 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de Patrimonio Cultural</small>	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F09
	Nombre del Formato	INFORME PARCIAL DE AUDITORÍA GESTIÓN	Versión	1
			Página	1 de 6

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	22	Mes:	12	Año:	2016
------------------------------	------	----	------	----	------	------

<b>Proceso:</b>	GESTIÓN FINANCIERA
<b>Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s)/ Responsable Operativo:</b>	JUAN FERNANDO ACOSTA MIRKOW – Líder Proceso JEANNETTE RUÍZ – Responsable operativo de los procedimientos de Tesorería y Contabilidad
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Verificar la implementación de controles que garanticen el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios aplicables a las actividades del proceso – procedimiento objeto de Auditoría e Identificar oportunidades de mejora en el sistema de gestión
<b>Alcance de la Auditoría:</b>	Para la Primera parte de Auditoría: Proceso y Procedimientos documentados.
<b>Criterios de la Auditoría:</b>	Normatividad Contaduría General y Distrital – Sistema de Control Interno Contable. MECI 2014.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión Preliminar Parcial						
Día	01	Mes	09	Año	2016	Desde	01/11/16 D / M / A	Hasta	08/02/17 D / M / A	Día	22	Mes	12	Año	2016

Jefe oficina de Control Interno	Audidores Internos
LUZ MERY PONGUTÁ MONTAÑEZ	LUZ MERY PONGUTÁ MONTAÑEZ


### RESUMEN EJECUTIVO – INFORME PARCIAL

#### OPORTUNIDADES DE MEJORA - CUMPLIMIENTOS PARCIALES

Por volumen de trabajo, atención auditoría externa, implementación de las NICSP y demás actividades propias del proceso de Gestión Financiera fue necesario reprogramar las fechas de auditoría y hacer una primera parte en el 2016 (revisión de elementos de control) y la segunda en los primeros meses de 2017 (verificación en campo de los registros).

Por lo anterior, se hace entrega de un Informe Parcial de Auditoría con el fin de revisar, actualizar e iniciar la implementación de elementos de control, que permitan asegurar, estandarizar y garantizar el oportuno y confiable registro de información basada en el Sistema de Control Interno Contable.

Se recomienda revisar y establecer las acciones de mejora que disminuyan la probabilidad de riesgos e iniciar la implementación y aseguramiento de elementos de control que contribuyan a la implementación de las NICSP, a partir del 2018.

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F09
	Nombre del Formato	INFORME PARCIAL DE AUDITORÍA GESTIÓN	Versión	1
			Página	2 de 6

### Capacitación.

Durante esta vigencia se evidencia la participación en diferentes actividades de capacitación. Sin embargo, es muy débil el conocimiento del Sistema de Control Interno Contable, basado en el MECI 2014.

### Controles.

Se evidencian débiles actividades de Control en:

- Aprobaciones: Revisiones de las actividades que realiza el Profesional de Contabilidad y Tesorería.
- Comparación y Examinaciones: Debilidades en las actividades de conciliación.
- Segregación: Documentar e informar el alcance de las responsabilidades; especialmente aquellas que son incompatibles o que puedan crear la posibilidad para una acción no deseada.
- Responsabilidades: Conocimiento de procedimiento, políticas y normas.
- Información: Oportunidad en el registro, conocimiento de las actividades que afecta el desarrollo del proceso.

### Gestión Documental.

Cada servidor y/o contratista custodia los documentos de las actividades que tiene a cargo, en los escritorios. Hay debilidades en el archivo de documentos (AZ) y en la consolidación de un archivo centralizado, con la proyección de las Tablas de Retención Documental, para evitar reprocesos

### Indicadores.

Se establecieron indicadores al proceso, pero no se conocen por todos los que operan los procedimientos de Gestión Financiera;

### Información/Flujo - Registro.

No se evidencia por medio de flujogramas u otra técnica o mecanismo, la forma como circula la información hacia el proceso contable, que garantice la verificación de la completitud y oportunidad de la información antes de los registros. Así mismo, no se evidencia, documentado un cronograma de: informes, periodicidad, normatividad y responsable.

Se hacen mesas de trabajo pero no se tiene documentado la actividad, estas actividades no pueden partir de iniciativas personales, crea informalidad en el proceso y debe ser una política o directriz y se debe documentar.

### Plan de Acción.


Se evidencia Plan de Acción de la Subdirección Corporativa. Sin embargo, es débil su estructuración en relación con los objetivos de los procesos, planeación estratégica de la Entidad (alineación, ejercicios de coherencia institucional) y valor agregado de las actividades.

### Plan de mejoramiento.

Se evidencia la suscripción de un Plan de Mejoramiento. Se debe garantizar su seguimiento y reporte oportuno a la Secretaría Distrital de Hacienda – Contaduría Distrital. Enviar a la Dirección Distrital de Contabilidad el Informe de Auditoría de la Contraloría Distrital y el Plan de Mejoramiento, relacionado con los hallazgos contables. En cumplimiento a los literales t y u, del artículo 10 de la Resolución No. DDC 000001, del 31 de Diciembre de 2015, emitida por la Contaduría Distrital *“Por medio de la cual se establecen los plazos y requisitos para la presentación de la información contable de las entidades distritales con fines de consolidación en el Distrito Capital y la gestión de operaciones recíprocas distritales”*.

### Plan de Adquisiciones.

Se evidencia la inclusión de necesidades del Proceso, en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad. Sin embargo, el ejercicio de planeación es débil porque, al inicio de la vigencia, no se establecen las necesidades y deben evidenciarse una correlación con el plan de acción de la subdirección, objetivo estratégico y proyecto de inversión.

	Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F09
	Nombre del Formato	INFORME PARCIAL DE AUDITORÍA GESTIÓN	Versión	1
			Página	3 de 6

**Políticas.**

La Entidad tiene políticas contables y de riesgos. Sin embargo, estas no se consultan. Ni son objeto de revisión. Ni se construyen participativamente. Débil sensibilización para su aplicación. Para la implementación de la NICSP las políticas contables deben ser el primer instrumento de consulta por todos los responsables de suministrar información al proceso contable. Se debe desarrollar y fortalecer el hábito de consulta permanente.

Las políticas deben elaborarse con una visión sistémica de la Entidad (procesos, normatividad, etc.) y se debe conocer y aplicar por todos.

**Proceso y Procedimientos.**

En el documento no están claramente definidos los alcances y responsables de las actividades, teniendo en cuenta la contratación de profesionales y las obligaciones contractuales de éstos. Se debe documentar los puntos de control.

Se evidencia en la intranet el proceso, procedimientos y formatos. Sin embargo, hay doble publicación de formatos. Es débil el conocimiento y aplicación de los procedimientos documentados y de los formatos, porque estos no se construyen participativamente. Se desconoce la caracterización del proceso. Al inicio de la vigencia no se evidencian actividades participativas de revisión y actualización; como mecanismo de control en cumplimiento de los principios del Sistema de Control Interno: autogestión, autorregulación y autoevaluación. No hay procedimientos grandes, ni pequeños, todos tienen la misma importancia y de ésta manera se deben documentar, socializar e implementar.

**Riesgos.**

Hubo actualización y publicación de los riesgos del proceso, en ésta vigencia. Sin embargo, se evidencia debilidades en la identificación y gestión. La metodología actual aplicada por la Entidad no permite evaluar el diseño y efectividad de los controles para determinar el riesgo residual. Falta identificar riesgos del proceso y revisar y construir éstas herramientas de control participativamente.

Para identificar riesgos y elaborar el mapa se debe conocer la política de riesgos de la entidad, porque ésta contiene los lineamientos para la administración de los riesgos.

**RECOMENDACIONES**

Convergencia a las NICSP	Documentar las actividades del Plan. Sociabilizar, sensibilizar y capacitar (dependiendo del nivel de intervención) a los usuarios y proveedores de la información de Contable. Continuar con las actividades de depuración de la información (Inventarios y Cartera). Asegurar los puntos de control, desarrollar buenas prácticas (revisar, documentar, participar, implementar) para garantizar el mínimo nivel de riesgo al implementar las NICSP.
Plan de Adquisiciones	Asegurar que la Entidad tenga al inicio de la vigencia la identificación de las necesidades y los recursos para garantizar el desarrollo de las actividades del proceso. Ajustar los procesos de planeación.  Identificar las necesidades de acuerdo con la estructura del área financiera o de acuerdo con la complejidad de la estructura organizacional y de las operaciones que desarrolla la Entidad. Garantizar una estructura que permita desarrollar adecuadamente todas las etapas del proceso, en especial el Contable.



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

Proceso

Seguimiento y Evaluación

Código

SE-F09

Nombre del  
Formato

INFORME PARCIAL DE  
AUDITORÍA GESTIÓN

Versión

1

Página

4 de 6

Políticas	Revisar y actualizar las políticas participativamente, identificando cada uno de los intervinientes y teniendo en cuenta herramientas de identificación del flujo de información.
Proceso, Procedimientos y Formatos	Revisar, actualizar, documentar, socializar e implementar el proceso, procedimientos y formatos garantizando participación de los responsables e intervinientes del proceso. Implementar controles efectivos en las actividades de los procedimientos. Revisar en la intranet los formatos, su aplicabilidad y socializarlos con los responsables de su implementación, dejar documentadas éstas actividades. Solicitar acompañamiento de los profesionales del SIG y tener en cuenta lo establecido en el procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable.
Indicadores	<p>Medir el indicador del proceso. De esta manera se tendrá una línea de base y se podrá establecer su pertinencia y detectar posibles debilidades en la recolección de información para la medición. Debe ser periódica su medición y divulgación de resultados. Establecer en el plan de acción acciones de medición de los indicadores.</p> <p>Nota: La Subdirección General consolida la información, pero el responsable de medir, establecer y monitorear es cada líder de proceso y responsable operativos.</p>
Capacitación	<p>Garantizar capacitación permanente de todos los servidores públicos teniendo en cuenta la implementación de las NICSP.</p> <p>Hacer una revisión previa de los conceptos, al inicio de la vigencia, como: RUT y RIT, código de actividades, régimen común, simplificado.</p> <p>Hacer una capacitación financiera tributaria, mínimo 2 veces al año, para todos los contratistas, especialmente para la elaboración de los estudios previos. Incluir en el PIC institucional estas capacitaciones.</p> <p>Nota: Los responsables operativos del proceso de Gestión Financiera deben identificar rápidamente el mapa de procesos, caracterizaciones, riesgos, indicadores, políticas, normatividad, entre otros. Así mismo, los usuarios de los demás procesos deben tener conocimiento sobre la incidencia de sus actuaciones en el proceso Financiero.</p>
Riesgos	<p>Identificar los factores de riesgos por cada una de las etapas del Proceso (políticas contables, políticas de operación, reconocimiento, medición posterior, revelación, rendición de cuentas, entre otros.). Una visión integral debe considerar la existencia de factores que tiendan a impedir que los objetivos del proceso se cumplan a cabalidad.</p> <p>Identificar, analizar, gestionar y revisar permanentemente, y emprender acciones para mitigar o neutralizar su impacto. Debe considerar los riesgos causados por factores tanto internos como externos. Como: cambios en la regulación contable, estructura del área contable, competencia y suficiencia del talento humano, reporte oportuno y completo de información, entre otros.</p>
Acuerdo Compromisos y Protocolos Éticos	Buscar instancias de participación que permitan crear una cultura organizacional frente a los aspectos éticos, para que los funcionarios y contratistas conozcan la normatividad vigente que regula su conducta en el ejercicio de sus funciones u obligaciones. Debería existir algún documento que recoja los valores y principios éticos de la subdirección o del área del proceso de Gestión Financiera.
Controles	Involucrar activamente a cada uno de los que intervienen en los procedimientos, para la identificación, diseño, estandarización y actualización permanente de los elementos de control (manuales, políticas, procedimientos, indicadores, guías, entre otros), así como en la gestión de riesgos y la verificación de los mecanismos de validación, seguimiento y evaluación de la gestión.



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

Proceso

Seguimiento y Evaluación

Código

SE-F09

Nombre del  
Formato

INFORME PARCIAL DE  
AUDITORÍA GESTIÓN

Versión

1

Página

5 de 6

	<p>Sensibilizar sobre la responsabilidad de los servidores públicos por la operatividad eficiente de las actividades y tareas a su cargo, y por la revisión y monitoreo a la eficacia de los controles establecidos.</p> <p>Desarrollar autoevaluación periódicas a los resultados de su labor, como parte del cumplimiento de las metas previstas. Realizar acciones que permitan el ejercicio de autocontrol en sus puestos de trabajo, para detectar desviaciones que puedan entorpecer el desarrollo de sus funciones u obligaciones; todo con el fin de garantizar la correcta implementación y fortalecimiento continuo y permanente del Sistema de Control Interno Contable.</p> <p>Nota: Los controles asociados al proceso son todas las medidas que implementa la entidad con el objetivo de mitigar o neutralizar los factores de riesgos que pueden llegar a afectar el proceso y por consiguiente la calidad de los estados financieros. Ver. Numeral 3.1 y 3.3. Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable. Resolución 193 de 2016.</p> <p>Establecer controles asociados al cumplimiento del marco normativo, a las etapas del proceso, a la rendición de cuentas y a la gestión del riesgo.</p>
Información	<p>Disponer de un sistema de información que permita cumplir adecuada las funciones y obligaciones.</p> <p>Adelantar acciones tendientes a determinar la forma como circula la información, observando sus conveniencia y eficiencia, así como su contribución a la neutralización o mitigación de los riesgos relacionados con la calidad y oportunidad de la información,</p> <p>Identificar (en el análisis) de manera clara, los documentos soportes a través de los cuales fluye la información y establecer posteriormente su relación y efecto sobre la contabilidad, así como determinar los puntos críticos o de mayor impacto sobre el resultado del proceso contable. Podrían elaborar diagramas de flujo que vinculen los diferentes procesos desarrollados por la entidad y que permitan identificar los responsables y la forma como fluye y debe fluir la información financiera para proceder luego a implementar los controles que se requieran.</p>
Gestión por procesos	<p>Tener una visión sistémica, para garantizar la coordinación entre los procesos y áreas. La visión sistémica de la contabilidad exige responsabilidad de quienes ejecutan procesos diferentes al contable, lo cual requiere de un compromiso institucional (política o directriz), porque el proceso contable está interrelacionado con los demás procesos.</p>
Gestión documental	<p>Establecer lineamientos que garanticen la aplicación del Proyecto de Tablas de Retención documental, por parte de cada uno de los funcionarios y contratistas, del proceso de Gestión Financiera.</p> <p>La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad deberá estar respaldada en documentos idóneos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria</p> <p>Garantizar que los responsables de registrar y custodiar la información, conocen y aplican la Tabla de Retención Documental.</p>
Conciliación	<p>Realizar permanentemente análisis de la información contable registrada en las diferentes subcuentas, a fin de contrastarla y ajustarla. De igual forma, deben adelantarse cruces de información con fuentes externas, acudiendo a herramientas tales como la conciliación</p>



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

Proceso	Seguimiento y Evaluación	Código	SE-F09
		Versión	1
Nombre del Formato	INFORME PARCIAL DE AUDITORÍA GESTIÓN	Página	6 de 6

trimestral de saldos de operaciones. En todos los casos debe dejarse evidencia, en papeles de trabajo.  
Implementar los procedimientos que sean necesario para la elaboración periódica de conciliaciones de forma que el proceso conciliatorio haga posible un seguimiento de las partidas generadoras de diferencias.  
Nota: La información debe ser verificable, susceptible de comprobaciones y conciliaciones exhaustivas o aleatorias, interna o externas, debe aplicar siempre los requerimientos establecidos para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.

#### FICHA TECNICA

##### Herramientas Utilizadas:

- Lista de Verificación - Cuestionarios
- Acta de Entrevista
- Acta de Reunión
- Consulta

Este documento corresponde a los resultados del Informe Preliminar Parcial presentado y aprobado mediante acta de fecha 22-12-2016 con el Líder del Proceso Juan Fernando Acosta y Responsable Operativo Jeannette Ruiz.

LUZ MERY PONGUTÁ M.

AUDITORES (Firma)

(ORIGINAL  
FIRMADO)

LUZ MERY PONGUTA

Vo. Bo. ASESOR CONTROL INTERNO (firma)

No. Radicado de entrega  
2016-210-005633-3

FECHA DE ENTREGA	22	12	2016
------------------	----	----	------

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Luz Mery Pongutá M.	Nombre: Luz Mery Pongutá M.	Nombre: Luz Mery Pongutá M.
Cargo: Asesora de Control Interno	Cargo: Asesora de Control Interno	Cargo: Asesora de Control Interno
Fecha: 20/12/2016	Fecha: 20/12/2016	Fecha: 20/12/2016