Informe de Auditoría interna

Gestión Financiera
Vigencia 2017

Bogotá, D.C., 9 de mayo de 2018

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN	3
1. Objetivo de la Auditoría	3
2. Alcance de la Auditoría	3
3. Criterio(s) de la Auditoría	3
4. Resultados de la Auditoría	4
4.1. Fortalezas	4
4.2. Plan Operativo Anual	11
4.3. Mapa de Riesgos por Procesos	11
4.4. Mapa de Riesgos de Corrupción	12
4.5. Hallazgos	12
5. Conclusiones	13
6. Recomendaciones	13
Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos	14

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento al Programa Anual de Auditorías aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno para la vigencia 2018, la Oficina de Control Interno practicó Auditoría Interna al proceso de Gestión Financiera específicamente a la subdirección de presupuesto, contabilidad y tesorería, evaluando conforme a los criterios de auditoría, la gestión financiera a través del examen al balance general a 31 diciembre de 2017, ejecución de los recursos asignados para la respectiva vigencia y la comprobación que las operaciones financieras se realizaron conforme a la normatividad y procedimientos establecidos para la operación del citado proceso, entre otros aspectos.

El presente informe contiene los resultados de la evaluación efectuada al proceso auditado, destacando el primer lugar, las fortalezas como aquellos aspectos o elementos positivos del proceso, los hallazgos detectados por el equipo auditor de conformidad al examen efectuado sobre la base de técnicas de auditoria como son la revisión de comprobantes y la inspección de manera selectiva a los documentos que soportan la gestión del proceso, con base en ello, se formularon hallazgos y recomendaciones, con el fin de que se tomen las acciones necesarias que conlleve al mejoramiento continuo de la Entidad y la eficiente y efectiva prestación del servicio en beneficio del ciudadano, así como prevenir la materialización de riesgos.

1. Objetivo de la Auditoría:

Efectuar evaluación a la gestión del Proceso de Apoyo de Gestión Financiera en cumplimiento a los objetivos y metas propuestos en la vigencia 2017.

2. Alcance de la Auditoría:

Evaluar el proceso de apoyo Gestión Financiera durante la vigencia 2017.

3. Criterio(s) de la Auditoría:

- ✓ Estatuto Tributario
- ✓ Normas relacionadas con impuestos (IVA, ICA, Estampillas; Retención en la Fuente, etc)
- ✓ Circulares emitidas por la Secretaria de Hacienda.
- ✓ Decreto DAFP, fija escala de viáticos para funcionarios públicos.

3. Criterio(s) de la Auditoría:

- ✓ Procedimiento Presupuesto
- ✓ Procedimiento Viáticos
- ✓ Procedimiento Tesorería
- ✓ Procedimiento Contabilidad
- ✓ Manual de Políticas Contables
- ✓ Normatividad implementación Nuevo Marco Normativo Contable.
- ✓ Sistema SICAPITA (LIMAY,SAE,SAI,OPGET y PREDIS)
- ✓ Ley 87 de 1993

4. Resultados de la Auditoría:

4.1. FORTALEZAS

4.1.1. Aspectos Generales.

En general se cuenta con personal capacitado para realizar las actividades propias del proceso, quienes tienen sentido de pertenencia y se apropian de sus actividades.

Se cuenta con la disponibilidad de equipos tecnológicos y de sistemas de información para efectuar la consulta, el registro y procesamiento de los datos.

Se han efectuado revisiones a los procedimientos con el fin de implementar mejoras al proceso, es así que se ajustaron y adoptaron conforme al Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública - NMNCP.

4.1.2. Presupuesto

➢ **Anteproyecto**

La Entidad en cumplimiento del artículo 25 del Decreto 714 de 1996 y de conformidad con el plan financiero de la administración central aprobado por el CONFIS, adjuntó el anteproyecto de presupuesto vigencia 2018 – Personería de Bogotá, con la cuota global de gasto asignada en sesión del 29 de septiembre y comunicada el día 02 de octubre de 2017.

Se reiteró, que los recursos inicialmente solicitados en el anteproyecto de presupuesto para la vigencia 2018, fueron proyectados una vez establecidas las necesidades de la Personería, para cumplir cabalmente con las funciones otorgadas por la Constitución Política, la Ley y los Acuerdos Distritales.

Por otra parte, se evidenció que el área responsable del presupuesto dio cumplimiento al procedimiento y a cada uno de los requisitos del mismo, en la verificación efectuada a documentos tales como anteproyecto de presupuesto, copia de una solicitud de presupuesto del área de talento humano, hoja de cálculo de la proyección del presupuesto, entre otros.

- **Modificaciones Presupuestales**

En la vigencia 2017, el presupuesto asignado a la Entidad, presentó once (11) modificaciones, conforme a los actos administrativos que se relacionan en el siguiente cuadro:

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES

	RESOLUCION	FECHA	CONCEPTO	VALOR
1.	127	31/01/2017	FUNCIONAMIENTO	$ 121.637.160
2.	266	15/03/2017	FUNCIONAMIENTO	$ 184.928.000
3.	359	09/05/2017	FUNCIONAMIENTO	$1.111.304.000
4.	320	31/05/2017	FUNCIONAMIENTO	$ 220.214.000
5.	383	01/06/2017	INVERSION	$2.208.000.000
6.	549	09/08/2017	FUNCIONAMIENTO	$ 457.560.000
7.	588	22/08/2017	FUNCIONAMIENTO	$ 65.922.452
8.	715	10/10/2017	FUNCIONAMIENTO	$2.896.945.180
9.	Decreto 657	29/11/2017	FUNCIONAMIENTO	$5.000.000.000
10.	819	11/12/2017	FUNCIONAMIENTO	$2.270.220.340
11.	874	29/12/2017	FUNCIONAMIENTO	$ 444.000.000
			TOTAL	**$14 .980.731.132**

Fuente: Subdirección de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería

El valor total de las modificaciones presupuestales fue de $14.980.731.132, de los cuales el 85.26% de estos traslados corresponden a funcionamiento para los pagos de sentencias judiciales, aportes patronales, reconocimiento por permanencia en el servicio público entre otros por valor de $12.772.731.132. Igualmente, se hizo modificación presupuestal en inversión por valor de $2.208.000.000, valor que fue disminuido al proyecto 1201 y reasignado a los proyectos 1202, 1203 y 7526.

Los traslados presupuestales enunciados anteriormente, presentaron concepto favorable

de la Dirección Distrital de Presupuesto y la Dirección Distrital de Planeación, estuvieron debidamente justificados, aprobados y registrados, conforme a la Ley de Presupuesto y sus Decretos Reglamentarios y a los criterios establecidos por la Secretaría de Hacienda.

- **Gastos de Funcionamiento**

Para el rubro gastos de funcionamiento se asignaron $119.052.629.000, que corresponden al 88.75% del presupuesto para la vigencia 2017, de los cuales se comprometieron $118.725.438.626.

EJECUCION PRESUPUESTAL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

CONCEPTO	PPTO DISP	%	COMPROMISO	%	GIROS	%
Servicios Personales	$110.014.029.213	92.40	$109.732.968.988	99.74	$109.404.962.385	99.45
Gastos Generales	$9.038.599.787	7.60	$8.992.469.638	99.49	$7.173.126.878	79.36
Total Gastos Funciona	$119.052.629.000	100	$118.725.438.626	99.73	$116.578.089.263	97.92

Fuente: Ejecución Presupuestal- Personería de Bogotá D.C., diciembre 2017

Del valor total de los recursos destinados al rubro de funcionamiento, el 92.40% fueron para cubrir servicios personales relacionados con el pago de nómina.

En relación al rubro de servicios personales se comprometió el 99.74% a 31 de diciembre de 2017, para efectuar el pago de la nómina de la Entidad, prestaciones económicas, aportes de seguridad social, faltando únicamente por comprometer el 0.26% que equivale a $281.060.225.

Para el concepto de gastos generales se asignó un presupuesto disponible de $9.038.599.787, para una ejecución final de $7.173.126.878 relacionados con la adquisición de bienes y servicios y otros gastos generales.

- **Gastos de Inversión**

La Personería de Bogotá para la vigencia 2017 contó con un presupuesto de $20.080.544.000 para gastos de inversión, de los cuales comprometió a 31 de diciembre $14.764.133.512, equivalente al 73.52%, dejando de comprometer $5.316.410.488.

El presupuesto asignado para gastos de inversión de la vigencia 2017 se distribuyó en los cuatro (4) proyectos de inversión de la Entidad, de la siguiente manera:

PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

Proyecto	Disponible	%	Compromiso	%	Giro	%
1201	$9.664.544.000	48.12	$4.591.780.955	47.51	$1.468.624.647	15.20
1202	$4.104.000.000	20.43	$4.003.253.057	97.55	$3.912.682.509	95.34
1203	$5.312.000.000	26.45	$5.278.305.000	99.37	$5.220.626.000	98.28
7526	$1.000.000.000	4.97	$890.794.500	89.08	$807.791.634	80.78
Total	$20.080.544.000	100	$14.764.133.512	73.52	$11.409.724.790	56.82

Fuente: Ejecución Presupuestal- Personería de Bogotá D.C., diciembre 2017

Cabe resaltar la baja ejecución de los gastos de inversión, análisis que se efectuó en la Auditoria Especial a los proyectos de inversión, realizada para el mes de febrero de la presente anualidad.

- **Reservas Presupuestales**

A 31 de diciembre del periodo auditado, la Entidad constituyó reservas presupuestales por valor de $5.501.758.085, de los cuales $2.147.349.363 son de funcionamiento y $3.354.408.722 pertenecen a gastos de inversión, información suministrada por la encargada del presupuesto, quien allegó por correo electrónico el archivo del sistema de presupuesto distrital PREDIS e informó que la Entidad no constituyó pasivos.

- **Cuentas por Pagar**

Se constituyeron cuentas por pagar por $3.835.261.960, las cuales representan el 2.99% del presupuesto ejecutado por valor de $127.987.814.053 en la vigencia 2017, evidenciándose que en el mes de enero de 2018 fueron canceladas en su totalidad.

Con base en la información suministrada mediante correo electrónico sobre el reporte del módulo OPGET del sistema SICAPITA, se efectuó un análisis comparativo con respecto a la ejecución presupuestal de la vigencia 2016, estableciendo que no hubo una variación

representativa, dado que se incrementó en 0.99% frente al presupuesto ejecutado.

4.1.3. Contabilidad

De acuerdo al procedimiento de contabilidad, se estableció que las dependencias que deben reportar información al área contable para los respectivos registros, lo realizan a través de correo electrónico como es el caso de la Dirección de Talento Humano, la cual remite mensualmente por este medio las provisiones de nómina (PERNO), Tesorería mediante archivo compartido envía las órdenes de pago, y semanalmente con almacén por el aplicativo (SAE) y propiedad, planta y equipo (SAI), generando reporte de movimientos, verificando y contabilizando, todos ellos que se hacen mediante el sistema SICAPITAL.

Se evidenció que el área realiza el registro contable de las cuentas auxiliares con base en los respectivos comprobantes en el módulo LIMAY.

Se elaboran los balances de prueba con base en los reportes de libro mayor y catálogo de cuentas CGN 96001 y los movimientos de las subcuentas del balance que genera el sistema LIMAY, este reporte se genera mensualmente para conciliar los movimientos contables del periodo a reportar del trimestre.

El área de Contabilidad realizó conciliaciones mensuales con las áreas de gestión (Dirección de Talento Humano - DTH, Almacén, Propiedad, Planta y Equipo -PPE), mediante un archivo en Excel, donde se cargan los saldos contables con almacén y propiedad planta y equipo para identificar las diferencias o ajustes a que haya lugar.

En lo que respecta a SIPROJWEB se observaron dos actas de reuniones realizadas en el segundo semestre, en razón a que la Oficina Asesora Jurídica de la Entidad no contaba con un funcionario con el cual pudiera realizar la conciliación trimestral. A la fecha, ya se subsanó el inconveniente y se están realizando las conciliaciones requeridas.

El área de Contabilidad realizó la consolidación de los Estados Financieros –EEFF- de la vigencia 2017, el diligenciamiento de la matriz CHIP, la cual se elabora mediante el validador que reposa en el archivo digital. Igualmente, se cuenta con el documento físico de los Estados Financieros – EEFF de la vigencia 2017, debidamente firmados.

La actividad del procedimiento, *"verificar que la información de los estados financieros se envió a la Dirección Distrital de Contabilidad - DDC con oficio remisorio*", ya no se realiza en el área contable, en cumplimiento a los artículos 3 y 9 de la Resolución DDC-001 del 31/12, que establece que la información de los EEFF se debe reportar por el aplicativo Bogotá Consolida.

En cumplimiento a la circular 001 de 2017 de la Alcaldía mayor de Bogotá, relacionada con la implementación del Nuevo Marco Normativo Contable, -NMNC, se remitió a la Oficina de Control Interno - OCI los informes de avance para la vigencia 2017, adicionalmente en los meses de febrero y abril de 2018, se presentaron los saldos iniciales para el NMNC.

En cuanto al saneamiento contable la Entidad, mediante el comité de sostenibilidad aprobó disminuir las cuentas por cobrar no corrientes de las entidades promotoras del estado de acuerdo a la antigüedad de la obligación, lo anterior registrado en las respectivas actas.

4.1.4. Tesorería

- **Programación de Pagos.**

El área de Tesorería de la Entidad dio cumplimiento a la Circular 18 de 2016, la cual ordenaba a las entidades realizar la programación de los pagos para la vigencia 2017, con el propósito de atender en forma oportuna los pagos ordenados por las entidades distritales, así como la presentación de los estados contables y demás informes requeridos, teniendo en cuenta la Resolución SDH 393 de 2016 y la Circular DDT 12 de 2016.

- **Carpeta Digital de los contratos vigencia 2017 y órdenes de pagos.**

La Entidad creó la carpeta digital para efectuar el registro de los contratos suscritos, y sus respectivos pagos, se seleccionaron aleatoriamente cinco (5) contratos, para verificar el procedimiento de tesorería, de lo cual se observa en el siguiente cuadro 1:

VERIFICACION CONTRATOS AUD INTERNA GESTION FINANCIERA

CONTRATO	OBJETO	VALOR	SOLICITUD CDP		NUMERO CDP	NUMERO CRP	HOJAS DE CONTROL 10-RE-01 Y 10-RE-02		RECIBO A SATISFACCION 10-RE-08		DECLARACION JURAMENTADA 10-RE-07		ENTRADA ALMACEN	OP
			SI	NO			SI	NO	SI	NO	SI	NO		
367/17	Apoyar a la Dirección Administrativa y Financiera y a la Subdirección de Contratación en el seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las actividades y metas contempladas en los difeentes planes de la entidad.	$ 40.000.000	Carpeta 1 folio 11. del 09/02/2017 a folio 159 del 05/10/2017 se solicito CDP para adición.		428(Firmado responsable del presupuesto), carpeta 1 folio 12. 1294 (Firmado responsable del presupuesto), carpeta 1 folio 160	426, 1310 (adición)	X, se uso el formato desactualizado, 08-RE-01. (Se deja regitro fotográfico)		X, se uso el formato desactualizado, 08-RE-01. (Se deja regitro fotográfico). A partir el mes e Julio se inicio el uso del formato actualizado.		X		N.A	545,901, 1404,1982 anulado, 2098,2732, 2982, 3653, 4421 y adición 4946, 5787 y 6658
517/17	Realizar la inscripción de funcionarios de la Personeria de Bogotá, D.C, para participar en la carrera de obstaculos mi reto kids	$ 1.999.200	Carpeta 1 folio 36. del 03/05/2017		652(Firmado responsable del presupuesto), carpeta 1 folio 37	60, folio 4	X, se uso el formato desactualizado, 08-RE-01. (Se deja regitro fotográfico)		X		N.A		N.A	2490
498/17	Apoyar a la Personeria Delegada para el Sector Social desde su disciplina profesional en la revisión de la gestión pública como en la atención, acompañamiento y seguimento de los requerimientos ciudadano asignados	$ 30.000.000	Carpeta 1 folio 10. del 29/03/2017, a folio137 del 10/10/2017, se solicito CDP para adición.		601(Firmado responsable del presupuesto), carpeta 1 folio11. 1314 (Firmado responsable del presupuesto), carpeta 1 folio 138	616, folio 61, 1323 folio 141 adición	X, pero se uso el formato desactualizado, 08-RE-01. (Se deja regitro fotográfico)		X, se uso el formato desactualizado, 08-RE-01. (Se deja regitro fotográfico). A partir el mes e Julio se inicio el uso del formato actualizado.		X		N.A	2131, 2757, 3504, 3658, 5175, 5908 y 6888
AO 011/17	Contratar la compra de chaquetas institucionales para la Personeria e Bogotá D.C.	$ 29.988.000	Carpeta 2 folio 06 el 30/03/2017		600 (Firmado responsable del presupuesto), carpeta 2 folio7	658, folio	X, se uso el formato desactualizado, 08-RE-01. (Se deja regitro fotográfico)			x	N.A		PENDIENTE, NO ESTA EN LA CARPETA	PENDIENTE, NO ESTA EN LA CARPETA
833/17	Suministro, instalación, configuración y capacitación de equipos de computo, impresoras, escaners y ploter para la Personería de Bogotá.	$ 1.599.770.550	Carpeta 6 folio 89, 24/10/2017		1361(Firmado responsable del presupuesto), carpeta6 folio90	1680, folio 868 carpeta 10	X				N.A		72, 81 y 82 de 2018	A fecha de la auditoria, no se habia realizado el primer pago. Quedo en reservas presupuestales 2018

Del análisis del cuadro se determinó que el procedimiento cumplió con las actividades establecidas, a excepción de lo relacionado en el ítem hallazgos.

Se verificaron las anulaciones de las órdenes de pago, y se informó al equipo auditor que en 2017 se realizaron 41 anulaciones generadas en su mayoría por cambio de las cuentas bancarias de los contratistas, las cuales no se notificaron con tiempo al área de tesorería; en la vigencia auditada se generaron 7326 órdenes de pago y se allegó relación de las OP anuladas mediante el correo electrónico de los auditores.

En el proceso de auditoría, se solicitó al encargado de tesorería la información de la presentación de las exógenas de acuerdo con la Resolución 0000468 del 28 de octubre de 2016 (DIAN), la Resolución 000415 del 15 de noviembre de 2016 y la Resolución DDI 040106 de 2017, allegando la presentación de las exógenas a Secretaria Distrital de Hacienda de acuerdo al cronograma.

Adicionalmente, envió al correo electrónico del equipo auditor los pantallazos de los reportes enviados a SHD informando que impuesto de Estampillas se presentan los 10 de Julio y 10 enero de cada vigencia y anualmente ICA y Retención en la Fuente, actividad que no está establecido en el procedimiento de tesorería.

4.1.5. Viáticos

El proceso cuenta con procedimiento de viáticos y viajes el cual se cumple a cabalidad y fue debidamente soportado con evidencias como oficios o correos electrónicos, adicionalmente se observaron las solicitudes de CDP y expediciones de los mismos, elaborando los respectivos actos administrativos para la vigencia 2017.

La actividad de legalización de viáticos que se realiza dentro de los cinco (5) días posteriores de haber finalizado la comisión, se registró en el formato 08-RE-06 hasta el mes de noviembre y no en el 10-RE-06, situación que fue subsanada como lo establece el procedimiento para tal finalidad.

Por último se determinó que la liquidación de los viáticos se realizó de acuerdo al Decreto 1000 del 09 de Junio de 2017 y la contabilización de los mismos se registró adecuadamente en el módulo contable LIMAY.

4.2. PLAN OPERATIVO ANUAL - POA 2017

Para la vigencia auditada se ejecutaron las actividades operativas programadas para el cumplimiento de las metas establecidas en el Plan Operativo Anual de la pasada vigencia. Sin embargo, se observó que las acciones: *"Actualizar y socializar las políticas,*

procedimientos y manuales contables bajo el Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública – NMNCP y "Preparar y presentar los estados contables de la Personería de Bogotá bajo el Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública – NMNCP", se ejecutaron parcialmente arrojando un cumplimiento de la meta del 88%,
De otra parte la meta *"Programar y ejecutar los compromisos de pago adquiridos por la entidad, siguiendo las normas y fechas establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.",* presentó una ejecución del 112%.

4.3. MAPA DE RIESGOS POR PROCESOS:

Es de anotar que los riesgos 1 y 2 fueron establecidos por el proceso con zona de riesgo extremo y una vez aplicados los controles pasaron a riesgo moderado, en el mismo sentido, el riesgo 3 de zona alta paso baja. Lo cual permite concluir que las acciones propuestas fueron efectivas para cambiarlos de zona.

4.4. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN:

En el marco de la ley 1474 de 2011, estrategias del plan anticorrupción, se evidenció el cumplimiento del mapa de riesgos Anticorrupción con la realización de las acciones encaminadas a mitigar la materialización de los mismos, al igual que el seguimiento de los tipos de control.

4.5. HALLAZGOS

4.5.1. ORDENADORES DEL GASTO:

El procedimiento de Presupuesto 10-PT-02 en el numeral 7.2., item 1, establece que el responsable de la solicitud de certificado disponibilidad presupuestal debe ser firmado por Director Administrativo y Financiero o de Talento Humano dependiendo el rubro y la verificación de la prueba selectiva arrojo una solicitud de CDP firmada por Secretaria General, por lo establece un hallazgo por estar desactualizado el procedimiento en concordancia al periodo administrativo vigente y no estar documentado en el Modelo Integrado de Gestión de la Personería de Bogotá –MIPER , incumpliendo con lo preceptuado en la Guía para la Elaboración de Documentos 01GU-01.

De lo anterior la encargada del presupuesto manifestó que, se hizo la actualización del procedimiento y se envió en el mes de mayo a la Dirección de Planeación para su aprobación mediante correo institucional.

4.5 2. RESERVAS PRESUPUESTALES

Al efectuar comparación entre las reservas constituidas a diciembre 31 de 2016, y las de la vigencia 2017 se estableció que se incrementaron significativamente en $2.550.238.085, lo cual podría afectar el cumplimiento de los proyectos y metas del Plan de Desarrollo fijados para la vigencia fiscal, toda vez que su ejecución se traslada a la vigencia siguiente.

Situación que se da por no tener controles en el proceso armónico de planeación, programación presupuestal, de contratación y los plazos de ejecución. Trae consigo retrasos e incumplimiento en las metas del Plan de Desarrollo que se ejecuta en esa vigencia.

4.5.3. FORMATO CONTROL DE PAGO.

El área de Tesorería en toda la vigencia 2017 diligenció la hoja de control de pagos en el formato 08- RE-01 y no en el establecido en el procedimiento 10-PT-03, que es el formato 10-RE-01, publicado en la intranet de la entidad.

5. CONCLUSIONES:

El proceso de Gestión financiera de la Personería de Bogotá, D. C., durante la vigencia 2017, contó con el sistema integrado de información, SICAPITAL y sus módulos OPGET, LIMAY, SAE, SAI en producción y PERNO en proceso de integración, lo cual evitó la duplicidad actividades entre las área de gestión que generan información financiera.

De otra parte las conciliaciones realizadas entre las diferentes áreas involucradas con el proceso, permitieron que la información de la entidad se registrara en los estados financieros de manera confiable, oportuna y razonable para ser presentados a la Secretaria Distrital de Hacienda. Se dio cumplimento a las actividades operativas establecidas en el Plan Operativo Anual -POA 2017, así como a las acciones establecidas para mitigar los riesgos tanto del proceso como de corrupción.

6. RECOMENDACIONES:

1. Actualizar el Manual de Políticas contables de acuerdo al nuevo marco normativo Contable, el procedimiento y generar un formato para las conciliaciones que se

realizan con las otras áreas de gestión, el cual haga parte de los documentos oficiales del proceso.

2. Realizar el seguimiento a los documentos remitidos a la Dirección de Planeación con el fin de llevar acabo su actualización y utilización de los mismos en el proceso.

3. Identificar riesgos de corrupción para la vigencia 2018, toda vez que permitiría que un posible evento se materialice perjudicando la imagen, credibilidad y probidad del proceso "Gestión Financiera.

4. Continuar con los controles implementados al rubro de cuentas por pagar a fin de evitar variaciones representativas en este concepto.

5. Actualizar el procedimiento de tesorería, en lo relacionado con el reporte de exógenas, por la importancia del tema tributario en el sentido de la obligatoriedad a reportar información de acuerdo a la normatividad sobre el tema.

Anexo 1. Cuadro Consolidado de Hallazgos

Ítem	CRITERIO DE AUDITORÍA	HALLAZGO	RIESGO IDENTIFICADO
1	Procesos y procedimientos	**ORDENADOR DEL GASTO:** El procedimiento de Presupuesto 10-PT-02 en el numeral 7.2., ítem 1, establece que el responsable de la solicitud de certificado disponibilidad presupuestal debe ser firmado por Director Administrativo y Financiero o de Talento Humano dependiendo el rubro y la verificación de la prueba selectiva arrojo una solicitud de CDP firmada por Secretaria General, por lo establece un hallazgo por estar desactualizado el procedimiento en concordancia al periodo	La publicación en la página oficial del procedimiento se encuentra desactualizada lo que lleva al desconocimiento del usuario interno y externo.

		administrativo vigente y no estar documentado en el Modelo Integrado de Gestión de la Personería de Bogotá –MIPER , incumpliendo con lo preceptuado en la Guía para la Elaboración de Documentos 01GU-01.	
2	Documentación del proceso	**RESERVA PRESUPUESTAL** Al efectuar comparación entre las reservas constituidas a diciembre 31 de 2016, y las de la vigencia 2017 se estableció que se incrementaron significativamente en $2.550.238.085, lo cual podría afectar el cumplimiento de los proyectos y metas del Plan de Desarrollo fijados para la vigencia fiscal, toda vez que su ejecución se traslada a la vigencia siguiente. Situación que se da por no tener controles en el proceso armónico de planeación, programación presupuestal, de contratación y los plazos de ejecución. Trae consigo retrasos e incumplimiento en las metas del Plan de Desarrollo que se ejecuta en esa vigencia.	Generar retrasos e incumplimientos en las metas del Plan de Desarrollo que se ejecuta en la vigencia.
		FORMATO CONTROL DE PAGO. El área de Tesorería en toda la vigencia 2017	El registro de información se efectué en formatos diferentes a los establecidos en la intranet

		diligenció la hoja de control de pagos en el formato 08-RE-01 y no en el establecido en el procedimiento 10-PT-03, que es el formato 10-RE-01, publicado en la intranet de la entidad.	para el proceso.

EQUIPO AUDITOR

Firma:

Nombre: Julio Cesar Castro Rodríguez
Empleo: Profesional Especializado 222- 07

Firma:

Nombre: Mario Alexander Monroy Gallo
Empleo: Profesional Especializado 222-02

Firma:

Nombre: Pedro Hernando Caicedo Barrero
Empleo: Profesional Especializado 222-05 (E)

Firma:

Nombre: Ruth María Soto Chávez
Empleo: Profesional Especializado 222-07 (E)

APROBÓ

Firma:

Nombre: Karime Chávez Niño
Empleo: Jefe Oficina de Control Interno