

| TIPO DE EVALUACIÓN | AUDITORÍA INTEGRAL | AUDITORÍA ESPECIAL |
|---|---|--------------------|
| | | X |
| OBJETIVO | Establecer el estado del Sistema de Gestión de Calidad, del MECI y el nivel de avance de las metas programadas dentro del Plan Operativo Anual. | |
| ALCANCE | Determinar el conocimiento que se tiene del Sistema de Gestión de Calidad, los mecanismos de control implementados con ocasión de los procesos y procedimientos desarrollados, así como el nivel de avance de las metas programadas dentro del Plan Operativo Anual, y las medidas adoptadas con ocasión de los riesgos identificados y debidamente documentados en el Mapa de Riesgos. | |
| PROCESO | Dirección Administrativa y Financiera | |
| AUDITOR (ES) | Dra. Marleny Ospina Gutiérrez Dr. Nelson Roberto Garzón Galeano | |
| PERÍODO AUDITADO | Años 2013 y Mayo de 2014 | |
| FECHA DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA | 4, 5, 6, 9, 10, 11 y 12 junio de 2014 | |
| CRITERIOS DE AUDITORÍA | <ol style="list-style-type: none"> 1. GESTIÓN DOCUMENTAL (NUM. 4.2.1. NTC-GP 1000:2009) SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN (NUM. 2.2 INFORMACIÓN – MECI 1000:2005) 2. PROVISION DE RECURSOS (NUM. 6.1. NTC-GP 1000:2009) SUBSISTEMA DE CONTROL ESTRATÉGICO (NUM. 1 – MECI 1000:2005) 3. INFRAESTRUCTURA (NUM. 6.3. NTC-GP 1000:2009) SISTEMAS DE INFORMACIÓN (NUM. 2.2.3. MECI 1000:2005) 4. ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (NUM. 7.4. NTC-GP 1000:2009) COMUNICACIÓN INFORMATIVA (NUM. 2.3.2. – MECI 1000:2005) 5. MEJORA CONTINUA (NUM. 8.5. NTC-GP 1000:2009) PLANES DE MEJORAMIENTO (NUM. 3.3. – MECI 1000:2005) 6. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN (NUM. 8.2. NTC-GP 1000:2009) INDICADORES (NUM. 2.1.4. – MECI 1000:2005) | |

Elaboró:
Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:
Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:
Representante de la Dirección

| CRITERIOS DE LA AUDITORÍA | OBSERVACIÓN/NO CONFORMIDAD | REQUISITO QUE INCUMPLE |
|--|--|---|
| CONTRATACIÓN | | |
| <p>GESTIÓN DOCUMENTAL (NUM. 4.2.1. NTC-GP 1000:2009) SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN – MECI 1000:2005)</p> | <p>Se genera una "NO CONFORMIDAD", como quiera que:</p> <p>Los formatos que se deben llevar para el proceso de contratación no están actualizado y normados (versión, fecha de aprobación, nombre de elaboro, reviso aprobó) Dentro del contenido hay información que no corresponde.</p> <p>El manual de contratación que se debe adoptar tengan las nuevas disposiciones según el Decreto 1510 de 2013.</p> <p>En el manual se adopte las aclaraciones respecto acta de inicio del tema seguros.</p> <p>Se presenta una "OBSERVACIÓN", debido a que:</p> <p>Se indica como acción la documentación de los controles para mitigar el riesgo frente al cumplimiento del procedimiento de materia contractual, sin embargo, una vez solicitados los citados documentos se informa que el área de contratos recibió afinales del mes de abril de 2014 por parte de la Secretaria General una copia del borrador del manual de contratación, documento que contendría la documentación de los controles, el cual está pendiente de terminar su actualización.</p> | <p>LITERALES b, c y d DEL NUMERAL 4.2.1. NTC-GP 1000:2009</p> <p>LITERALES a, b, c, d y g DEL NUMERAL 4.2.3. NTC-GP 1000:2009</p> <p>NUMERAL 2.1.2 MECI 1000:2005</p> |
| <p>INFRAESTRUCTURA (NUM. 6.3. NTC-GP 1000:2009)</p> <p>SISTEMAS DE INFORMACIÓN (NUM. 2.2.3 MECI 1000:2005)</p> | <p>Se presenta una "OBSERVACIÓN", debido a que:</p> <p>El ingreso de información a la página SECOP se debe hacer con mayor cuidado porque se evidencio que algunas fechas de inicio no corresponde a las que aparecen en el contrato</p> | <p>NUM. 2.2.3. MECI 1000:2005</p> |
| <p>SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN (NUM. 8.2. NTC-GP 1000:2009)</p> | <p>Se presenta una "OBSERVACIÓN", debido a que:</p> <p>El mapa de riesgos los indicadores no apuntan realmente al riesgo que se desea mitigar.</p> <p>Se advierte que como parte de las medidas a adoptar se incluyó el fortalecimiento de la planta de personal que</p> | <p>NUMERAL 8.2.4. NTC-GP 1000:2009</p> <p>NUMERAL 2.1.4. – MECI 1000:2005</p> |

Elaboró:
 Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:
 Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:
 Representante de la Dirección

| | | |
|---|--|--|
| INDICADORES (NUM. 2.1.4. – MECI 1000:2005) | atiende el tema de contratación, sin embargo se informa que cuentan con el mismo número de personas, en parte como consecuencia de la ley de garantías. | |
| ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (NUM. 7.4. NTC-GP 1000:2009) | Se encontró que algunos de los indicadores diseñados para evaluar la mitigación de los riesgos, como es el caso del numeral 1°, no corresponde a las acciones planteadas y tampoco permite evidenciar el nivel de disminución del riesgo descrito. | |
| COMUNICACIÓN INFORMATIVA (NUM. 2.3.2. – MECI 1000:2005) | Se revisó contrato de arrendamiento No. 531 de 2013 sede Cra 10 con 24 – 62 local 8, Contrato de seguros, Contrato de mínima cuantía No. 003 de 2014 AO – 003 DE 2014 suministro de bolsas plásticas biodegradables, Contrato de toner y o cartuchos para las impresoras de la PB contrato No. 309 del 20 de marzo de 2014, Contrato 130 de 31 de octubre de 2012 Suministro de Aseo y Cafetería. Se llevaron por los distintos procesos de contratación: mínima cuantía, subasta inversa y directa. Se revisaron las ofertas, la evaluación previa, los estudios de mercado, los ajustes a los requerimientos, las disponibilidades y reservas presupuestales, los registros de cada uno de los documentos producidos en el sistema de información SECOP, la suscripción de pólizas de estabilidad y garantía, la suscripción de los contratos, actas de liquidación. Se evidenció que todas las etapas y documentos expedidos cumplieron con las disposiciones vigentes en materia de contratación. | |

CAJA MENOR

| | | |
|---|---|--|
| GESTIÓN DOCUMENTAL (NUM. 4.2.1. NTC-GP 1000:2009) | Se genera una " NO CONFORMIDAD ", como quiera que: Formatos Comprobante definitivo de caja menor, Formato Solicitud Compra Caja Menor y Formato de Pago y Recibo a Satisfacción de Transporte por Caja menor, recibo a satisfacción y demás no han sido adecuados a los lineamientos de NTPG1000 y MECI. | LITERALES b, c y d DEL NUMERAL 4.2.1. NTC-GP 1000:2009 |
| SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN DE INFORMACIÓN – MECI 1000:2005) | Se presenta una " OBSERVACIÓN ", debido a que: Se observó que formatos de solicitud de pago de transporte viene aun con los sellos de certificación de Cotecna situación que en Circular de la Secretaria General donde se solicita no usar estos sellos. Se observó que formatos de solicitud compra caja menor | LITERALES a, b, c, d y g DEL NUMERAL 4.2.3. NTC-GP 1000:2009 NUMERAL 2.1.2 MECI 1000:2005 |

Elaboró:

Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:

Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:

Representante de la Dirección

| | | |
|--|--|--|
| | que viene de Talento Humano no corresponde al formato que está publicado en la intranet. | |
| INFRAESTRUCTURA (NUM. 6.3. NTC-GP 1000:2009) | Se presenta una " OBSERVACIÓN ", debido a que: El procedimiento de Caja Menor tiene fecha 15/08/2012, solicitar una revisión y una actualización | LITERALES b, c y d DEL NUMERAL 4.2.1. NTC-GP 1000:2009 LITERALES a, b, c, d y g DEL NUMERAL 4.2.3. NTC-GP 1000:2009 NUMERAL 2.1.2 MECI 1000:2005 |
| SISTEMAS DE INFORMACIÓN (NUM. 2.2.3. MECI 1000:2005) | | |
| SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN (NUM. 8.2. NTC-GP 1000:2009) | Se genera una " NO CONFORMIDAD ", como quiera que: No hay mapa de riesgos | NUMERAL 8.2.4. NTC-GP 1000:2009 NUMERAL 2.1.4. – MECI 1000:2005 |
| INDICADORES (NUM. 2.1.4. – MECI 1000:2005) | | |

PRESUPUESTO

| | | |
|--|---|--|
| | Se genera una " NO CONFORMIDAD ", como quiera que: Verificado el contenido del Procedimiento "PRESUPUESTOS" (Código PI.GAF.12.01.01), se encontró que existen algunas disposiciones que han modificado y/o complementado las normas citadas en el numeral 5. "DOCUMENTOS DE REFERENCIA" (Ley 1473 de 2011), que no se encuentran incorporadas a este documento. | LITERALES b, c y d DEL NUMERAL 4.2.1. NTC-GP 1000:2009 LITERALES a, b, c, d y g DEL NUMERAL 4.2.3. NTC-GP 1000:2009 NUMERAL 2.1.2 MECI 1000:2005 |
| GESTIÓN DOCUMENTAL (NUM. 4.2.1. NTC-GP 1000:2009) | Se presenta una " OBSERVACIÓN ", debido a que: En cuanto al documento revisado ("RECIBO A SATISFACCIÓN"), correspondiente al procedimiento de Tesorería se advierte que no se encuentra actualizado dentro del Sistema de Gestión de Calidad (falta logo de la entidad, nombres y cargos de quienes elaboraron, revisaron y aprobaron el citado documento) | |
| SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN (NUM. 2.2 INFORMACIÓN – MECI 1000:2005) | | |
| MEJORA CONTINUA (NUM. 8.5. NTC-GP 1000:2009) | Se genera una " NO CONFORMIDAD ", como quiera que: Revisadas las observaciones correspondientes a los hallazgos reportados por la Contraloría Distrital (vigencias 2011 a 2012), dentro de los cuales en el numeral 3.5.1.6.1. se indicó que era necesario minimizar las reservas presupuestales que quedan de una vigencia para la | LITERALES a, c, d, e y f NUMERAL 8.5.2. NTC-GP 1000:2009 NUMERAL 3.3.2. MECI 1000:2005 |
| PLANES DE | | |

Elaboró:

Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:

Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:

Representante de la Dirección

MEJORAMIENTO (NUM. 3.3. – MECI 1000:2005)

siguiente, y confrontada la ejecución presupuestal 2013 frente al Informe de Reservas Presupuestales 2014, se encontró que en algunos de los rubros, las reservas que pasaron para la vigencia 2014 superaron el 50% del total de compromisos adquiridos, así:

| DESCRIPCIÓN | TOTAL COMPROMISOS | RESERVA 2014 | % RESERVA QUE PASO PARA 2014 |
|--------------------------|-------------------|------------------|------------------------------|
| Adquisición de bienes | 1.870.597.353.00 | 1.812.682.831.88 | 97% |
| Adquisición de servicios | 7.361.942.127.00 | 4.146.782.186.88 | 56% |
| Capacitación interna | 203.000.000.00 | 174.552.962.00 | 86% |
| Otros gastos generales | 254.678.379.00 | 229.368.799.00 | 90% |

Se presenta una "OBSERVACIÓN", debido a que:

De igual forma, se encontró que existe una reserva presupuestal por valor de \$ 227.828.397,90, correspondiente a Sentencias Judiciales, que paso de 2013 para cubrir un pago que se efectuó en 2014, correspondiente a fallos proferidos durante la vigencia 2013 en contra de la entidad .

CONTABILIDAD

Se genera una "NO CONFORMIDAD", como quiera que:

El procedimiento de Contabilidad no se encuentra actualizado.

Se presenta una "OBSERVACIÓN", debido a que:

Los formatos como es el comprobante de diario no están determinados por el Programa TRIDENT y no se puede adecuar para las normas de NTCGP 1000, se espera que con el SICAPITA se definan los formatos utilizados durante el proceso de contabilidad.

Frente a la pérdida de bienes el manual no especifica como tal esta actividad, pero está caracterizado en cada una de las actividades que se deben hacer, se hace los registros de retirar de la cuenta Propiedad, planta y equipo el bien sustraído, quemado por cambio de energía, y otras series de eventos que afectan los elementos que se pueden dañar, en los casos que ya ha expirado su garantía se hace el cobro a la Aseguradora, se comprobó con unos monitores.

Se revisaron reportes que son enviados a la Dirección Distrital de Contabilidad en respuesta a la Circular 34 del 27 de diciembre de 2013 donde están incluidos Saldos y

LITERALES b, c y d DEL NUMERAL 4.2.1. NTC-GP 1000:2009

LITERALES a, b, c, d y g DEL NUMERAL 4.2.3. NTC-GP 1000:2009

NUMERAL 2.1.2 MECI 1000:2005

GESTIÓN DOCUMENTAL (NUM. 4.2.1. NTC-GP 1000:2009)

SUBSISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN (NUM. 2.2 INFORMACIÓN)

Elaboró:

Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:

Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:

Representante de la Dirección

| | | |
|--|---|---|
| <p>– MECI 1000:2005)</p> | <p>movimientos, operaciones recíprocas, notas de carácter general, notas de carácter específico, notas a los estados financieros, balance general comparativo, estado de cambios en el patrimonio, conciliación procesos judiciales SIPROJ, Certificación de los Estados Financieros, conciliaciones de operaciones de enlace documentos que fueron entregados el 24-01-2014</p> <p>Los estados financieros están debidamente firmados por Dr. Ricardo María Cañón Prieto, Personero de Bogotá, Nilza Esperanza Parrado Reyes Directora Administrativa y Financiera y Julio Cesar Villa Salamanca Contador Personería de Bogotá con tarjeta profesional.</p> <p>En las notas a los estados financieros con corte a 31 de diciembre 2013 en el numeral 3.2. PASIVOS en tercer párrafo dice: "en la cuenta 2710 Provisión para Litigios, están incluidos los estimados para el pago de dos sentencias con fallo desfavorable en segunda instancia, además de los cálculos extraídos del aplicativo de la Alcaldía Mayor de Bogotá, para el registro de los procesos en contra de la Personería.</p> <p>Se identificó que las valorizaciones de Edificios se hace cada tres años, corresponde hacerla en el año 2015 ya que la última tuvo lugar en el año 2012.</p> <p>El último reporte de información financiera a la Dirección Distrital de Contabilidad es del 22-04-2014 todos los estados financieros están debidamente firmados.</p> <p>Los libros oficiales están impresos hasta el mes de diciembre de 2013, la norma permite tener un atraso de tres meses por lo cual se solicita cumplir con ella. La explicación es que se está trabajando en poderlos imprimir con el módulo de SICAPITA.</p> | |
| <p>SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN (NUM. 8.2. NTC-GP 1000:2009)</p> <p>INDICADORES (NUM. 2.1.4. – MECI 1000:2005)</p> | <p>Se genera una "NO CONFORMIDAD", como quiera que:</p> <p>El mapa de riesgos solo tiene un riesgo y se determinaron en la auditoria que existen otros.</p> <p>Existen varios riesgos que no son inherentes a la Contabilidad sino al suministro de información de otras dependencias y un riesgo respecto a la implementación de SICAPITA y las personas que asesoran esta herramienta informática.</p> | <p>NUMERAL 8.2.4. NTC-GP 1000:2009</p> <p>NUMERAL 2.1.4. – MECI 1000:2005</p> |

→ OBS

✓

| | | |
|---|--|---|
| <p>Elaboró: Profesional Especializado Oficina de Control Interno</p> | <p>Revisó: Jefe de Oficina de Control Interno</p> | <p>Aprobó: Representante de la Dirección</p> |
|---|--|---|

| | | |
|--|---|---|
| | <p>Se presenta una "OBSERVACIÓN", debido a que:</p> <p>Existe un riesgo porque la información si no es actualizada por los abogados que hacen la defensa de la Personería de Bogotá y es difícil poder cuantificar para la contabilidad, esta información debe ser actualizada SIPROJ para que el programa haga las valoraciones pertinentes y se contabilice el resultado esta.</p> | |
| <p>MEJORA CONTINUA (NUM. 8.5. NTC-GP 1000:2009)</p> <p>PLANES DE MEJORAMIENTO (NUM. 3.3. - MECI 1000:2005)</p> | <p>Se presenta una "OBSERVACIÓN", debido a que:</p> <p>Respecto al hallazgo de la Contraloría relacionado con los procesos judiciales en contra de la Entidad incluidos en el SIPROJ programa de la Alcaldía Mayor los encargados de la valoración y actualización son los abogados designados por la Personería como apoderados, esta valoración se debe hacer cada trimestre en el SIPROJ por estos funcionarios, después el contador entra en la página y genera un archivo en donde se informa los valores que se deben contabilizar a la cuentas de orden y cuenta provisiones de litigios y demandas. A la fecha se ha valorado la información y está casi al primer trimestre de 2014.</p> <p>La cuenta de litigios y demandas está sobrevalorada por procesos terminados el valor corresponde a \$188.000.000 correspondiente 34 procesos, información que debe ser suministrada para su retiro del balance por la Personería Auxiliar.</p> <p>Existe un riesgo porque la información si no es actualizada por los abogados que hacen la defensa es difícil poder cuantificar, esta información debe ser actualizada SIPROJ para que el programa haga las valoraciones pertinentes y se contabilice el resultado de esta.</p> <p>Frente el hallazgo de la contraloría de la contabilización de los movimientos de la caja menor se informa que se hizo el plan de mejoramiento solo contabilizar la apertura, incremento y cierre de la misma, y quedo parametrizado para SICAPITA y se maneje según normas de Contabilidad Pública. Se observó a marzo de 2014 la apertura está por \$39.083.333. y no tiene movimientos. Pero se evidencio que en el informe del último trimestre de 2013 la caja menor tuvo movimientos que correspondieron a incremento de la caja menor y cancelación de la misma todo según lo normado.</p> <p>El proceso de implementación del sistema integrado de información financiera SICAPITA se encuentra en 70% de avance, se observa libro mayor de diciembre de 2013 actualmente se usa el programa TRIDENT para la</p> | <p style="text-align: right;">OBS</p> <p style="text-align: right;">OBS</p> |

Elaboró:
 Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:
 Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:
 Representante de la Dirección

contabilidad, se está adecuando los módulos de recursos físico como son almacén y propiedad planta y equipo para alimentar de manera automática el módulo de contabilidad. (LIMAY), y PERNO que es el módulo de nómina.

La cuenta de litigios y demandas está sobrevalorada por procesos terminados, el valor corresponde a \$188.000.000 de 34 procesos, para realizar la modificación en la contabilidad es importante que la Personería Auxiliar realice los ajustes pertinentes a SIPROJ.

PIGA

Manejo de escombros:

Se entrega copia de la documentación correspondiente a los trámites adelantados ante la SDA con ocasión del Contrato de Obra 244 de 2013 en los que se observa que el contratista asistió a la capacitación requerida y que la obra se registró en debida forma, siendo expedida comunicación No. 2014EE86410 del 27 mayo de 2014 en la que se indica efectuada la revisión por parte SDA se encuentran al día con toda la información requerida frente a este tema.

Residuos peligrosos:

- a. **Manejo de tonner** En relación con el manejo de tonner hay una cláusula del contrato de suministró, en la que se incluye la disposición final de estos elementos por parte del contratista, una vez se han agotado.
- b. **Llantas** se informó que la Entidad ha venido adelantando gestiones con las SDA en una campaña para el Distrito en donde se hace entrega de estos elementos y SDA se encarga de su disposición final.
- c. **Aceites de vehículos** Se observó que el pliego de condiciones definitivo del proceso de selección abreviada de menor cuantía No. 014 de 2013 se incluyó en el literal a del numeral 3.8.1.3 que el proponente debía entregar copia del concepto técnico de la SDA el cual debe cumplir con lo establecido en el decreto 4741 de 2005 y en la resolución 1188 de 2003 de la SDA, relacionados con el manejo y disposición de residuos tales como aceites. Así se puso de presente el Acta de recibo y tratamiento de aceite usado No. 777 del 6 de febrero de 2014 suscrita por el departamento de gestión ambiental de la Empresa Procesoil Ltda. Quien como autorizada para recibir y procesar aceites usados y residuos peligrosos por la CAR certifico que Hyundautos S.A.S

INFRAESTRUC
TURA (NUM.
6.3. NTC-GP
1000:2009)

SISTEMAS DE
INFORMACIÓN
(NUM. 2.2.3.
MECI
1000:2005)

MEJORA
CONTINUA
(NUM. 8.5.
NTC-GP
1000:2009)

PLANES DE
MEJORAMIENT
O (NUM. 3.3. -
MECI
1000:2005)

NUMERAL 8.5. NTC-GP
1000:2009

NUMERAL 3.3. - MECI
1000:2005

Elaboró:

Profesional Especializado Oficina de
Control Interno

Revisó:

Jefe de Oficina de Control
Interno

Aprobó:

Representante de la Dirección

| | | |
|--|--|--|
| | <p>entrego 275 galones de aceites usados el 20 de enero de 2014.</p> <p>Se presenta una "OBSERVACIÓN", debido a que:</p> <p>Tubos fluorescentes y luminarias falta por cambiar un 17% de toda la entidad Planta eléctrica Ascensores</p> <p>Respecto de los anteriores aspectos se han iniciado cursos de capacitación sobre el manejo de dichos elementos con la Secretaría Distrital de Ambiente. Sin embargo se encuentra pendiente los planes de acción en ese sentido.</p> | |
| <p>MEJORA CONTINUA (NUM. 8.5. NTC-GP 1000:2009)</p> <p>PLANES DE MEJORAMIENTO (NUM. 3.3. – MECI 1000:2005)</p> | <p>Consumos del Agua, luz, combustibles y reciclables</p> <p>a. Envío a Planeación del estadístico de consumo correspondiente a Agua, Energía, Combustible y material de reciclaje y basura, reporte entregado 24-01-2014.</p> <p>b. Se observa listado de contratistas que cuenta con cláusula que dice: "El contratista garantizará en desarrollo del objeto contractual el cumplimiento de los programas y objetivos del PIGA del Distrito Capital..."</p> <p>c. Se obtiene reporte de materiales reciclables (archivo, cartón, periódico, etc.) y basuras. El proceso es: se tiene firmado un "ACTA DE CORRESPONSABILIDAD" "ACTA DE COMPROMISO" cuenta con fecha de inicio y fecha de terminación. El cual es firmado con una organización de recicladores y hay unos compromisos. Estas organizaciones están en las bases de datos de UAESP y sus ingresos dependen de los elementos reciclados. Así mismo se observa una certificación en donde informan sobre el tipo de sociedad, el siguiente numeral informan el número de kilos de materiales reciclados.</p> <p>d. Para los reportes se observó que no cuenta con formato según normas de Gestión de Calidad.</p> <p>e. Para el año 2014 los reportes se hacen semestralmente según normas de la SDA y a solicitud de Planeación.</p> | |
| PLAN OPERATIVO ANUAL | | |
| | <p>Revisado el Plan Operativo Anual de la dependencia, se pudo establecer que:</p> <p>1. Se elaboró el Ante proyecto de Presupuesto, el cual fue además confrontado con el Presupuesto que se encuentra en ejecución coincidiendo los rubros y los proyectos de inversión inicialmente planteados.</p> | |

Elaboró:

Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:

Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:

Representante de la Dirección

Adicionalmente, se pudo establecer que se realizaron traslados presupuestales dentro de los proyectos de inversión, para los cuales se surtió el procedimiento establecido el marco normativo respecto y se puso de presente dentro de la visita los documentos soporte correspondientes a la autorización emitida por la Secretaría de Hacienda Distrital..

2. Dentro de la documentación requerida se suministró copia del Plan Anual de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la vigencia, el cual se encontraba ajustado.
3. Revisada la ejecución del presupuesto se evidenció que los avances de la mayoría de los rubros se encuentra oscila entre un 40% y 50% de ejecución, cifra que es consistente teniendo en cuenta el periodo analizado (enero-junio de 2014)
4. En relación con los Estados Financieros se validó el envío de la información a la Contaduría Distrital, correspondiente al primer trimestre de 2014.
5. En cuanto a la Administración de la Caja Menor se verificó la última solicitud y reembolso y el cumplimiento de los requisitos de los documentos soportes, para el pago de estas menores cuantías.

FORTALEZAS:

CONTRATACIÓN

1. La información es de fácil acceso.
2. Conocimiento de los parámetros para el ingreso de la información a las distintas páginas web como lo indica la norma
3. Los procedimientos se han surtido de acuerdo con la normatividad vigente.
4. Se encuentran haciendo los estudios y adelantando las modificaciones que la Ley de contratación que exige el manual
5. Se evidencia un proceso de liderazgo, comunicación y auto control por parte de quien coordina el área y su equipo de trabajo.

CAJA MENOR

1. La persona a cargo tiene los conocimientos necesarios para el manejo de la Caja Menor su profesión es Contador Público.
2. Conoce la caracterización del proceso y se encuentra al día en conocimientos tributarios aplicables a las

Elaboró:

Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:

Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:

Representante de la Dirección

FORTALEZAS:

- adquisiciones por Caja Menor
- 3. Mantiene los topes permitidos en efectivo en la Caja Fuerte.
- 4. Tiene los libros auxiliares al día.
- 5. Tiene ordenado y archivado cada uno de los meses terminados.
- 6. Mantiene en aprendizaje continuo
- 7. Hay respuesta oportuna a los requerimientos solicitados para compra por Caja Menor.
- 8. Hay disposición para mejorar el proceso de Caja menor.

PRESUPUESTO

- 1. Se encuentra un proceso organizado, con los soportes que dan evidencia de la gestión que adelanta el área, la cual cumple con los principios presupuestales a que alude el Decreto 111 de 1996 y el manual de Presupuesto.
- 2. Se evidencia conocimiento por parte de las personas que manejan el proceso.
- 3. La documentación se encuentra debidamente organizada y es de fácil acceso para su consulta.
- 4. Se tiene conocimiento de las herramientas informáticas y los programas que administra el área para la consolidación y reporte de información.

CONTABILIDAD

- 1. Conocimiento del proceso.
- 2. Realizó el plan de mejoramiento acordado.
- 3. Tiene claro los distintos eventos que pueden afectar la contabilidad.
- 4. La información contable se encuentra al día respecto a los reportes que se hacen a entidades externas.
- 5. Conoce los módulos que se encuentran en otras dependencias que afectan los resultados contables.

PIGA

- 1. Se evidenció conocimiento de los procesos.
- 2. Se han desarrollado procesos de capacitación continua.
- 3. Realización de acuerdos interinstitucionales para el manejo ambiental.
- 4. Seguimiento a los consumos de servicios públicos y elementos consumibles (papelería).

OPORTUNIDADES DE MEJORA:

CONTRATACIÓN, CAJA MENOR, PRESUPUESTO, CONTABILIDAD

Tener en cuenta las observaciones y no conformidades dentro del proceso de mejora continua que comporta adoptar medidas preventivas y correctivas.

Número de NO Conformidades

2 (Documentos del S.G.C. – Mapa de Riegos)

Elaboró:

Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:

Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:

Representante de la Dirección

Número de Observaciones

12

FIRMA DEL (LOS) AUDITOR (ES)

NELSON ROBERTO GARZÓN GALEANO
Profesional Auditor

MARÍA MARLENY OSPINA GUTIÉRREZ
Profesional Auditor

Wesley D. Vallejos
17 JUN 2014

Elaboró:

Profesional Especializado Oficina de Control Interno

Revisó:

Jefe de Oficina de Control Interno

Aprobó:

Representante de la Dirección