



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	DÍA	24	MES	04	AÑO	2020
PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA	Seguimiento Cuenta SIVICOF a Marzo 2020					
RESPONSABLE DEL PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD EVALUADA	Subdirección de Gestión Corporativa (Área Financiera y Oficina Asesora Jurídica)					
OBJETIVO GENERAL	Realizar seguimiento a los documentos y formularios a la plataforma SIVICOF					
ALCANCE	Reportes realizados entre el 1 de enero al 31 de marzo de 2020					
CRITERIOS	➤ Resolución Reglamentaria 011 del 28 de febrero de 2014 ➤ Resolución Reglamentaria 009 del 18 de febrero de 2019 ➤ Circular Externa 001 del 24 de enero de 2020 ➤ Circular Externa 002 del 30 de enero de 2020 ➤ Circular Externa 003 del 27 de febrero de 2020 ➤ Circular Externa 004 del 30 de marzo de 2020					
PRUEBAS DE AUDITORÍA	Verificación a través de la plataforma SIVICOF el cargue de todos los documentos y formularios correspondientes a la cuenta anual y mensual.					
EQUIPO AUDITOR	Lilliana María Calle Carvajal					
FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	6 al 23 de abril de 2020					
INSUMOS	Los resultados, se fundamentan en la consulta a través de la plataforma SIVICOF, SECOP II y la información suministrada, para casos específicos, por el área financiera, la cual fue solicitada y aportada a través de correos electrónicos del 28/02/2020, 16/03/2020, 31/03/2020 y 7/04/2020.					
LIMITACIONES DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO	Ninguno					

1. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO

El Plan Anual de Auditoría, contempló dentro de las actividades de seguimiento, la verificación del cargue de la totalidad de formatos y documentos exigidos en la Resolución Reglamentaria 009 del 18 de febrero de 2019 a la plataforma SIVICOF de la Contraloría de Bogotá, por lo tanto, esta Asesoría viene haciendo seguimiento mensual a través de actas, en las cuales se identificaron e informaron a los responsables, algunas novedades relacionadas con estos formatos y formularios, las cuales se resumen a continuación:

❖ CUENTA ANUAL 2019

- 1) Se evidencian diferencias entre los datos reportados y los saldos evidenciados en las cuentas bancarias en el formulario CB-0116.

En el informe de Austeridad en el Gasto CBN-1015 Reportan los informes generados desde Control Interno, sin firma y sin autorización de la asesora que lo creó, asimismo, se evidencia que conforme al instructivo, este debe contener código y rubro presupuestal, estrategias, acciones, resultados y ahorro mensual y acumulado, sin embargo, no se evidencian estas características en los informes reportados, esto teniendo en cuenta que las estrategias y resultados deben ser producto de las observaciones y recomendaciones formuladas desde Control Interno.

Además de lo anterior, el informe se cargó en la plataforma como CBN-1016, siendo el correcto CBN-1015

El informe CBN-1090 Presenta inconsistencias en el balance general comparativo noviembre 2018 – noviembre 2019.

En el informe CBN-1011 Los totales en los estados de cambios en el Patrimonio, no son coherentes.

- 2) En el acta de seguimiento a esta cuenta se recomendó que los documentos CBN, en su contenido, tengan el código del documento, esto teniendo en cuenta que algunos no lo poseen.
- 3) Se identificó que en la certificación que emite la Contraloría de Bogotá a través de la plataforma SIVICOF, en la parte de Representante Legal, seguía a nombre del anterior director, doctor Mauricio Uribe González.

❖ CUENTA ENERO 2020

En el seguimiento a la cuenta correspondiente al mes de enero, se analizó el formato 50, relacionado con Contratación y correspondiente a los formularios CB-0011, CB-0012, CB-0013, CB-0015 y CB-0016, encontrando lo siguiente:

- 1) Se observan algunas imprecisiones en las siguientes filas del CB-0011, correspondiente a números de cédula, así:
 - ✓ En la fila 26 se digitó un número de cédula; no obstante, en SECOP aparece un número diferente.
 - ✓ En la fila 32 se digitó un número de cédula; no obstante, en SECOP aparece un número diferente.
 - ✓ En la fila 36 se digitó un número de cédula, no obstante, en SECOP aparece un número diferente.
 - ✓ Se identifica además que el número de identificación de un contratista no fue reportado en el formulario, sin embargo, consultado en SECOP, inició contrato el 31 de enero de 2020 (Contrato IDPC-PSAG-061-2020).



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

2) En el CB-0012, se observa lo siguiente:

- ✓ En la fila 36 se hace referencia al **RP 37**, no obstante, consultado en SECOP, el RP es el **60**.
- ✓ En la fila 33 el RP 86, lo asignan al contrato **IDPC-PSAG-036-2020**, no obstante, este corresponde al contrato **IDPC-PSAG-034-2020**.

3) En el CB-0015, se evidencia lo siguiente:

- ✓ En la fila 3 se digita el valor de **\$11.069.800**, no obstante, revisado el SECOP la cifra del contrato corresponde a **\$ 111.069.800**.
- ✓ No se evidencia la adición y prórroga del contrato con Flórez & Álvarez, cuyos RP fueron constituidos en enero de 2020; se aclara por parte de la Dra. Aura López que finalizó el 31/01/2020 por lo tanto inicia el 1/02/2020.

4) Se evidencia que el formulario CB-0003 se cargó en blanco, sin embargo, se identifica que sí existen cuentas por pagar de la vigencia anterior, por lo tanto se recomienda se haga la verificación y pertinencia del cargue.

Igualmente se recomendó nuevamente que los documentos CBN, en su contenido, tuvieran el código del documento, esto teniendo en cuenta que algunos no lo poseen.

❖ CUENTA FEBRERO 2020

Para este mes se analiza el contenido del formato 50, relacionado con Contratación y correspondiente a los formularios CB-0011, CB-0012, CB-0013, CB-0015 y CB-0016, encontrando lo siguiente:

1) En el formulario CB-0012, se evidenció:

- ✓ En la fila 86, se reportó el RP 189, sin embargo, en el mes de febrero también se expidió el RP 190 para la misma cédula, el cual no está reportado.
- ✓ En las filas 28 y 30 se digita "**IDPS**", siendo lo correcto **IDPC**.
- ✓ Fila 124 se digita IDPC-**PSP**-185-2020, en SECOP está IDPC-PSAG-185-2020
- ✓ Fila 127 se digita IDPC-**PSP**-188-2020, en SECOP está IDPC-PSAG-188-2020
- ✓ Fila 129 se digita IDPC-**PSP**-190-2020, en SECOP está IDPC-PSAG-190-2020
- ✓ Fila 133 se digita IDPC-**PSP**-195-2020, en SECOP está IDPC-PSAG-195-2020
- ✓ Fila 139 se digita IDPC-**PSAG**-201-2020, en SECOP está IDPC-PSP-201-2020
- ✓ Fila 143 se digita IDPC-**PSP**-205-2020, en SECOP está IDPC-PSAG-205-2020
- ✓ Fila 145 se digita IDPC-**PSP**-207-2020, en SECOP está IDPC-PSAG-207-2020

Para los demás formularios, se observó:

- 1) Los formularios de Deuda Pública se reportaron extemporáneos, esto teniendo en cuenta que conforme al parágrafo 6º, artículo 13 de la Resolución 009 del 18 de febrero de 2019, estos deben reportarse los dos (2) primeros días hábiles siguientes al mes reportado, es decir, debían reportarse el 3 de marzo de 2020 y se reportaron el 11 de marzo de 2020.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

- 2) En el certificado de recepción de información continúa como Representante Legal, el Dr. Mauricio Uribe González.
- 3) Se recomienda que los documentos CBN, en su contenido, tengan el código del documento, esto teniendo en cuenta que algunos no lo poseen.

En esta acta se dejó como salvedad que el contenido de los informes diferentes al formato 50 – CONTRATACIÓN, no fueron revisados en su contenido, esto teniendo en cuenta que no se posee información para realizar esta labor, por lo que únicamente se verificó el cargue.

❖ CUENTA MARZO 2020

Para este seguimiento se evalúa el contenido del formato 50, relacionado con Contratación y correspondiente a los formularios CB-0011, CB-0012, CB-0013, CB-0015 y CB-0016, encontrando lo siguiente:

- 1) En el formulario CB-0012, se evidencia:
 - ✓ Fila 1 se digita IDPC-**PSP**-193-2020, en SECOP está IDPC-PSAG-193-2020
 - ✓ Fila 3 se digita IDPC-**PSP**-209-2020, en SECOP está IDPC-PSAG-209-2020
 - ✓ Fila 22 se digita \$21.630.000, no obstante, en SECOP está por \$22.050.000 al igual que el RP.
 - ✓ En la fila 41, se reportan los RP 323, 344 y 345, sin embargo, para este proveedor se expidieron los RP 343, 344 y 345, es decir, existe diferencia en uno de los RP reportados.
- 2) Se recomienda nuevamente que los documentos CBN, en su contenido, tengan el código del documento, esto teniendo en cuenta que algunos no lo poseen.

Se resalta nuevamente que el contenido de los informes diferentes al formato 50 – CONTRATACIÓN, no fueron revisados en su contenido, esto teniendo en cuenta que no se posee información para realizar esta labor, únicamente se verificó el cargue.

❖ MODIFICACIONES IDENTIFICADAS.

Conforme a lo evidenciado en las actas emitidas por la Asesoría de Control Interno, el área financiera y la Oficina Asesora Jurídica procedieron a hacer las modificaciones y/o correcciones, es por ello que para la cuenta anual y meses de enero y febrero solicitaron a la Contraloría de Bogotá la apertura del sistema SIVICOF, y el 17 de febrero y marzo 19 se procedió al cargue nuevamente del CBN-1011, CBN-0906 y CBN-1045, además se carga por primera vez el CBN-1115 (cuenta anual); igualmente se cargó el formato CB-0027 corrigiendo el valor de un contrato, CB-0015 para la modificación a dos (2) números de identificación y se sube el CB-0003 correspondiente a las cuentas por pagar de la vigencia anterior (cuenta enero).

En lo que respecta a la cuenta del mes de febrero, se subsana el no cargue dentro de los términos establecidos para los formularios de deuda pública, asimismo se corrige el nombre del Director para la emisión de las demás certificaciones.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

Es importante resaltar que los demás “yerros” evidenciados en contratación tanto en enero como en febrero, no fueron objeto de corrección y/o modificación, esto teniendo en cuenta que, conforme a las instrucciones impartidas por el ente de control, en estos formatos solamente se puede corregir el valor del contrato inicial (no modificaciones), las identificaciones de los contratistas y/o nombre de estos.

Además no se observa que dentro de las solicitudes de apertura del SIVICOF, se haga mención a la corrección y/o modificación al CB-0116, CBN-1015 y CBN-1090, formatos identificados con imprecisiones, tal y como se señaló en las actas correspondientes, no obstante, se evidencia que el CBN-1090 se modificó, el CB-0116 y CBN-1015 no fueron objeto de corrección y/o modificación.

Se observa además que no medió solicitud ante la Contraloría para la modificación del CBN-1090, sin embargo, se cargó nuevamente el 16 de marzo de 2020 corrigiendo datos en las cuentas de orden acreedoras para el mes de diciembre de 2019.

2. FORTALEZAS EVIDENCIADAS

- ✓ Disposición por parte del personal del área financiera para atender las recomendaciones efectuadas desde Control Interno y para responder a los requerimientos.
- ✓ Debida identificación de los documentos y formularios objeto de cargue.

3. OBSERVACIONES

Se relacionan las observaciones generales, esto teniendo en cuenta que puntualmente están definidas en cada acta, además se describen en este informe en el numeral 1 “*RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y/O SEGUIMIENTO*”

- ✓ Se realizan observaciones a los formularios y documentos CB-0116, CBN-1015, CBN-1090 y CBN-1011 de la cuenta anual.
- ✓ Se presentan diferencias en los números de identificación de algunos contratistas.
- ✓ Se presentan diferencias en los RP asignados
- ✓ Cargue en blanco del formulario CB-0003 que correspondía a las cuentas por pagar de la vigencia anterior
- ✓ Existe diferencia en el valor para una modificación (enero) y un contrato inicial (marzo)
- ✓ Imprecisión en la sigla de la entidad
- ✓ Algunos contratos se digitaron como PSP siendo PSAG o viceversa.
- ✓ Extemporaneidad en el cargue del formulario correspondiente a Deuda Pública
- ✓ Certificación con el nombre del anterior Director
- ✓ Omisión en la revisión y aprobación del acta correspondiente al mes de febrero y marzo por parte de la Oficina Asesora Jurídica y por parte del área financiera en el mes de marzo.

4. NO CONFORMIDADES DETECTADAS

- 1) Extemporaneidad en el reporte de los formularios de Deuda Pública, incumpliendo con ello el parágrafo 6º, artículo 13 de la Resolución 009 del 18 de febrero de 2019.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de Patrimonio Cultural

INSTITUTO DISTRITAL DE PATRIMONIO CULTURAL

PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

INFORME DE SEGUIMIENTO Y/O EVALUACIÓN

- 2) Reiteración de imprecisiones en el formato 50 (Contratación), lo que podría ser objeto de hallazgo por parte de la Contraloría de Bogotá.

5. CONCLUSIÓN GENERAL

Aún se evidencian debilidades en el cargue de algunos formularios, dado que en la cuenta anual y en los tres meses objeto de revisión, se identificaron inexactitudes en algunos formularios y falta de cargue y/o en blanco para otros.

6. RECOMENDACIONES

- ✓ Verificar el contenido de la información previo al cargue, esto con el propósito de evitar reproceso.
- ✓ Efectuar un control eficaz que permita establecer fechas exactas de los documentos y formularios objeto de cargue.
- ✓ Verificar las observaciones generadas en las actas y efectuar las modificaciones y/o correcciones que se estime sean viables, informando la decisión a la Asesoría de Control Interno.
- ✓ En el evento de efectuar modificación y/o correcciones posteriores al cargue, se deberá informar a Control Interno.
- ✓ Se reitera la recomendación que los documentos CBN, en su contenido, tengan el código del documento, facilitando la identificación de los mismos.
- ✓ Contar con la revisión y aprobación de las actas enviadas por Control Interno, teniendo en cuenta la imposibilidad física de firmarla y así obtener retroalimentación por parte de las áreas responsables, dado que para la cuenta del mes de febrero no hubo pronunciamiento por parte de la Oficina Asesora Jurídica y para la del mes de marzo de ninguna de las dos áreas.

ELEANA MARCELA PÁEZ URREGO
ASESORA DE CONTROL INTERNO

Elaboró: Lilliana María Calle Carvajal – Contratista Control Interno

Revisó: Eleana Marcela Páez Urrego – Asesora Control Interno