONTRACTUAL CONTRATOS – CONVENIOS” Versión 9 del 30/06/2021.*

Recomendación No. 3

Establecer por parte del Proceso Gestión Contractual, medidas que aseguren el total y adecuado cumplimiento de las actividades de control establecidas en los procedimientos vigentes del proceso.

Se observó que, de acuerdo con el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, para los CDP revisados, el Instituto asumió compromisos con cargo a la apropiación presupuestal correspondiente a través de contratos de prestación de servicios, adiciones y orden de compra, estos documentos cuentan con número y clase de compromiso, fecha de inicio y terminación, objeto, valor, forma de pago, plazo de ejecución, apropiación presupuestal a afectar, número del CDP, fuente de financiación y demás cláusulas contractuales.

El Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital establece que *“El Responsable de Presupuesto realizará la expedición del certificado de registro presupuestal, el cual surte efecto a partir de su firma, antes de iniciar la ejecución del contrato”.*

Se evidenciaron los treinta (30) CRP expedidos a través del sistema BOGDATA, que los numera automáticamente, debidamente firmados por el profesional responsable de presupuesto, dando cumplimiento al procedimiento “idpac-gf-PR-02 Procedimiento Expedición de Certificado de Registro Presupuestal” versión 8 del 26/11/2020, Actividad de control No. 5.

De igual manera el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital indica que *“Es importante tener en cuenta que la fecha del registro del CRP debe ser igual o inmediatamente posterior a la firma del acto (contrato, orden de compra, acto administrativo, resolución, entre otros) y previo a la ejecución del mismo.”*

Se verifico que la fecha de registro de los CRP fuese igual o posterior a la firma del documento por el cual se adquirió el compromiso, para el caso de los CRP de la muestra seleccionada corresponde a los contratos de prestación de servicios, orden de compra y adición y prórroga de los mismos, encontrando que todos los CRP verificados tienen fecha igual o posterior al compromiso adquirido, con lo cual se da cumplimiento a este aspecto de acuerdo a lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital y a la política No. 1 del procedimiento “IDPAC-GF-PR-02 Procedimiento Expedición de Certificado de Registro Presupuestal” versión 8 del 26/11/2020, que establece que El CRP de funcionamiento o inversión se expide una vez se cuente con el compromiso adquirido (Minuta Contractual u Orden de Compra).

Sin embargo, respecto a que la fecha de registro de los CRP debe ser previa a la ejecución del documento por el cual se adquirió el compromiso, se encontró que el CRP No. 301 de del 10/05/2024 tiene fecha posterior al inicio de ejecución del contrato de prestación de servicios No. 236-2024, el cual tiene como fecha de inicio el 09/05/2024, según documento “Soporte fecha de inicio 236-2024” que corresponde a cadena de correos electrónicos donde Gestión Contractual indica al supervisor del contrato, que puede iniciar en la fecha mencionada. Este documento fue consultado y descargado de SECOP II en el link:

<https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/OpportunityDetail/Index?noticeUID=C01.NTC.6101870&isFromPublicArea=True&isModal=true&asPopupView=true>.

La anterior verificación, evidencia debilidades en los controles que realiza el Proceso Gestión Contractual, por lo cual se documenta la siguiente observación:

Observación No. 4

El Proceso Gestión Contractual contraviene lo establecido en *el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (Resolución SDH No. 91 del 22 de Septiembre de 2017), numeral 3.2 Ejecución Pasiva, subnumeral 3 Compromisos, subtítulo: Certificado de Registro Presupuestal CRP* el cual indica que: “Es importante tener en cuenta que la fecha del registro del CRP debe ser igual o inmediatamente posterior a la firma del acto (contrato, orden de compra, acto administrativo, resolución, entre otros) y **previo a la ejecución del mismo**”. (Negrilla y subrayado fuera de texto).

Recomendación No. 4

Capacitar a las personas involucradas en la gestión contractual de manera que no exista desconocimiento de la normativa presupuestal y efectuar revisiones internas a la ejecución de las actividades de control que realiza el proceso, asegurando que se hagan de acuerdo con las mejores prácticas y estándares establecidos.

6.1.4. Anulación de Certificados de Registro Presupuestal – CRP

De acuerdo con lo establecido el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (Resolución SDH No. 91 del 22 de septiembre de 2017), los CDP se anulan total o parcialmente a solicitud escrita y expresa del Ordenador del Gasto o en quien este delegue y en los siguientes casos:

a) *Por liquidación de contratos.*

b) *Por la declaratoria de caducidad o cualquier otra causal legal que determine el no requerimiento de nuevos pagos con cargo a dicho compromiso.*

Mediante la comunicación con radicado 20241400037733 del 09/072024, se solicitó al Proceso Gestión Financiera, la relación de los CRP expedidos durante la vigencia 2024 y que fueron anulados a 30 de junio, a lo cual el Proceso como respuesta aportó el respectivo reporte en el cual se registran tres (3) CRP anulados, los que se indican a continuación:

Tabla 10. CRP anulados 2024

Ítem	No. CRP	Fecha Registro	Motivo de Anulación	Importe Original	Anulación total	Fecha Anulación
1	107	15/03/2024	Se anula CRP por error interno del área de presupuesto en el número de compromiso	10.500.000	10.500.000	15/03/2024
2	581	31/05/2024	Corrección convenio	15.000.000	15.000.000	31/05/2024
3	580	31/05/2024	Corrección convenio	15.000.000	15.000.000	31/05/2024

Fuente: OCI

De acuerdo con lo informado por el área de presupuesto, mediante correo electrónico del 02/08/2024, las anulaciones de CRP relacionadas en la tabla anterior, no tienen soportes debido a que se anularon por un error de digitación por parte del área. Estas anulaciones se realizaron antes de ser firmados digitalmente por la responsable de presupuesto y fueron expedidos nuevos registros presupuestales.

Luego de la verificación efectuada por la OCI, se determina que el Proceso no está dando cumplimiento a lo establecido en el *Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital*, con relación a las anulaciones de Certificados de Registro Presupuestal.

Luego de la verificación efectuada por la OCI, se determina que el Proceso no está dando cumplimiento a lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, con relación a las anulaciones de certificados de registro presupuestal. No obstante, no se documenta observación, toda vez que el Proceso de Gestión Financiera actualmente tiene en ejecución acciones de mejoramiento relacionadas evidenciadas en el aplicativo SIGPARTICPO, que corresponden a:

1) Realizar una capacitación dirigida a los miembros del proceso de Contabilidad y Presupuesto donde se exponga el procedimiento de expedición de certificados de registro presupuestal, su desarrollo, controles y registros. Para con ello tener presente el procedimiento y evitar la omisión de alguno de sus requisitos. 2) Realizar mesa de trabajo trimestral y revisar las causas y los soportes de las solicitudes de anulaciones de CRP. Y 3) Establecer punto de control para la verificación de los datos registrados en el CRP”

De acuerdo con lo anterior, a juicio de la Oficina de Control Interno, ninguna de las acciones que se encuentran en ejecución aborda la causa raíz de este incumplimiento por lo cual se recomienda evaluar su reformulación.

Establecer las medidas necesarias, por parte del Proceso Gestión Financiera – Presupuesto, para dar cumplimiento a la normatividad establecida en cuanto a la anulación de certificados de registro presupuestal.

Efectuar la documentación de todas las anulaciones de certificados de Registro Presupuestal que efectúe el proceso, de manera que exista un registro sobre la trazabilidad de las operaciones realizadas en el área.

Además, implementar un proceso de doble verificación para la emisión de certificados de registro presupuestal, para evitar errores de digitación que puedan generar reprocesos y anulaciones innecesarias.

6.1.5. Modificaciones Presupuestales

De acuerdo con el archivo en Excel “Reporte modificaciones presupuestales” de vigencia 2024, remitido por el Proceso Gestión Financiera – Presupuesto, se observó que el Instituto realizó doce (12) modificaciones presupuestales, las cuales

corresponden al 1.2% del total de los certificados de disponibilidad presupuestal expedidos con corte 30 de junio de 2024. Teniendo en cuenta su representatividad, no se realizaron verificaciones relacionadas.

6.2. Tesorería

6.2.1. Impuestos

De acuerdo con lo indicado por la profesional con funciones de tesorera, el área de tesorería del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal dentro de sus funciones tiene a cargo la elaboración, presentación y pago de las declaraciones de los impuestos de tales como; Retención en la Fuente, Retención de Ica, Retención de Iva, Estampillas pro – adultos mayores, pro - cultura, Universidad Distrital Francisco José de Caldas, entre otros, para lo cual la OCI validó que estos se presentaran y

Pagaran dentro de los plazos establecidos, así mismo se validó que el valor retenido a los diferentes proveedores se haya efectuado de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, del cual se obtuvieron los siguientes resultados:

6.2.1.1. Retención en la Fuente y Retención IVA

De acuerdo con el artículo 365 del Estatuto tributario que establece: “*El Gobierno Nacional podrá establecer retenciones en la fuente con el fin de facilitar, acelerar y asegurar el recaudo del impuesto sobre la renta y sus complementarios, y determinará los porcentajes tomando en cuenta la cuantía de los pagos o abonos y las tarifas del impuesto vigentes, así como los cambios legislativos que tengan incidencia en dichas tarifas, las cuales serán tenidas como buena cuenta o anticipo.*” Así mismo el artículo 367 establece: “*La retención en la fuente tiene por objeto conseguir en forma gradual que el impuesto se recaude en lo posible dentro del mismo ejercicio gravable en que se cause.*” Finalmente, el Decreto 2229 de 2023 del Ministerio de hacienda y Crédito Público, en el que se definieron los plazos para declarar y pagar los impuestos del orden nacional para la vigencia 2024.

Para la verificación de la gestión sobre la retención en la fuente por concepto de renta y de IVA, el equipo auditor procedió a tomar una muestra aleatoria de las declaraciones de los periodos de junio, septiembre y noviembre 2023 y enero, marzo y junio 2024, en el que se verificó que estas fueran elaboradas y presentadas dentro de los plazos establecidos, como se muestra a continuación:

Tabla 11. Declaraciones Retención en la Fuente 2023 y 2024

Ítem	Periodo	Valor Declaración	Formulario No.	Fecha de Presentación	¿Se presentó y pagó dentro de los plazos establecidos?
1	Junio – 2023	86.609.000	3505698320236	12/07/2023	SI
2	Septiembre - 2023	51.820.000	3505707646022	09/10/2023	SI
3	Noviembre -2023	42.164.000	3505714422780	07/12/2023	SI
4	Enero - 2024	37.884.000	3505723046177	13/02/2024	SI
5	Marzo – 2024	41.688.000	3505729411565	10/04/2024	SI
6	Junio – 2024	83.368.000	3505739121035	05/07/2024	SI

Fuente: Declaraciones en la Fuente presentadas vigencia 2023 y 2024 - OCI

Tabla 12. Declaraciones Retención de IVA

Ítem	Periodo	Valor Declaración	Formulario No.	Fecha de Presentación	¿Se presentó y pagó dentro de los plazos establecidos?
1	Junio – 2023	4.061.000	3505698320236	12/07/2023	SI
2	Septiembre - 2023	13.944.000	3505707646022	09/10/2023	SI
3	Noviembre -2023	8.262.000	3505714422780	07/12/2023	SI
4	Enero - 2024	9.437.000	3505723046177	13/02/2024	SI
5	Marzo – 2024	1.854.000	3505729411565	10/04/2024	SI
6	Junio – 2024	2.397.000	3505739121035	05/07/2024	SI

Fuente: Declaraciones en la Fuente presentadas vigencia 2023 y 2024 - OCI

Como parte de esta verificación se tomó una muestra aleatoria de siete (7) cuentas por pagar relacionadas en el archivo en Excel “Consolidado Pagos IDPAC vs SHD” de los meses de septiembre y noviembre 2023 y marzo y junio 2024, aportados por el área de tesorería, en el que se evidenciaron los documentos soportes (facturas, órdenes de compra), que dieron origen a las retenciones practicadas por el área de tesorería, para lo cual se validó que el valor liquidado para cada uno de los conceptos (servicios, arrendamientos y compras), correspondieran con el porcentaje aplicado por el Instituto según lo establecido en la normatividad aplicable, la cual fue consultada en el link:

<https://www.gerencie.com/tabla-de-retencion-en-la-fuente-2024.html>.

Tabla 13. Documentos soporte CXP 2023 y 2024

Ítem	Tercero	Concepto	Orden de Compra y/o Factura No.	Fecha documento Soporte	¿El % aplicado se encuentra de acuerdo con la normatividad aplicable?
1	Sistemas de Información y Servicios sas	Arrendamiento Inmueble Archivo -Enero	FE -92	02/02/2024	SI
2	Unión Temporal mm 2023	Servicio de Vigilancia y Seguridad privada	MM-14	11/06/2024	SI
3	Interobras gr sas	Adecuación y mejoramiento de la infraestructura física de la sede principal del IDPAC	FVE 94	12/03/2024	SI
4	Consultores y Asesores tic sas	Suministro de bonos tecnológicos	CYA 592	03/11/2023	SI

Ítem	Tercero	Concepto	Orden de Compra y/o Factura No.	Fecha documento Soporte	¿El % aplicado se encuentra de acuerdo con la normatividad aplicable?
5	Diez plus ingeniería sas	Adecuación y mejoramiento de la infraestructura física de la sede principal del IDPAC	187	17/11/2023	SI
6	Discompucol s.a.s	Compra elementos y Accesorios Tecnológicos – Chikaná	Orden de Compra No. 115743	11/09/2023	SI
7	Gescom SAS	Compra elementos y Accesorios Tecnológicos – Chikaná	GE 978	15/09/2023	SI

Fuente: OCI

De acuerdo con lo anterior se concluye que el Instituto cumple con su obligación como agente retenedor en lo concerniente a la retención en la fuente en cuanto a los plazos, y porcentajes de retención aplicados para los diferentes conceptos de conformidad con la normatividad aplicable.

6.2.1.2. Retención de Industria y Comercio Avisos y Tableros

De acuerdo con el artículo 41 del Decreto 352 de 2002 de la Alcaldía Mayor de Bogotá que establece: *“Es sujeto pasivo del impuesto de industria y comercio la persona natural o jurídica o la sociedad de hecho, que realice el hecho generador de la obligación tributaria, consistente en el ejercicio de actividades industriales, comerciales o de servicios en la jurisdicción del Distrito Capital”*.

Para la verificación de la obligación como agente retenedor de la retención de ICA, se solicitaron los formularios de las declaraciones presentadas y pagadas durante la vigencia 2023 y lo corrido de la vigencia 2024 con corte a 30 de junio, observando que dichas declaraciones fueron presentadas dentro de los plazos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, como detalla a continuación:

Tabla 14. Declaraciones Retención de ICA

Ítem	Bimestre	Valor Declaración	Formulario No.	Fecha de Presentación	¿Se presentó y pagó dentro de los plazos establecidos?
1	Enero/Febrero 2023	11.757.000	2023331010103731347	09/03/2023	SI
2	Marzo/abril 2023	22.439.000	20233310101059872766	19/05/2023	SI
3	Mayo/Junio 2023	31.219.000	2023331010107384110	12/07/2023	SI
4	Julio/Agosto	27.760.000	20233310101108807231	11/09/2023	SI
5	Septiembre - Octubre	28.464.000	2023331010110039830	08/11/2023	SI
6	Nov –Dic 2023	47.866.000	2024331014000115956	09/01/2024	SI
7	Enero/Febrero 2024	19.034.000	2024331010103655137	08/03/2024	SI
8	Marzo/abril 2024	11.827.000	2024331010105142655	15/05/2024	SI
9	Mayo/Junio 2024	17.396.000	2024331010106414583	19/07/2024	SI

Fuente: OCI

De acuerdo con lo anterior se concluye que el Instituto cumple con su obligación como agente retenedor en lo concerniente a la retención de ICA, a la presentación y pago dentro de los plazos, de conformidad con la normatividad aplicable.

6.2.2. Plan Anual de Caja PAC

De acuerdo con lo definido en el numeral de 1.8 del Manual Operativo de Presupuestal del Distrito Capital expedido por la SDH establece que: *“El Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC es el instrumento de administración financiera en el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles para las entidades, a fin de que puedan programar los pagos respectivos, de acuerdo con la disponibilidad de recursos, que no puedan exceder del total del PAC de la vigencia.*

Para la verificación de la programación del Plan Anual de Caja en adelante - PAC se evidenció correo electrónico del 12/03/2024 remitido por la Secretaría General a los jefes de cada una de las dependencias del Instituto cuyo asunto fue *“Solicitud reprogramación de PAC – SG”*, en el que se indica: *“Mediante la Circular DDT No. 6 de 2023, la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda (DDT-SDH) dio a conocer el cronograma de actividades y los lineamientos generales que se deben seguir para garantizar que la planeación, elaboración incorporación y administración del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) se realice de manera oportuna para la vigencia 2024 en el Sistema BOGDATA.”*.

Así mismo se indagó con el área de tesorería en mesa de trabajo del 02/08/2024 sobre el proceso para la elaboración del PAC vigencia y de reservas, en el que se indicó que por parte de la tesorería se solicita la información para la reprogramación trimestralmente a las diferentes áreas de la Entidad, sobre lo cual fueron aportados los

correos electrónicos del 08/03/2024, remitidos a la Secretaría General, Proceso Gestión del Talento Humano – nómina, Subdirección de Fortalecimiento de Organizaciones Sociales, Subdirección de Asuntos Comunales, Gerencia de Escuela de la Participación, y Subdirección de Promoción en los que se indica: “...se solicita de manera atenta, realizar la reprogramación del PAC de reservas y de vigencia de abril, mayo y junio de 2024 en los respectivos formatos institucionales...” “Los formatos diligenciados deberán ser enviados al proceso Gestión Financiera - Tesorería, a través del Gestor Documental ORFEO...”

De igual manera fueron aportadas las comunicaciones internas junto con el formato anexo de reprogramación del PAC de vigencia y reservas, remitidas por los jefes de seis (6) áreas de la Entidad los cuales se relacionan más adelante, verificando que estos contaran con las respectivas firmas de conformidad con lo establecido en el documento “Instructivo para una Adecuada Proyección, Programación y Reprogramación del PAC” V1 del 27/08/202, numeral 6.3 Reprogramación del PAC, en el que se establece:”... El formato deberá remitirse debidamente diligenciado y firmado por los responsables...”.

Tabla 15. Verificación Formatos Reprogramación PAC 2024

Ítem	Área	C.Interna No.	Fecha CI	¿Los Formatos de Reprogramación de PAC Vigencia y Reservas cuentan con las Respectivas Firmas?		
				Elaboró	Revisó	Aprobó
1	Secretaría General 7712-7714 vigencia y reservas	20242000014373	15/03/2024	ok	ok	ok
2	Gestión del Talento Humano	202430000144223	15/03/2024	X	X	X
3	SFOS - Vigencia y Reservas - 7678 y 7687	20244000014773	19/03/2024	X	X	X

Ítem	Área	C.Interna No.	Fecha CI	¿Los Formatos de Reprogramación de PAC Vigencia y Reservas cuentan con las Respectivas Firmas?		
				Elaboró	Revisó	Aprobó
4	Subdirección Asuntos Comunales vigencia y reserva -7685	20243000014383	15/03/2024	ok	ok	ok
5	Gerencia de Escuela Vigencia y Reservas	20245300014293	15/03/2024	ok	ok	ok
6	Subdirección de Promoción y Participación Vigencia y reservas 7723, 7729, 7796	20245000014403	15/03/2024	ok	ok	ok

Fuente: Formatos Reprogramación PAC 2024 –OCI

De acuerdo con lo anterior se evidencian debilidades en el control que debe ejercer el área de tesorería y que aunque las áreas de la Entidad remiten el formato solicitado, estos no se encuentran completamente diligenciados toda vez que los remitidos por el Proceso Gestión del Talento Humano y por la Subdirección de Fortalecimiento de Organizaciones Sociales no cuentan con las respectivas firmas solicitadas y lo establecido en el numeral 6.3 Reprogramación del PAC del Instructivo para una Adecuada Proyección, Programación y Reprogramación del PAC” V1 del 27/08/2021, por lo que se documenta la siguiente observación.

Observación No 5.

Los Procesos Gestión del Talento Humano y Fortalecimiento de Organizaciones Sociales, Medios Comunitarios, Comunales e Instancias de Participación, incumplen con lo establecido en el numeral 6.3 “Reprogramación del PAC” del documento “Instructivo para una Adecuada Proyección, Programación y Reprogramación del PAC” V1 del 27/08/2021.

Recomendación No. 5

Diligenciar de manera completa los formatos requeridos para la reprogramación del PAC vigencia y reservas, así como implementar las medidas necesarias para que estos sean verificados y aprobados por parte de los jefes de las respectivas áreas del Instituto.

Establecer y documentar por parte del Proceso Gestión financiera – Tesorería (en los procedimientos) los controles pertinentes que permitan asegurar que todos los formatos para la reprogramación del PAC remitidas por los jefes de las diferentes áreas de la Entidad cuenten con la información y aprobación necesaria para el desarrollo de esta actividad.

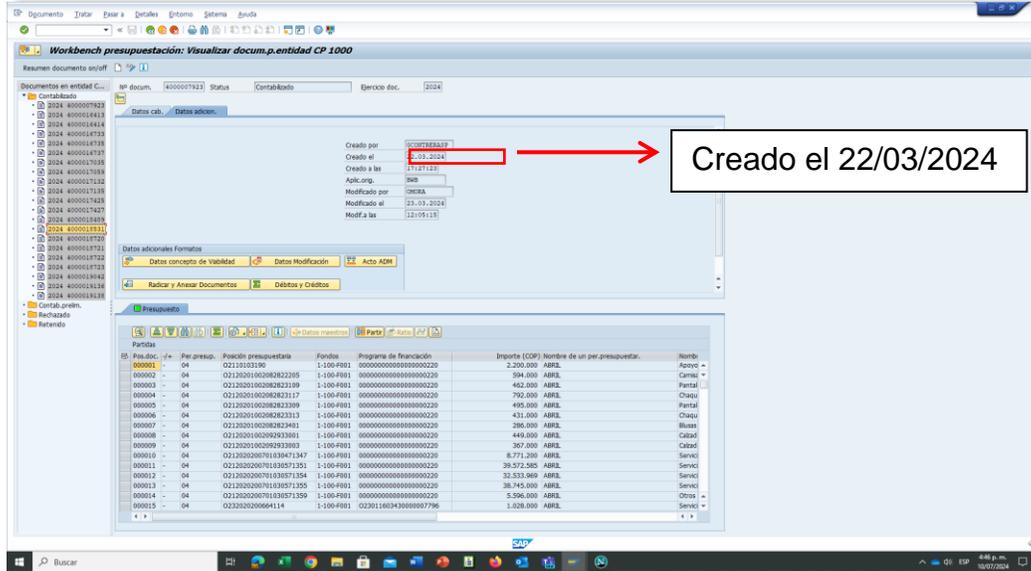
De manera adicional como parte de la verificación se validó que el formato “Reprogramación de Pagos Mensual PAC – IDPAC – GF –FT-04” V3, correspondiera con el utilizado por las diferentes áreas de la Entidad para la vigencia y reservas, con corte a junio 2024, de conformidad con lo indicado en el numeral 6.3 del documento “Instructivo para una Adecuada Proyección, Programación y Reprogramación del PAC” V1 del 27/08/2021, evidenciando que actualmente el formato utilizado corresponde a la versión 04 del 05/03/2024.

De acuerdo con lo anterior el responsable del área de tesorería informo que dicho documento (Instructivo para una Adecuada Proyección, Programación Reprogramación del PAC), se encuentra en proceso de actualización por parte del área, por lo que se recomienda al Proceso Gestión Financiera –Tesorería adelantar las gestiones correspondientes para darle celeridad a dicha actualización y que dentro del instructivo se incluya la referencia a “la versión vigente” que se encuentre publicada en el aplicativo SIGPARTICIPO, para de esta manera asegurar que se ajuste a la realidad operativa del Proceso.

De manera adicional se recomienda al Proceso que al realizar actualizaciones en los documentos internos (procedimientos, instructivos, formatos, entre otros), se considere el impacto que dichas actualizaciones puedan tener en los demás documentos documentados para el Proceso.

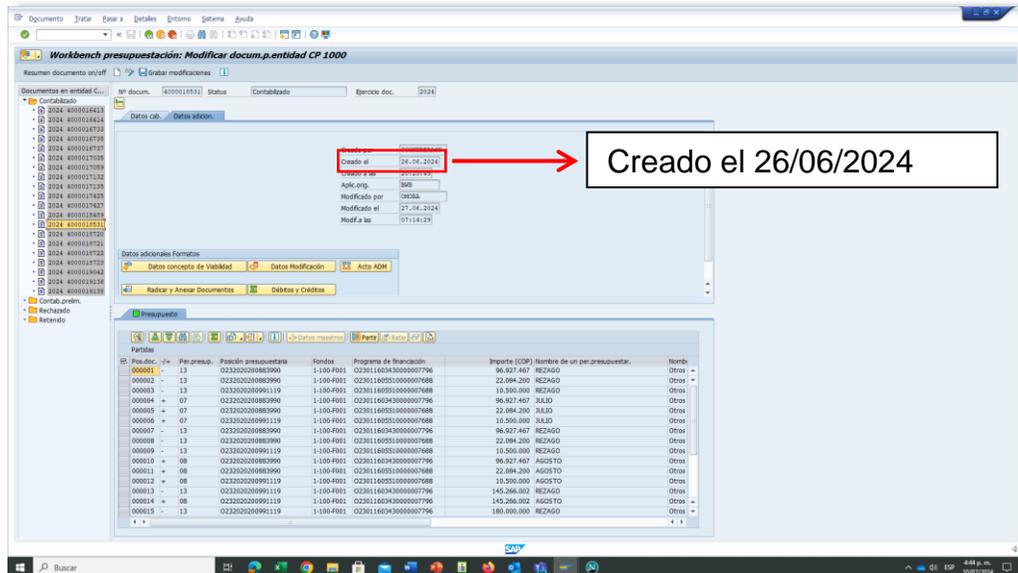
En mesa de trabajo del 02/08/2024 la responsable del área de tesorería indico que las reprogramaciones del PAC son elaboradas y remitidas a la SDH de manera trimestral (marzo – junio – septiembre), de conformidad con las fechas establecidas en el anexo 2 “Calendario de Reprogramaciones”, de la Circular DDT No. 6 de 2023, de la Dirección Distrital de Tesorería de la Secretaría Distrital de Hacienda (DDT-SDH), para lo cual fueron aportadas las capturas de pantalla de la información de la reprogramación cargada al aplicativo de BOGDATA el 22/03/2024 y 26/06/2024 correspondiente al primer y segundo trimestre de la vigencia, como se muestra a continuación:

Ilustración 2. Reprogramación PAC -marzo



Fuente: Aplicativo BOGDATA

Ilustración 3. Reprogramación PAC - junio



Fuente: Aplicativo BOGDATA

Una vez contrastada fecha de cargue de la información en BOGDATA vs calendario para la reprogramación de PAC de la Dirección Distrital de Tesorería descargado de la página de la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH en el link:

<https://www.haciendabogota.gov.co/es/sdh/pac-programa-anual-mensualizado-de-caja-0> se concluye que el Instituto cumple con lo establecido en el anexo 2 de la Circular DDT-006 de 2023, en cuanto al plazo de reporte de la información para la reprogramación del PAC de manera trimestral.

Por último, se evidenció el documento en PDF “ *Informe de Tesorería a 30 de junio 2024*” firmado por la responsable de la tesorería y correo electrónico del 22/07/2024, remitido a la secretaria General, cuyo asunto es “ *Informe de Tesorería a 30 de junio de 2024*” en el que se indica: “ *Me permito remitir para su conocimiento, el informe de Tesorería a 30 de junio de 2024, el cual contiene un breve reporte sobre las cuentas de cobro radicadas para pago, la reprogramación y ejecución del PAC (Reservas y*

Vigencia) con su correspondiente ejecución presupuestal, ...”, de conformidad con lo establecido en la actividad No. 11 “ *Realizar el reporte de ejecución mensual del PAC.*”, del numeral 6.3.1 Procedimiento para la reprogramación y ejecución del PAC, del documento “ *IDPAC-GF-IN-02 Instructivo programación y reprogramación del PAC V2*”.

De acuerdo con lo anterior se concluye que las actividades ejecutadas por el Proceso para la Programación y Reprogramación del PAC vigencia y de reservas se realizan de conformidad con lo establecido en el numeral 6.3 del documento “ *Instructivo para una Adecuada Proyección, Programación y Reprogramación del PAC*” V1 del 27/08/2021.

6.2.3. Gestión de Pagos

De acuerdo con el documento Procedimiento Tramite para Pago de Cuentas de Cobro SECOP I y SECOP II IDPAC -GF-PR-15 V9 del 29/02/2024, cuyo objeto es “*Radical las Ordenes de Pago a través del Sistema Financiero de la Secretaría Distrital de Hacienda (Bogdata), para dar cumplimiento a las solicitudes de pago de los compromisos generados con los proveedores y contratistas, en un periodo determinado*”.

En mesa de trabajo con la responsable de la tesorería realizada el 02/08/2024 se indicó que una vez recibida la información de las cuentas de cobro, estas son asignadas al personal de apoyo mediante la plataforma ORFEO para su respectiva revisión de conformidad con lo establecido en la actividad No. 6 “Asignar la cuenta de cobro para revisión”, para lo cual el proceso aportó capturas de pantalla mediante correo electrónico del mismo día correspondiente a dicha asignación, como se muestra a continuación:

Ilustración 4. Asignación verificación CXP al Personal de Apoyo -ejemplo 1

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSACCIÓN	USUARIO ORIGEN	COMENTARIO	USUARIO DESTINO
SECOI - Gestón Financiera (Reservado)	2024-07-30 09:21:09	Archivo MFR	Eduardo Ernesto James Villamizar	SE GENERO EL TRAMITE PERTINENTE PARA EL PAGO DE LAS CUENTAS RELACIONADAS.	Usoerto Archivos
SECOI - Gestón Financiera (Reservado)	2024-07-11 17:49:28	Envío Radicado	Gina Estela Caribano Plaza	Para la conocimiento e trámite correspondiente.	Eduardo Ernesto James Villamizar
Subdirección de Asuntos Comunes	2024-07-10 15:41:51	Envío Radicado	JOHN JAIRO GONZÁLEZ ARBOLEDA	Credite saldo, remito para su conocimiento e trámite pertinentes.	Gina Estela Contreras Plaza
Subdirección de Asuntos Comunes	2024-07-10 15:40:41	Asociar imagen (PDF)	JOHN JAIRO GONZÁLEZ ARBOLEDA	DOC FIRMADO - Se carga imagen original digitalizada con código de seguridad 69075e39f3c5a6e001549f36a032ee681a414d58d5306e2a3e6e4374	JOHN JAIRO GONZÁLEZ ARBOLEDA
Subdirección de Asuntos Comunes	2024-07-10 15:36:06	Reasignar para Vo-Bo	Gina Marcela Moreno Fandiño	Credite saldo, remito para su conocimiento e trámite pertinentes.	JOHN JAIRO GONZÁLEZ ARBOLEDA
Subdirección de Asuntos Comunes	2024-07-10 15:34:00	Subir Documentos (DOC)	Gina Marcela Moreno Fandiño	Archivo Anexo No. 2024000027620002 con código de seguridad 703848f6a5d54151024e978f602687019203ac20124e814932044741613245d42	Gina Marcela Moreno Fandiño
Subdirección de Asuntos Comunes	2024-07-10 15:23:51	Asignar Radicado	Gina Marcela Moreno Fandiño	Registra Radicado Anexo No. 2024000027620001	Gina Marcela Moreno Fandiño
Subdirección de Asuntos Comunes	2024-07-10 15:23:47	Subir Documentos (DOC)	Gina Marcela Moreno Fandiño	Archivo Anexo No. 2024000027620001 con código de seguridad 703848f6a5d54151024e978f602687019203ac20124e814932044741613245d42	Gina Marcela Moreno Fandiño
Subdirección de Asuntos Comunes	2024-07-10 15:22:22	Crear Radicado	Gina Marcela Moreno Fandiño		Gina Marcela Moreno Fandiño

Fuente: Aplicativo Orfeo

Ilustración 5. Asignación verificación CXP al Personal de Apoyo -ejemplo 2

DEPENDENCIA	FECHA	TRANSMICIÓN	USUARIO ORIGEN	COMENTARIO	USUARIO DESTINO
2008 - Gestión Financiera (Teorema)	2024-07-29 16:11:57	Archivar NFR	José Ricardo Rodríguez Rojas	LOS MEMORANDOS DE DILIGENCIACION EN SU MOMENTO Y SE NOTIFICA A CADA UNO DE LOS BALACES Y SUPERVISORES RESPECTIVOS EN EL MES DE JULIO	Usuario Archivo
2008 - Gestión Financiera (Teorema)	2024-07-17 09:35:20	Enviar Realizado	Olivia Estela Contreras Pizaro	Para su conocimiento y trámite correspondiente.	JOSÉ RICARDO RODRÍGUEZ ROJAS
Subdirección de Asuntos Comunitarios	2024-07-15 21:52:53	Resignar para Vo.Bu	JOHN JAIRO GONZÁLEZ ARBOLEDA	Ordre subido para su conocimiento y trámite.	Olivia Estela Contreras Pizaro
Subdirección de Asuntos Comunitarios	2024-07-15 21:52:02		JOHN JAIRO GONZÁLEZ ARBOLEDA	Modificación del archivo No. 202400000307300001 con código de seguridad 69110267646903663766621480c854845443766602650f33e6448	JOHN JAIRO GONZÁLEZ ARBOLEDA
Subdirección de Asuntos Comunitarios	2024-07-15 21:33:36	Resignar para Vo.Bu	Olivia Marcela Moreno Fariñas	Ordre subido, resto para su conocimiento y trámite pertinentes.	JOHN JAIRO GONZÁLEZ ARBOLEDA
Subdirección de Asuntos Comunitarios	2024-07-15 21:32:35	Salir Documento (OCCO)	Olivia Marcela Moreno Fariñas	Archivo Anexo No. 202400000307300002 con código de seguridad 69110267646903663766621480c854845443766602650f33e6448	Olivia Marcela Moreno Fariñas
Subdirección de Asuntos Comunitarios	2024-07-15 21:26:52	Asignar Realizado	Olivia Marcela Moreno Fariñas	Programa Realizado Anexo No. 202400000307300009	Olivia Marcela Moreno Fariñas
Subdirección de Asuntos Comunitarios	2024-07-15 21:26:40	Salir Documento (OCCO)	Olivia Marcela Moreno Fariñas	Archivo Anexo No. 202400000307300001 con código de seguridad 69110267646903663766621480c854845443766602650f33e6448	Olivia Marcela Moreno Fariñas

Fuente: Aplicativo Orfeo

Por otra parte, la actividad No. 8 “Generar la Orden de Pago en el aplicativo OPGET – IDPAC”, del mencionado procedimiento indica: “Liquida la cuenta de cobro en el respectivo sistema OPGET-IDPAC, imputando la información tributaria, presupuestal y contable.”, sobre lo cual el área de tesorería aportó el documento en formato Excel “Relación Órdenes de Pago OPGET junio 2024”, en el que se evidencia el registro de la información tributaria y presupuestal, así mismo se observó que dicho archivo presenta un total de 375 ítems correspondientes al valor de las cuentas de cobro por valor total de \$1.502.520.886, del cual la OCI tomo una muestra aleatoria de 10 registros por valor de \$104.130.333 correspondiente al 7% del valor total de las órdenes de pago - OP registradas en dicho aplicativo.

Para la verificación de las OP seleccionadas, se consultaron los correspondientes documentos soporte (informe ejecución contractual, certificado de supervisión,) que dan cuenta de la obligación registrada en la plataforma SECOP II, como se muestra a continuación:

Tabla 16. Verificación Documentos Soporte CXP - junio

Ítem	No. OP	Proveedor	IEC	CS	¿La OP Se encuentra Publicada en SECOP?
1	691	Sistemas de Información y Servicios sas	ok	ok	SI
2	522	Roberto José Fuentes Fernández	ok	ok	SI
3	466	Jorge Lino Macheta Téllez	ok	ok	SI
4	521	Francisco Alford Bojacá	ok	ok	SI
5	480	Juan Carlos Sánchez Nieto	ok	ok	SI
6	59	María Fernanda Sierra	ok	ok	SI
7	757	Aseguradora Solidaria de Colombia	ok	ok	SI
8	423	Juan Carlos Jiménez	ok	ok	SI
9	669	Silvia Milena Patiño	ok	ok	SI
10	681	Juan Camilo Campos	ok	ok	SI

Fuente: OCI

Como parte de la verificación efectuada se contrastó que los terceros, así como el valor de cada una de las OP registradas en el *documento en Excel “Relación Órdenes de Pago OPGET junio 2024”*, se encontraran registradas en el archivo Excel *“EXPORT pagos SDH junio 2024”* aportado por la tesorería en el que se observó concordancia entre sí, dichas cuentas CXP se encuentran en estatus *“pagadas” de acuerdo con lo*

Indicado en este último archivo, con la cual se da cumplimiento a las actividades No. 8 *“Generar la Orden de Pago en el aplicativo OPGET – IDPAC”* Y No. 13 *“Publicar las Ordenes de Pago en el Secop II y cambiar el estado de la cuenta a “pagado”*

Por último, fueron aportados los correos electrónicos remitidos por el personal de apoyo (Secretaría Ejecutiva) del área contable al personal de la tesorería de lo corrido de la vigencia 2024 que dan cuenta de la actividad de control No. 21 *“Revisar la imputación contable de la Orden de Pago”* los cuales se relacionan a continuación:

Tabla 17. Verificación Imputación Contable OP 2024

Ítem	Fecha	Asunto	Información Remitida por Correo Electrónico
1	29/02/2024	Revisión OP febrero	<i>Me permito adjuntar archivo Excel soporte de la segunda revisión de las órdenes de pago hasta el día 29 de febrero de 2024 desde la OP N.º 4871 consecutivo hasta la OP No. 4988. Lo anterior sin observaciones.</i>
2	26/03/2024	Revisión OP marzo	<i>Me permito adjuntar archivo Excel soporte de la segunda revisión de las órdenes de pago hasta el día 22 de marzo de 2024 desde la OP N.º 18 consecutivo hasta la OP No. 59 y desde la OP No. 4989 consecutivo hasta la No. 5143. Lo anterior sin observaciones.</i>
3	30/04/2024	Revisión OP abril	<i>Me permito adjuntar archivo Excel soporte de la primera revisión de las órdenes de pago hasta el día 29 de abril de 2024 desde la OP N.º 73 consecutivo hasta la OP No. 78, y de la OP No. 192 consecutivo hasta la OP No. 217, No. 5231 al 5244. Lo anterior con la siguiente observación</i>

Ítem	Fecha	Asunto	Información Remitida por Correo Electrónico
			<i>para que por favor se reemplace el código contable en la siguiente orden de pago: el código de cuenta contable 51110613 de esta OP 5237. Debe ser reemplazado por el 51110612 debido a que no corresponde con el rubro presupuesta.</i>
4	16/05/2024	Revisión OP mayo	<i>Me permito adjuntar archivo Excel soporte de la primera revisión de las órdenes de pago hasta el día 16 de mayo de 2024 desde la OP N.º 218 consecutivo hasta la OP No. 386, y de la OP No. 5245 consecutivo hasta la OP No. 217, No. 5260 al 5244, sin observaciones.</i>

Fuente: OCI

En visita In situ al archivo el 26/08/2024, se verificaron los documentos de la formación profesional, del personal de apoyo del área contable (secretaria ejecutiva), en el que se observaron los siguientes documentos:

Tabla 18. Documentos Formación Profesional

Ítem	Documento	Fecha	Institución	Título
1	Acta de grado No 140	10/03/2005	Institución Universitaria Politécnico Gran Colombiano	Técnico Profesional en admón. de servicios para aerolíneas
2	Certificación aprobación curso de 40 horas	12/06/2015	Sena	Servicio al Cliente en la Organización
3	Certificación aprobación curso de 40 horas	11/07/2016	Sena	Digitación de Textos
4	Certificación – Participación seminario	27/10/2016	Escuela Superior de Administración Pública - ESAP	Gestión Documental

Ítem	Documento	Fecha	Institución	Título
5	Certificación aprobación curso de 40 horas	29/08/2019	Sena	Administración de Recursos Humanos
6	Certificación aprobación curso de 40 horas	07/05/2020	Sena	Tecnologías de la información y la comunicación tics

Fuente: OCI

La actividad de control No. 21 debería ser ejecutada por un colaborador que cuente con la formación y experiencia relacionada con el ámbito contable, no obstante, esta se ejecutó por parte de la Secretaría Ejecutiva del área, quien como se evidencia en la tabla anterior NO cuenta con las competencias necesarias para la adecuada ejecución del control, situación que genera y aumenta el riesgo de error de la mencionada actividad, evidenciando debilidades en el diseño y ejecución del control, que pueden llevar a errores en la información contable.

De acuerdo con lo anterior, se concluye que las actividades de control No. 6, 13, 21 y la actividad No. 8 establecidas en el procedimiento trámite para Pago de Cuentas de Cobro SECOP I y SECOP II IDPAC -GF-PR-15 V9 del 29/02/2024, se ejecutan adecuadamente y corresponden con la realidad operativa de la gestión de pagos del Instituto.

6.2.4. Pagos y Compensaciones

El artículo 3 del Decreto 356 de 2022 “Por medio del cual modifica y adiciona el Decreto [192](#) de 2021, ‘Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones” establece: “*Modifíquese el*

artículo [31](#) del Decreto 192 de 2021, el cual quedará así: **El ordenador del gasto con funciones de ordenación del pago, o el ordenador del pago y el responsable del presupuesto de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local, remitirán a la Dirección Distrital de Tesorería los documentos que ordenan pagos (cuentas por pagar), compensaciones, pagos de carácter tributario y pagos de las demás obligaciones que requieran ser procesados a través de la Cuenta Única Distrital....**. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

De acuerdo con lo anterior fueron aportados por la tesorería diecinueve (19) documentos en PDF “Relación de Pagos ordenados”, del mes de junio de 2024, remitidos a la Dirección Distrital de Tesorería los cuales se encuentran firmados por el responsable del presupuesto y la Secretaría General como “Ordenador del gasto”, relacionados a continuación:

Tabla 19. Relación de Pagos Ordenados – DDT

Ítem	Número de Lote de Pago	Fecha	Valor
1	180032	5/06/2024	171.526.500
2	180619	7/06/2024	3.388.040
3	180756	7/06/2024	302.607.795
4	181096	12/06/2024	160.722.219
5	181097	12/06/2024	1.030.642
6	181286	12/06/2024	129.965.735

Ítem	Número de Lote de Pago	Fecha	Valor
7	181495	13/06/2024	116.689.999
8	181532	13/06/2024	39.544.466
9	181742	14/06/2024	78.502.266
10	181984	17/06/2024	754.665
11	181987	17/06/2024	48.190.566
12	181993	17/06/2024	11.920.000
13	182194	18/06/2024	46.858.600
14	182699	20/06/2024	161.680.935
15	183124	24/06/2024	997.563
16	183125	24/06/2024	10.043.250
17	183126	24/06/2024	150.248.353
18	183403	24/06/2024	4.666.667
19	183422	24/06/2024	11.994.959

Fuente: OCI

De acuerdo con lo anterior se concluye que el Instituto cumple con lo establecido en el artículo 3 del Decreto 356 de 2022, en cuanto a la remisión de la relación de los pagos a la *Dirección Distrital de Tesorería los documentos que ordenan pagos (cuentas por pagar)*, firmados por el *ordenador del gasto con funciones de ordenación del pago, o el ordenador del pago y el responsable del presupuesto.*

6.2.5. Programación de Pagos Vigencia 2024

El numeral 2 de la Circular DDT-007 de 2023 de la Secretaría Distrital de Hacienda – Tesorería Distrital cuyo asunto es “**Vigencia 2024 - Programación de Pagos y Cierre de Operaciones de Tesorería**” indica “*las fechas límite establecidas para radicar los documentos que ordenan pago a través del Sistema de Información SAP - BogData de la SDH-DDT en la vigencia 2024*”.

De acuerdo con lo anterior se valió que la remisión de la relación de pagos ordenados (cuentas por pagar), a la Dirección Distrital de Tesorería con corte a junio 2024, se encontrara dentro de los plazos establecidos en el numeral 2 “Programación de Pagos” de la Circular DDT-007 de 2023, en el que indica que la fecha límite para remitir la información de las cuentas por pagar de proveedores y contratistas corresponde al 24/06/2024, misma fecha contenida en la relación de pagos ordenados de los ítems 15 al 19, tal y como se indica en la tabla No. 17 Relación de Pagos Ordenados – DDT.

De acuerdo con lo anterior se concluye que el Instituto cumple con lo establecido en el numeral 2 de la Circular DDT-007 de 2023, en cuanto a la remisión de la relación de los pagos a la *Dirección Distrital de Tesorería los documentos que ordenan pagos (cuentas por pagar)*, dentro plazos establecidos para la vigencia 2024.

6.3. Gestión Contable

6.3.1. Principales Variaciones Estados Financieros a junio 2024.

Para la verificación de las variaciones más representativas de los Estados Financieros a junio 2024, la oficina de Control Interno descargó de la Página Web de la Entidad en el link de transparencia numeral 4.7.3.3,

<https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/informes-gestion-evaluacion-auditoria/Informe-de-rendicion-de-cuentas-a-la-ciudadania> el Estado de Situación Financiera a junio 30 de 2024 y junio 30 de 2023, analizada la información allí contenida se identificaron las siguientes variaciones:

Tabla 20. Variaciones EFF a junio 2024

Ítem	Cuenta	Descripción	Junio 2024	Junio 2023	Variación Absoluta	Variación %
ACTIVO						
1	1110	Depósitos en Instituciones Financieras	-	3.220.391.560	-3.220.391.560	-100%
2	1635	Bienes Muebles en Bodega	347.689.502	534.995.853	-187.306.351	-35%
3	1665	Muebles, Enseres y de Equipo Oficina	935.543.228	731.435.712	204.107.516	28%
4	1902	Plan de Activos para Beneficios a	134.139.879	31.204.587	102.935.292	330%
5	1908	Recursos Entregados en Administración	400.751.402	83.960.990	316.790.412	377%
PASIVO						
6	2424	Descuentos de Nómina	-	63.416.361	-63.416.361	-100%
7	2490	Otras cuentas por pagar	-	77.706.600	-77.706.600	-100%
8	2701	Litigios y Demandas	-	68.366.442	-68.366.442	-100%
9	2902	Recursos Recibidos en Administración	331.834.231	2.784.773.348	-2.452.939.117	-88%

Fuente: Página Web Instituto

De acuerdo con lo anterior la OCI indagó con la responsable del área contable sobre las situaciones que generaron dichas variaciones, a lo cual informó mediante correo electrónico del 26/08/2024, lo siguiente:

Ítem 1: Justificación disminución de la cuenta 1110 Depósitos en Instituciones Financieras:

“La variación se generó por el cierre definitivo de las cuentas de ahorro y corriente en cumplimiento de las directrices de la DDT, quien genera los pagos del IDPAC directamente a los proveedores, contratistas y funcionarios”.

De acuerdo con lo anterior la OCI verificó la comunicación con radicado externo 2024EE101831O1 del 05/04/2024 remitida por el Despacho del Tesorero Distrital al Director del Instituto, cuyo asunto es *“Instrucciones para el inicio de la implementación del mecanismo de Cuenta Única Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC”* en la que establece en el inciso 2 del numeral 1 *“Cierre de Cuentas Bancarias y Saldos Iniciales a Transferir a la DDT –SDH” ...A partir de la recepción del presente oficio, el IDPAC cerrará las cuentas bancarias activas en las diferentes entidades del Sistema Financiero Colombiano”.*

En mesa de trabajo del 27/08/2024 con el área contable, se solicitó ampliación de la respuesta otorgada mediante correo electrónico del 26/08/2024. Al respecto se informó que las cuentas bancarias fueron cerradas y los recursos fueron transferidos a la Secretaría de Hacienda Distrital. Como evidencia se aportaron los siguientes soportes documentales:

- Certificación del Banco de Bogotá, NIT. 860.002.964-4 del 28/05/2024, por la cual informan que la cuenta corriente No 046-30460-6 se encuentra en estado “CANCELADA – CERRADA.”
- Certificación del Banco Bancolombia, NIT. No 900127054, del 22/04/2024, por la cual informan que la cuenta de ahorros No. 031-385101-06 se encuentra en estado “CANCELADA.”
- Comunicación externa del 24/04/2024, dirigida al Banco Davivienda S.A. con radicado No. 20242090041901. Por la cual se solicitó el cierre de la cuenta de ahorros No. 006000863768 y la cuenta corriente No. 06069998448 a nombre del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.
- Comunicación externa con radicado No. 20242090058891 del 29/05/2024, por la cual se informa a la Secretaría Distrital de Hacienda el cierre definitivo de las cuentas bancarias a nombre del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y del traslado de saldos iniciales a la Dirección Distrital de Tesorería – DDT.
- Libro de bancos de los meses de abril y mayo de 2024, en los que se muestran las transferencias por cierres definitivos de las cuentas bancarias que se encontraban a nombre del Instituto.

Luego de la verificación realizada a la justificación y soportes aportados por el área contable, se puede concluir que la variación presentada (disminución), se encuentra debidamente “justificada” y que el registro contable de este hecho económico se encuentra adecuadamente soportado.

Ítem 2 y 3: Justificación disminución en la cuenta 1635 bienes Muebles en bodega y aumento en la cuenta 1665 Muebles, Enseres y Equipo de Oficina:

Explicación área contable: *“Corrobore la información de la variación de la Cuenta 1665 con el área de almacén quienes son los que registran los movimientos directamente en el sistema y me aclararon que “En atención a su solicitud informamos que la variación de la cuenta 1665 de junio 30 2023 a junio 30 de 2024 puede obedecer a la entrada con FA-242 con documento de traslado TR-5824, que corresponde a ingreso por compra de “6010001564 - COWORKING TRES CONTENEDOR ADAPTADO”. Anexo el soporte de la entrada y traslado para mayor claridad.”*

De acuerdo con lo informado por el área contable, los soportes documentales mencionados anteriormente, explican la variación presentada en las cuentas 1635 Bienes Muebles en Bodega y 1665 Muebles, Enseres y Equipo de Oficina.

La OCI verificó los documentos que fueron aportados por el área de Almacén observando que el documento “FA-242” corresponde al comprobante de entrada No. 242 del 22/06/2023 para el activo “COWORKING TRES CONTENEDOR ADAPTADO” por valor total de \$ 210.428.094 y el documento “TR 5824” que corresponde al acta de traslado No. 5824 del 18/08/2023, por el cual se efectúa el movimiento de este activo de Bodega a servicio.

Con la información suministrada y verificada se puede concluir que la variación presentada en las cuentas 1635 bienes Muebles en bodega y 1665 Muebles, Enseres y Equipo de Oficina, se encuentra debidamente “justificada” y que el registro contable de este hecho económico se encuentra adecuadamente soportado.

Ítem 4: Justificación aumento en la cuenta 1902 Plan de Activos para Beneficios a Empleados:

Explicación área contable: *“En esta cuenta se registra por porcentaje Foncep correspondiente a las cesantías de los funcionarios del régimen antiguo. Se presenta mayor valor con relación al año anterior debido a que los funcionarios del régimen antiguo no han realizado retiro de cesantías.”*

En mesa de trabajo llevada a cabo el 27/08/2024, para ampliación de esta respuesta, el área contable indico que la variación corresponde al aporte extraordinario realizado por parte del Instituto, con cargo a las Cesantías de los funcionarios de régimen antiguo, (tres (3) personas) y a los movimientos normales del periodo, para lo cual fueron aportados los siguientes soportes documentales:

- Archivo en formato Excel “1902 Registro aporte extraordinario” que corresponde a comprobante de contabilidad No. 2403000003 del 31/03/2024 en el cual se observó el registro a la cuenta 190204 “Encargos Fiduciarios”, al tercero Fiduciaria de Occidente por valor de \$124.214.390.
- Documento PDF “Extracto Financiero – Aportes Patronales y Otros Valores Pagos de Cesantías y Ajustes” del periodo del 01/01/2024 a 31/03/2024, en el cual se evidencia el movimiento aporte extraordinario por valor de \$ 124.214.390 el cual fue girado el 09/02/2024 según comprobante del banco Davivienda.
- Comunicación interna No. 20242020005673 del 01/02/2024 remitida por el secretario general al área de tesorería cuyo asunto es *“Solicitud de traslado recursos”, en la cual se indica que: “me permito solicitar el traslado de los recursos que quedaron constituidos en cuentas por pagar en diciembre de 2023 del rubro de Cesantías Públicas al FONCEP... lo anterior con el ánimo de cubrir el déficit que tiene la entidad ante el fondo de cesantías.”*

- Oficio No. EE 00014202314410 del 09/08/2023 remitido por Fondo de Prestaciones Económicas Cesantías y Pensiones -FONCEP cuyo asunto es “ *Apropiación Recursos Pago de Cesantías*” en el que se indica: “ ... *teniendo en cuenta que los recursos aportados por el 9% de la nómina mensual, no son suficientes para amparar el pago de las cesantías de los funcionarios de su entidad afiliados al FONCEP, se solicita la apropiación de recursos en el presupuesto de su entidad y/o gestionar traslados presupuestales, con el fin de realizar aportes extraordinarios y así disponer con los recursos necesarios para atender las solicitudes de cesantías de manera oportuna en las vigencias 2023 y 2024.*”

Luego de verificada la documentación aportada por el Proceso, se puede concluir que la variación de la cuenta 1902 Plan de Activos para Beneficios a Empleados, corresponde al movimiento normal de la cuenta que se realiza mes a mes y al aporte extraordinario realizado por el Instituto a Foncep; adicionalmente, en mesa de trabajo con el área contable del 27/08/2024, fueron solicitados los soportes correspondientes a la liquidación del aporte extraordinario, los cuales no fueron aportados por el Proceso para su verificación.

Finalmente se observó en el balance por terceros con corte 30 de junio de 2024 que contablemente no se tienen registrados las obligaciones de manera individualizada para los pasivos laborales del régimen antiguo, sino que dicho valor es registrado de manera global, tal y como se observó en el detalle de la cuenta 1902 “Plan de beneficios a los empleados a largo plazo, la subcuenta 190204 “Encargos Fiduciarios” a nombre del tercero “Fiduciaria de Occidente, por lo que se recomienda registrar de manera individualizada el valor del cálculo efectuado de tal forma que se identifique a quien se realizan los pagos, atendiendo así los principios que se deben observar para la revelación de la información contable.

Ítem 5: Justificación aumento en la cuenta 1908 Recursos Entregados en Administración:

Explicación área Contable: *“El aumento se presenta por el traslado de los recursos de convenios a la DDT, quien realiza los giros a los proveedores y contratistas directamente, pero se creó una subcuenta en la 1908 para controlar dichos recursos.”*

En mesa de trabajo con el área contable del 27/08/2024, se solicitó que se indicara a que convenios correspondía el aumento presentado, en la que se informó que contablemente no se tiene registrado de manera individualizada y que la información se registra de manera global al tercero “Secretaría Distrital de Hacienda”, indicando que el detalle de los convenios se encontraba en el área de tesorería.

La OCI solicitó mediante correo electrónico del 28/08/2024 al área de tesorería el detalle de los convenios, y que así mismo se informara si estos se encontraban registrados de manera individualizada, del cual se obtuvo la siguiente respuesta:

- Convenios Entregados en Administración: *“Tesorería NO registra contablemente los recursos entregados en administración, sin embargo, la descripción de los recursos entregados a la Tesorería Distrital por implementación de la CUD fueron los siguientes: Convenio 1004-2022 HABITAT \$112.501.383; Convenio 772- 2022 FDLK \$16.281.371; Convenio 1114-2022 SDM \$30.850.805 y Convenio 477-2023 FDLB \$97.983.690, tal y como se indica en documento en PDF “Formato para el Recaudo de Conceptos Varios” de fecha 25/04/2024*

Así mismo se evidenció acta No. 1 “*Abono de recursos a las cuentas bancarias de la Dirección Distrital de Tesorería, trasladados como saldos iniciales para la implementación de la cuenta única distrital en establecimientos públicos y entidades*

asimiladas presupuestalmente Dirección Distrital de tesorería – Secretaría Distrital de Hacienda y la Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC” del 14/05/2024, en la que se relaciona el valor del saldo inicial de recursos por convenios trasladados a la cuenta bancaria de titularidad de Bogotá D.C - Dirección Distrital de Tesorería por valor de \$ 257.617.249.

De acuerdo con lo anterior se evidencian debilidades en cuanto al seguimiento y control de las partidas contables, de tal forma que la información se registra de manera global, lo que contraviene lo establecido en el numeral 3.2.11 “Individualización de bienes, derechos y obligaciones”, del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable de la CGN que establece: “**Los bienes, derechos y obligaciones de las entidades deberán identificarse de manera individual, bien sea por las áreas contables, o bien por otras dependencias que administren las bases de datos que contengan esta información.**” (Negrilla subrayado fuera de texto), por lo cual se documenta la siguiente observación:

Observación No. 6

El Proceso Gestión Financiera – Contabilidad incumple con lo establecido en el numeral 3.2.11 “Individualización de bienes, derechos y obligaciones”, del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable de la CGN, respecto a la individualización de los bienes, derechos y obligaciones del Instituto.

Recomendación No. 6:

Establecer los controles necesarios para que la información que se remite al área contable sea detallada y su registro se realice de igual manera, asegurando que la información financiera corresponda con la realidad económica del Instituto y se facilite el control respectivo.

Ítem 6 y 7. Justificación disminución cuenta 2424 Descuentos de Nómina y 249050 Otras cuentas por pagar:

Explicación área contable Ítem 6: *“Al cierre de la nómina junio 2023 quedaron por girar los descuentos de nómina y se realizó el pago en los primeros días de julio 2023. En la nómina de junio 2024 se giró giraron los descuentos de nómina como cooperativas, libranzas entre otros. Por lo que no quedo saldo pendiente por pagar en 2024.”*

Explicación área contable ítem 7: *“Al cierre de la nómina junio 2023 quedaron por girar los aportes ICBF, SENA, CAJA DE COMPENSACION y se realizó el pago en los primeros días de julio 2023. En la nómina de junio 2024 se giró giraron los aportes de ICBF, SENA, CAJA DE COMPENSACION entre otros. Por lo que no quedo saldo pendiente por pagar en 2024.”*

En la mesa de trabajo llevada a cabo el 27/08/2024 con el área contable se solicitaron los auxiliares de las cuentas 242401, 242402 y 249050 de junio a diciembre 2023 y enero a junio 2024, las cuales fueron aportadas en el archivo Excel “2024 detalle”, el cual contiene trece (13) hojas que corresponde al balance de prueba por terceros, observando el comportamiento mes a mes de las mencionadas cuentas así:

Para el mes de junio de 2023, quedaron saldos pendientes por pagar en las cuentas 242401 y 242402, sin embargo, dichos saldos fueron cancelados en el mes siguiente.

Para el periodo julio a diciembre 2023, fueron canceladas las cuentas por pagar por concepto de aportes a fondos de pensiones, aportes en seguridad social en salud, y aportes al ICBF y SENA dentro del mismo periodo en que se causaron las obligaciones.

En la vigencia 2024 para los meses de enero, febrero y junio se efectuaron los pagos en el mismo mes en el que fueron registradas dichos pasivos laborales. No obstante, el periodo marzo - mayo presentó saldos pendiente por pagar, los cuales fueron cancelados en el periodo siguiente a su causación, de tal manera que a corte junio el Instituto no registró saldos por pagar por concepto de aportes a fondos de pensiones, aportes en seguridad social en salud, y aportes al ICBF y SENA.

Como parte de esta verificación se revisó el archivo PDF “Relación de Pagos Ordenados” descargado de la plataforma BOGDATA, con número de lote 0000180756 del 07/06/2024, en el que se relacionan las Entidades a las que se les ordenó el pago (ICBF, Sena, Compensar, etc) por valor total de \$ 302.607.795, el cual se encuentra firmado por el ordenador del gasto y el responsable del presupuesto.

Finalmente se contrastó el valor neto registrado en el archivo Excel “Export pagos SDH junio 2024” Extraído de la plataforma BOGDATA, en el que se muestra el estado “Pagado” a las diferentes Entidades (correspondientes a pasivos laborales), con los saldos registrados en el balance de prueba por terceros de las cuentas 242401 y 242402 a junio 2024, observando concordancia entre sí.

Ítem 8: Justificación disminución cuenta 2701 Litigios y demandas:

Explicación área contable: *“En 2024 el reporte proceso SIPROJ no genera provisión para el pago de sentencias por lo que se presenta disminución en esta cuenta. En 2023 la calificación del contingente judicial generado valor de provisión por lo que para esa fecha se tenía que registrar”.*

En mesa de trabajo llevada a cabo el 27/08/2024, la responsable del área contable indicó que para realizar el registro contable de la provisión de los litigios y demandas a nombre del Instituto se realiza de acuerdo con las directrices de SHD, y que la provisión es causada de acuerdo con el reporte de SIPROJ, sobre lo cual se aportó la siguiente documentación:

- Documento “27 Reporte Siprojweb septiembre 2023” Archivo en formato Excel.
- Documento “27 Comprobante reversión provisión” comprobante de contabilidad No. 2309000001 del 30/09/2023, en el cual se evidencia en el registro No. 9, un movimiento débito por valor de 68.366.442.
- Acta de reunión virtual del 19/12/2023 cuyo objetivo es “Establecer *criterios uniformes entre el proceso de contabilidad y el proceso de gestión jurídica para la revisión de los procesos*” en la que son revisados los procesos de litigios y demandas encontrando diferencias en entre las dos áreas.

No obstante lo anterior, de acuerdo con el análisis y la verificación de lo informado anteriormente, se observó que para registrar la provisión de los litigios y demandas no se tiene en cuenta el seguimiento del proceso judicial que dio origen a esta situación (sentencia y/o fallo), por lo que se evidencia debilidad en el control, debido a que los hechos económicos que se generan producto de los fallos de los litigios no son registrados en el momento en el que ocurren, situación que genera riesgos de sobre o sub estimación de los saldos de los Estados Financieros de la Entidad, por lo cual se documenta la siguiente observación.

Observación No 7.

Para la causación y registro de movimientos contables por concepto de pasivos contingentes, el proceso Gestión Financiera – Contabilidad, contraviene los lineamientos definidos en los numerales 4.1.2 “*Representación Fiel*”, 4.2.2 “*Oportunidad*” en la *Resolución 533 de 2015 Anexo - Marco Conceptual para la*

Página 68 de 73

Preparación y Presentación de Información Financiera de las Entidades de Gobierno,
Así mismo con el artículo 81 "Contingencias de Pérdidas" del Decreto 2649 de 1993 en lo referente *al reconocimiento de los hechos económicos* en el momento en el que se presentan.

Recomendación No. 7

Establecer los controles orientados a que el registro de la información contable de los litigios y demandas del Instituto se efectúe en la fecha de notificación y que dichos registros se encuentren soportados en los documentos idóneos (sentencia y/o fallo).

Establecer mecanismos de coordinación y reporte de información con la Oficina Jurídica para que los registros de los hechos económicos se realicen en el momento en el que se generen cambios en los procesos jurídicos y no únicamente para presentación trimestral de la información financiera a los entes de control.

Ítem 9 Variación Recursos Recibidos en Administración:

Explicación área contable: *"Corresponde a los recursos de convenios transferidos por las entidades distritales, la disminución se presenta por el avance en la ejecución de los mismos."*

En mesa de trabajo con el área contable del 27/08/2024, en la que se informó que corresponde a los convenios con la Secretaría de Hacienda, Secretaría Distrital de la Mujer y Fondo de Desarrollo Local de Kennedy, los cuales fueron identificados en el balance por terceros con corte a junio de 2024, de igual manera se indicó por parte de la responsable del área contable que el detalle de los convenios anteriormente indicados se encuentran en la tesorería.

La OCI mediante correo electrónico del 28/08/2024 solicitó al área de tesorería el detalle de los convenios y que así mismo se informara si estos se encontraban registrados de manera individualizada, del cual se obtuvo la siguiente respuesta:

“Tesorería NO registra contablemente los convenios interadministrativos, sin embargo, se detalla la relación de los convenios cuyos aportes fueron recibidos por el IDPAC para su correspondiente administración así:

- Secretaría Distrital de Habitat 1004-2022
- Fondo de Desarrollo Local de Keneddy 772-2022
- Secretaría Distrital de la Mujer 1114-2022
- Secretaría Distrital de Gobierno 1468-2022
- Fondo de Desarrollo Local de Bosa 477-2023
- Secretaría Distrital de Seguridad Jurídica 1769-2023

De acuerdo con lo anterior se evidencia que desde el área contable no se tiene registrados la totalidad de los convenios indicados por la tesorería, situación que genera riesgo de error en la información financiera toda vez que se registra de manera global, los saldos de la ejecución de los convenios (Secretaría Distrital de Habitat 1004-2022, Secretaría Distrital de Gobierno 1468-2022, Fondo de Desarrollo Local de Bosa 477-2023, Secretaría Distrital de Seguridad Jurídica 1769-2023), situación que contraviene lo indicado en el numeral 3.2.11 “Individualización de bienes, derechos y obligaciones”, del Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable de la CGN que establece: “**Los bienes, derechos y obligaciones de las entidades deberán identificarse de manera individual, bien sea por las áreas contables, o bien por otras dependencias que administren las bases de datos que contengan esta información.**” (Negrilla subrayado fuera de texto), situación que genera observación la cual se encuentra descrita más arriba (ver Observación No. 6)

7. CONCLUSIONES

- ✓ El proceso Gestión Financiera - Presupuesto presenta situaciones susceptibles de mejora relacionadas con la aplicación de los controles definidos en la remisión de la aprobación de las solicitudes de CDP y la CORRESPONDIENTE comunicación a las áreas.
- ✓ El proceso de Gestión Contractual no da cumplimiento integral a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Subsección 7, Publicidad, Artículo 2.2.1.1.1.7.1., sobre la publicación de la información en la plataforma SECOP, en lo relacionado con los documentos presupuestales de los procesos precontractuales.
- ✓ El proceso Gestión Financiera – Presupuesto, implementa medidas para mantener actualizados los procedimientos de las actividades a su cargo evidenciando compromiso con la mejora continua, asegurando así que las prácticas operativas se mantengan alineadas con la realidad operativa y normatividad vigente .
- ✓ El proceso Gestión Financiera – Presupuesto, no da total cumplimiento a lo establecido en el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (Resolución SDH No. 91 del 22 de Septiembre de 2017), en cuanto a las anulaciones de Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Certificados de Registro Presupuestal.
- ✓ El trámite de proyección, programación y reprogramación del PAC vigencia y reservas, adelantado por las dependencias del Instituto, presenta debilidades en cuanto al adecuado y completo suministro de información (formato de su solicitud) al área de presupuesto, dependencia que presenta debilidades en sus controles para este aspecto.

- ✓ La segregación de funciones en el diseño y ejecución de controles del área presenta debilidades.
- ✓ El Instituto cumple con la obligación como agente retenedor en cuanto a la aplicación (calculo), presentación y pago de las declaraciones de los impuestos dentro de los plazos definidos en la normatividad vigente aplicable.
- ✓ El Instituto cumple con lo establecido en la normatividad aplicable, respecto del envío de la información de los documentos que ordenan pagos (cuentas por pagar) a la Dirección Distrital de Tesorería.
- ✓ La gestión de programación de pagos del instituto para la vigencia 2024, cumple con lo establecido en la normatividad aplicable.
- ✓ Los Puntos de Control documentados en los procedimientos del proceso presentan debilidades en su diseño.
- ✓ La información contable del Instituto presenta debilidades en cuanto a la individualización de sus derechos y obligaciones.

8. RECOMENDACIONES GENERALES

- ✓ Revisar y evaluar internamente los procedimientos para identificar posibles áreas de mejora antes de que se conviertan en inconvenientes significativos.
- ✓ Fortalecer el seguimiento de las actividades de control para asegurar que se cumplan de manera correcta y efectiva.

- ✓ Se recomienda tener en cuenta la Resolución No. 0000167 de la Secretaría Distrital de Hacienda “*Por medio de la cual se modifican los procedimientos relacionados a la administración del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC*”, que deroga la Resolución SDH-000295 del 24 de noviembre de 2017 para que sea incluida dentro del normograma del Proceso.
- ✓ Las recomendaciones relacionadas con cada uno de los aspectos evaluados se encuentran en el cuerpo del informe, detalladas en cada numeral.

Aprobado: 06/09/2024

Elaboró y verificó:

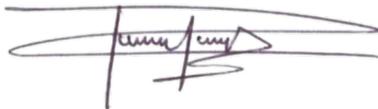


CAROLINA GÓMEZ TARAZONA
Contratista Oficina de Control Interno



LUZ ELENA DIAZ AGUDELO
Profesional universitario 219 – 01 (E)

Revisó y aprobó:



ÁLVARO ENRIQUE ROMERO GARCÍA
Jefe Oficina de Control Interno (E)