



UAECD
Catastro Bogotá

UNIDAD ADMIN. CATASTRO DISTRITAL 03-09-2021 07:19:35

Al Contestar Cite Este Nr.:2021IE17688 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Sd:113 - OFICINA DE CONTROL INTERNO/PERDOMO RAMÍRE

DESTINO: DIRECCION GENERAL/RODRIGUEZ SOSA HENRY/ DIRECTO

ASUNTO: AUDITORIA INTEGRAL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA 202

OBS: PROYECTO / CARMEN SANABRIA

MEMORANDO

Referencia: Plan Anual de Auditorias de la UAECD vigencia 2021.

Fecha: septiembre 03 de 2021

PARA: Dr. HENRY RODRÍGUEZ SOSA
Director Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital -UAECD

DE: MARIA NOHEMI PERDOMO MARTINEZ
Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Auditoria Integral proceso Gestión Financiera 2021.

Respetado Doctor:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditorias PAA que actualmente ejecuta la Oficina de Control Interno -OCI, en el marco de sus actividades orientadas al fortalecimiento del Sistema de Control Interno de la Unidad, se realizó Auditoria Integral al proceso Gestión Financiera 2021.

Consecuente con lo anterior, adjunto con el presente le remito para su consideración y demás fines, el informe final de dicha auditoría.

Cordialmente,

MARIA NOHEMI PERDOMO MARTINEZ
Jefe Oficina de Control Interno

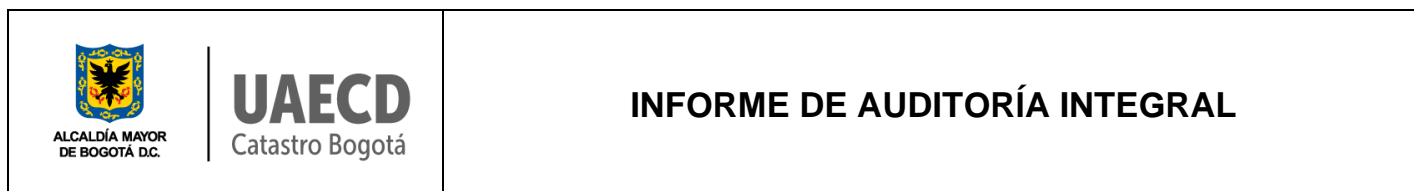
Copia: Víctor Alonso Torres Poveda, Subgerente Administrativo y Financiero
Liliana Andrea Hernández Moreno – jefe Oficina Planeación y Aseguramiento de Procesos OAPAP

Elaboró: Carmen María Sanabria Alarcón – Contratista OCI
Paola Andrea Calderón – Contratista OAPAP

Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Av. Carrera 30 No. 25 - 90
Código postal: 111311
Torre A Pisos 11 y 12 – Torre B Piso 2
Tel: 2347600 – Info: Línea 195
www.catastrobogota.gov.co
Trámites en línea: catastroenlinea.catastrobogota.gov.co





Fecha ejecución auditoría: 10-08-2021 al 30-08-2021

NOMBRE DEL INFORME: AUDITORÍA INTERNA INTEGRAL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

Procesos/ actividad/ sistema/ proyecto: Proceso Gestión Financiera

Responsable área auditada: Víctor Alonso Torres Poveda, Subgerente Administrativo y Financiero

1. OBJETIVO GENERAL

Verificar si el proceso y subprocesos que hacen parte del Sistema de Gestión Integral se encuentran conforme con las disposiciones planificadas, frente al MIPG, los requisitos de la norma ISO 9001:2015, en términos de eficacia, eficiencia y efectividad y si se han implementado y mantenido.

1.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Evaluar el cumplimiento del objetivo general del Proceso de Gestión Financiera, a través de la documentación de los subprocesos, la matriz de riesgos y los indicadores formulados para medirlo.

2. ALCANCE

La auditoría se realizó de manera virtual al Proceso de Gestión Financiera y los tres (3) subprocesos que le integran. Durante el periodo comprendido entre el 10 al 30 de agosto 2021.

SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD: Proceso de Gestión Financiera y los subprocesos de: “Gestión Contable”, “Gestión de Presupuesto” y “Gestión de Costos”.

OCI: Subprocesos Gestión Presupuestal; Gestión de Costos; Gestión Contable de conformidad con los requisitos normativos correspondientes.

OAPAP: Subprocesos Gestión Presupuestal; Gestión de Costos; Gestión Contable de conformidad con los requisitos de la norma ISO 9001:2015 y MIPG.

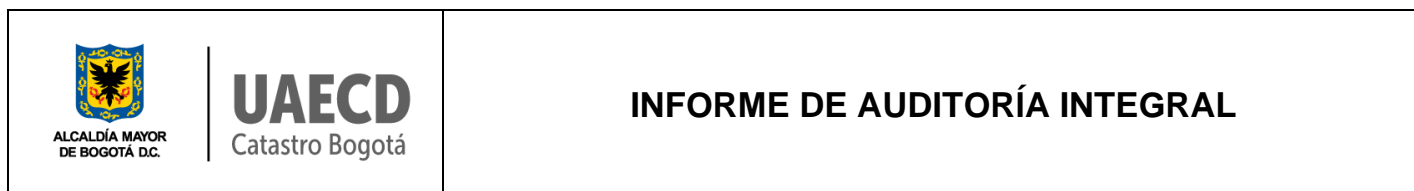
3. EQUIPO AUDITOR:

- Carmen María Sanabria - Auditor (OCI)
- Paola Andrea Calderón – Auditor (OAPAP)

4. MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE AUDITORÍA:

ISO 9001:2015, procesos, procedimientos, instructivos, manuales, auditorías internas anteriores, normograma, MECI 2014, normas, leyes, decretos, guías y demás requisitos legales aplicables al proceso, entre los que se encuentran:

- Generalidad proceso Gestión Financiera.
- Generalidad subproceso Gestión Presupuestal.
- Generalidad subproceso Gestión Contable.
- Generalidad subproceso Gestión de Costos.
- 09-01-PR-01 Programación Presupuestal.
- 09-01-PR-04 Administración presupuestal.
- 09-01-PR-05 Procedimiento Armonización Presupuestal.
- 09-04-PR-01 Procedimiento Administración Contable.
- 09-04-PR-03 Procedimiento Depuración de Saldos Contables.
- 09-03-PR-02 Procedimiento Distribución Costos de Producción y Gastos.
- 09-03-PR-03 Procedimiento de Asignación de Costos a los productos finales.
- Norma ISO 9001:2015.
- MIPG
- Ley 80 de 1993: “Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”.
- Ley 1150 de 2007: “Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia”.
- Ley 1474 de 2011: “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.



- Decreto 1082 de 2015: "Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional".
- Ley 1882 de 2018: "Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la contratación pública en Colombia, la ley de infraestructura y se dictan otras disposiciones."
- Resolución 0978 de 2015: "Por la cual se unifican las reglas de creación del comité de contratación de la unidad"
- Documento Técnico Manual de Políticas Contables código 09-04-DT-01 v2.
- Resolución DDC No.000003 de 2018, "lineamientos para la sostenibilidad Sistema Contable Público Distrital".
- Resolución 484 del 17 de octubre de 2017, la Contaduría General "Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el reconocimiento, Medición, Revelación, y presentación de los hechos económicos del Marco Normativo para entidades de Gobierno.
- Resolución 193 de 2016 "Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable".
- Resolución 533 del 2015 y sus modificaciones, expedida por la CGN, donde se incorporó en el Régimen de Contabilidad Pública el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- Manual de procedimientos administrativos y contables, para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distrital, Secretaría Distrital de Hacienda 30 septiembre 2019 v1.
- Resolución 425 del 2019, anexo: Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno, expedido por la Contaduría General de la Nación.
- Políticas contables, demás normas contables, financieras que puedan aplicar

Decretos, leyes, acuerdos, resoluciones, procedimientos, formatos, guías, manuales, instructivos y demás normas y actos administrativos relacionados o asociados con el proceso y subprocesos.

5. CARGOS Y PERSONAS ENTREVISTADAS:

Nombre	Cargo
Víctor Alonso Torres	Subgerente Administrativo y Financiero
Francisco Espitia López	Profesional - Contador
Luz Adriana Vallejo	Profesional - Contabilidad
Enith Milena Ariza	Profesional - Presupuesto
Gina Julieta Cárdenas	Profesional - Presupuesto
Ligia Galvis	Profesional - OAPAP

6. METODOLOGÍA

La auditoría se realizó dentro del marco de las normas internacionales de auditoría, la cual incluye: Planeación, ejecución, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones, que permiten contribuir al mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Control Interno.

Para el desarrollo de la auditoría se realizaron entrevistas virtuales mediante la herramienta colaborativa Microsoft Teams a los responsables del Proceso, Subprocesos y funcionarios a cargo de la ejecución de los procedimientos, se utilizaron técnicas de consulta, observación, inspección de documentos; se revisó la documentación soportada en el Sistema de Gestión Integral – SGI.

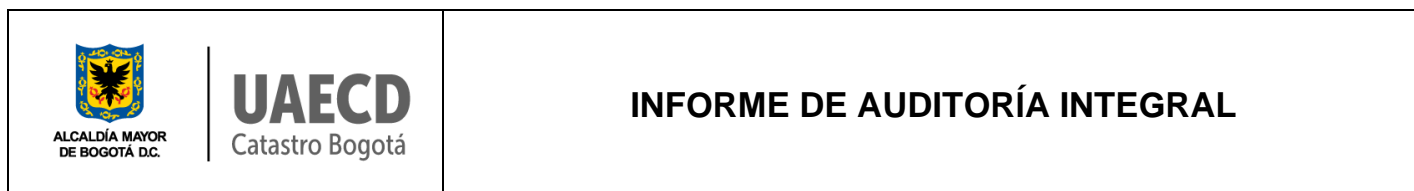
La auditoría se ejecutó por parte del equipo auditor entre el 10 de agosto y el 30 de agosto de 2021.

La información requerida para esta auditoría integral se solicitó durante las sesiones de trabajo y por correo electrónico.

7. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

Situaciones evidenciadas

El nivel de implementación del proceso presenta deficiencias en el cumplimiento de algunas normas y procedimientos contables relacionados con la generación y publicación de estados financieros mensuales y trimestrales, lo cual no permite dar cumplimiento a los principios de oportunidad y confiabilidad en la información contable. Ver imagen.



Jul 12 2021

Estados Financieros a 28 de Febrero de 2021

[Estados Financieros a 28 de Febrero de 2021](#)

[Estados Financieros a 28 de Febrero de 2021 \(Accesible\)](#)

Pantallazo página web de la UAECD publicación estado financieros 19/08/2021.

También se evidencia la necesidad de fortalecer el seguimiento a la ejecución presupuestal, control detallado a las reservas presupuestales, alineación de políticas y directrices entre la contratación y la ejecución presupuestal que permitan una adecuada planeación que contribuya a la optimización y aprovechamiento de los recursos públicos.


Así mismo no se encuentra actualizado el normograma con las últimas normas en temas contables y presupuestales que permita realizar un control para su implementación

Respecto del objetivo establecido: “Verificar si el proceso y subprocesos que hacen parte del Sistema de Gestión Integral se encuentran conforme con las disposiciones planificadas, frente al MIPG, los requisitos de la norma ISO 9001:2015, en términos de eficacia, eficiencia y efectividad y si se han implementado y mantenido”, se logró establecer mediante la ejecución de la auditoría y como resultados fueron identificado las siguientes no conformidades y oportunidades de mejora:



8. RELACIÓN DE LOS HALLAZGOS DETECTADOS:
De presentarse materialización en los riesgos identificados en los procesos, estos deberán ser revisados y de ser requerido, ajustados en relación con los aspectos de probabilidad e impacto y el Plan de manejo del riesgo.

Tabla No 1

No.	Descripción del hallazgo	No Conformidad	Oportunidad	Requisito o Documento asociado	Área /Cargo Responsable	Anexo Evidencia
1.	Se evidencia incumplimiento en la presentación de estado financieros contables mensuales y trimestrales de los meses de marzo a julio del 2021, desacatando lo estipulado en las siguientes resoluciones: Resolución 533 de 2015, Resolución 484 de 2017, Resolución 425 del 2019, Resolución 193 de 2016, expedidas por la Contaduría de la Nación. Resolución 00003 de 2018 SJD, Resolución 193 de 2016 y Resolución No. DDC-000001 30 JULIO 2010, y lo contemplado en el Procedimiento Administración Contable 09-04-PR-01 Versión 6 del 2020.	X		Resolución 533 de 2015, Resolución 484 de 2017, Resolución 425 del 2019, Resolución 193 de 2016, expedidas por la Contaduría de la Nación. Resolución 00003 de 2018 SJD, Resolución 193 de 2016 y Resolución No. DDC-000001 30 JULIO 2010. Y lo contemplado en el Procedimiento Administración Contable 09-04-PR-01 Versión 6 del 2020.	Subgerencia Administrativa y Financiera	Página web
2	Se evidencio incumplimiento reiterativo en el indicador “Ejecución del PAC” de la siguiente manera: Meta Mensual 90%, resultados abril: 68.57, mayo 74.32; junio 86.45; julio 71.63, a la fecha no se tiene creada acción de mejora al respecto, conforme el Procedimiento de Acciones de Mejora 1401-PR02 Versión 6 de 2019.	X		9.1 SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	Subgerencia Administrativa y Financiera	ISODOC
3	Se evidencio desactualizado el normograma relacionado a la normativa que se ha generado en relación al subproceso contable y presupuestal, lo cual incumple lo estipulado en el Procedimiento Consulta Normativa y Jurisprudencial 10-03-PR-02 Versión 2 del 2017.	X		7.1.6 CONOCIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Procedimiento Consulta Normativa y Jurisprudencial 10-03-PR-02 Versión 2 del 2017. MIPG	Subgerencia Administrativa y Financiera	ISODOC
4	Se evidencia incumplimiento al Procedimiento de gestión de Riesgos de Procesos 02-01-PR-01 Versión 6 del 29 de marzo de 2021, en lo relacionado a: “De presentarse materialización en los riesgos identificados en los procesos, estos deberán ser revisados y de ser requeridos, ajustados en relación con los aspectos de probabilidad e impacto y el plan de manejo del riesgo”, en el proceso de auditoria se encontró materialización del riesgo “Registro y generación de información financiera no precisa ni acorde al marco normativo contable”, ya que la entidad no cuenta con estados financieros de los meses de marzo a julio de la vigencia 2021. Se debe validar la calificación del riesgo y replantear los controles respectivos.	X		6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES Procedimiento de gestión de Riesgos de Procesos 02-01-PR-01 Versión 6 del 29 de marzo de 2021	Subgerencia Administrativa y Financiera	Matriz Riesgos



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL
---	---------------------------------	--------------------------------------

No.	Descripción del hallazgo	No Conformidad	Oportunidad	Requisito o Documento asociado	Área /Cargo Responsable	Anexo Evidencia
5	Se deben mejorar las acciones, políticas y lineamientos relacionados al control de las reservas presupuestales, con el fin de normalizar la ejecución presupuestal, ya que se trae un rezago de reservas altas de años anteriores, lo anterior sumado a las afectaciones que se han producido a raíz de la pandemia, que impactan la ejecución presupuestal.		X	DECRETO 111 DE 1996 RESOLUCION 191 DEL 2017 por el cual se adopta el MANUAL OPERATIVO PRESUPUESTAL DEL DISTRITO CAPITAL. DECRETO 111 DE 1996 ACUERDO 20 DE 1996		

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL
---	--	--------------------------------------

No.	Descripción del hallazgo	No Conformidad	Oportunidad	Requisito o Documento asociado	Área /Cargo Responsable	Anexo Evidencia
6	<p>Se debe fortalecer la identificación de riesgos y controles en el proceso de Gestión Financiera con relación a las siguientes situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> Al revisar el riesgo <u>“Presentación de declaraciones tributarias inexactas”</u> se evidencia que no se contempla el riesgo relacionado a la oportunidad o extemporaneidad del pago de las declaraciones tributarias, que podría tener un impacto a nivel económico en caso de materializarse. Revisar el riesgo <u>“Entrega de productos sin el pago previo”</u>, ya que puede ser una causa de un riesgo mas grande relacionado a dejar de percibir ingresos en los productos que se comercializan, y una de las causas puede ser la entrega de productos sin el pago previo. Revisar el control asociado al riesgo <u>“Giro de pagos fuera del plazo establecido en los contratos.”</u>, ya que dicho control está asociado a la revisión de la documentación remitida como soporte al pago y no a la oportunidad. Se debe asociar como control la actividad que realiza el proceso relacionado con el Excel de seguimiento que se lleva a los plazos de los contratos con el fin de requerir a las áreas. Este control debe ser incluido en el respectivo procedimiento. Revisar si realmente es un riesgo la <u>“Desactualización ante entidades externas como bancos y SDH, de funcionarios con permisos, privilegios, claves y roles como administradores de portales bancarios o aplicativos como OPGET SDH y SAP”</u>, o es una causa de un riesgo relacionado al impacto que puede generar la desactualización de funcionarios ante las entidades externas. Revisar la descripción del control (El Profesional de Tesorería y/o Tesorero verifica la materialización del Riesgo de Concentración Bancaria: Posible saldo en cuentas, en una sola entidad financiera, mayor al 80% del total de recursos bancarios de la entidad.) asociado al riesgo <u>“Saldo mensual de cuenta bancaria mayor al 80% del total de recursos bancarios”</u> ya que la manera como están redactado no corresponde a un control, no muestra lo que realmente realiza el área en el día a día. Revisar las valoraciones de algunos riesgos que están catalogado como bajo, tales como <u>“Registro y generación de información financiera no precisa ni acorde al marco normativo contable”</u> y <u>“Subestimación o sobreestimación de rubros contables”</u>. Revisar la viabilidad de incluir riesgos asociados al subproceso Presupuestal relacionado con las reservas presupuestales y la ejecución del PAC. 		X	6.1 ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES	Subgerencia Administrativa y Financiera	IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y VALORACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES; PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE CONTINUIDAD DEL NEGOCIO; ANALISIS DE IMPACTO AL NEGOCIO



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 UAECD Catastro Bogotá	INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL
---	---	--------------------------------------



No.	Descripción del hallazgo	No Conformidad	Oportunidad	Requisito o Documento asociado	Área /Cargo Responsable	Anexo Evidencia
7	<p>Se evidencian oportunidades de mejora en la documentación de procedimientos conforme las siguientes situaciones presentadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> En algunas actividades no se tiene asociado los registros respectivos que quedan de las actividades. (Ejemplo: Procedimiento Administración Contable y Procedimiento Conciliación de SalDOS). Existen controles identificados en la matriz de riesgos que no están documentados en los procedimientos, o viceversa (Ejemplo procedimiento depuración de saldos). Se deben revisar de manera general los procedimientos, ya que algunos se encuentran desactualizado conforme las actividades que actualmente realizan. (Ejemplo: En el Procedimiento Distribución de Costos no esta la actividad relacionada con la entrega de la información de las áreas que participan directamente en los productos y servicios como GCAU) Actualización a los procedimientos de Administración y armonización presupuestal, ya que se encontraron algunas actividades desactualizadas. Los controles relacionados a las reservas presupuestales que se hace a través de los diferentes informes, deberían tener una periodicidad mensual con el fin de tener mayor control de no superar los % permitidos de reserva y evitar el fenecimiento de las mismas. Se deben implementar no solo controles detectivos en las reservas sino controles preventivos desde el Plan Anual de Adquisiciones. 		X	7.5.3 CONTROL DE LA INFORMACIÓN DOCUMENTADA	Subgerencia Administrativa y Financiera	ISODOC

EVALUACIÓN CONTROLES DE PROCEDIMIENTO Y RIESGOS.

Proceso Gestión Financiera

Tabla No. 02. Controles Procedimiento

CONTROLES	EFFECTIVO SI/NO	OBSERVACIONES OCI
(PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN CONTABLE (09-04-PR-01 V6) 31/01/2020		
Actividad 2. Analizar las transacciones soportadas.	NO	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
Actividad 4. Validar la no procedencia de la contabilización de la transacción	SI	Se constató su efectivo cumplimiento evidenciándose los registros de seguimiento al control y procedimiento en caso de hallarse observaciones o desviaciones.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	 UAECD Catastro Bogotá	<h2 style="margin: 0;">INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL</h2>
---	---	---



CONTROLES	EFECTIVO SI/NO	OBSERVACIONES OCI
Actividad 9. Consolidar validar y revisar movimientos contables.	SI	Analizados los criterios de evaluación para la mitigación de los riesgos, se evidencia el efectivo cumplimiento al hallar, entre otras cosas, los registros de seguimiento al control y procedimiento en caso de hallarse observaciones o desviaciones.
Actividad 18. Revisar y aprobar los estados financieros, mensuales, trimestrales y anuales.	SI	Analizados los criterios de evaluación para la mitigación de los riesgos, se evidencia el efectivo cumplimiento al hallar, entre otras cosas, los registros de seguimiento al control y procedimiento en caso de hallarse observaciones o desviaciones.
PROCEDIMIENTO DEPURACION SALDOS CONTABLES (09-04-PR03 V2) 30/08/2019		
Actividad 5. Recibir soportes contables para adelantar depuración.	Sí	Se constató en la formulación de la actividad de control el efectivo cumplimiento, evidenciándose los registros de seguimiento al control y procedimiento en caso de hallarse observaciones o desviaciones.
Actividad 11. Revisar y validar reportes	SI	Se constató en la formulación de la actividad de control el efectivo cumplimiento, evidenciándose los registros de seguimiento al control y procedimiento en caso de hallarse observaciones o desviaciones
PROCEDIMIENTO CONCILIACION SALDOS CONTABLES (09-04-PR-0603 V3) 02/01/2018		
Actividad 5. Aprobar saldos contables conciliados.	NO	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
Actividad 11. Revisar y validar reportes	SI	Se constató en la formulación de la actividad de control el efectivo cumplimiento, evidenciándose los registros de seguimiento al control y procedimiento en caso de hallarse observaciones o desviaciones

Fuente: Elaboración propia, Oficina de Control Interno, Información tomada aplicativo ISODOC



Proceso Gestión presupuestal

Tabla No. 03. Controles Procedimiento

CONTROLES	EFECTIVO SI/NO	OBSERVACIONES OCI
(PROCEDIMIENTO ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL (09-01-PR-04 V4) 26/03/2021		
A. INCORPORACION DEL PRESUPUESTO APROBADO PARA LA VIGENCIA		
Actividad 2. Verificar el presupuesto aprobado por la Alcaldía Mayor.	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, Se constató en la formulación de la actividad de control el efectivo cumplimiento, evidenciándose los registros de seguimiento al control y procedimiento en caso de hallarse observaciones o desviaciones.
Actividad 3. Revisar PAC inicial	SI	Se constató su efectivo cumplimiento evidenciándose los registros de seguimiento al control y procedimiento en caso de hallarse observaciones o desviaciones.
B. EJECUCIÓN DE INGRESOS		
Actividad 5. Validar los ingresos	Sí	Se constató en la formulación de la actividad de control el efectivo cumplimiento, evidenciándose los registros de seguimiento al control y procedimiento en caso de hallarse observaciones o desviaciones.
C. EJECUCION DE GASTOS EXPEDICION DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL		
Actividad 3. Validar solicitudes de CDP	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>	 UAECD Catastro Bogotá	<h2 style="margin: 0;">INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL</h2>
---	--	---

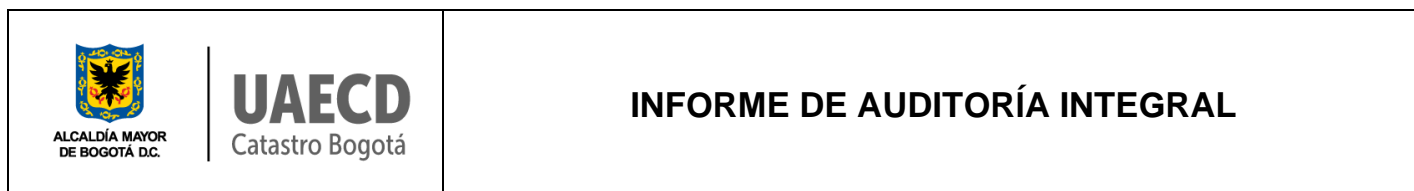
CONTROLES	EFECTIVO SI/NO	OBSERVACIONES OCI
		embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
Actividad 5. Revisar CDP	SI	Se constató en la formulación de la actividad de control el efectivo cumplimiento, evidenciándose los registros de seguimiento al control y procedimiento en caso de hallarse observaciones o desviaciones
EXPEDICION DEL CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL		
Actividad 3. Validar solicitudes de CRP	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
Actividad 6. Validar CRP	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
ELABORACIÓN DE ORDENES DE PAGO		
Actividad 4. Validar documentos de pago	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
Actividad 6. Revisar orden de pago	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
Actividad 9. Seleccionar y aprobar envío de las OP a Tesorería	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
ELABORACIÓN DE CERTIFICADOS DE PAGOS Y RETENCIONES		
Actividad 4. Revisar certificado de pagos y retenciones	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
MODIFICACIONES PRESUPUESTALES		
Actividad 2. Validar las solicitudes de CDP	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
Actividad 4. Revisar CDP	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
Actividad 7. Revisar justificación técnica y económica de gastos de funcionamiento	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.

 <small>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</small>	 UAECD Catastro Bogotá	<h2 style="margin: 0;">INFORME DE AUDITORÍA INTEGRAL</h2>
---	--	---

CONTROLES	EFECTIVO SI/NO	OBSERVACIONES OCI
Actividad 8. Revisar y consolidar justificación técnica y económica de recursos de inversión	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.

CONTROLES	EFECTIVO SI/NO	OBSERVACIONES OCI
ANULACION DE SALDOS		
Actividad 4. Verificar soportes de la solicitud de anulación de saldos	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
Actividad 7. Revisar acta de anulación de saldos	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
Actividad 10. Validad anulaciones en reporte de BogData y PREDIS	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control
ANULACION DE SALDOS DE RESERVAS PRESUPUESTALES		
Actividad 6. Verificar soportes de la solicitud de anulación de saldos de reserva presupuestal	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
Actividad 9. Revisar acta de anulación de saldos	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
Actividad 12. Registrar anulaciones en Bogdata y Predis	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
CONSTITUCION RESERVAS PRESUPUESTALES DE LA SIGUIENTE VIGENCIA		
Actividad 4. Verificar saldos	NO	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control.
Actividad 7. Revisar justificación de constitución de reservas presupuestales	SI	Cumple con los criterios para mitigar el riesgo identificado, se asignó un responsable, periodicidad, propósito, evidencia de la ejecución del control, describe como se realiza la actividad de control y que se hace con las observaciones o desviaciones, sin embargo, no se deja la evidencia de la ejecución del control

Fuente: elaboración OCI, información tomada del ISODOC



Se observó la Matriz de Riesgos de Gestión Financiera, en donde se identificaron los siguientes riesgos, se encuentran ubicados en la zona residual “moderada”, a saber:

- a) Riesgo operativo: “Expedición errónea de certificados de disponibilidad y registro presupuestales”. Este riesgo se encuentra ubicado en la zona residual “moderada”, respecto del cual se establecen actividades programadas con fecha límite de implementación el 31 de diciembre de 2021; Para el monitoreo correspondiente al seguimiento del primer semestre del 2021 se encontraron ejecutadas al 100% por lo tanto no se presentó materialización del riesgo.
- b) Riesgo Financiero: “Giro presupuestal de las obligaciones sin el lleno de los requisitos legales”. Este riesgo se encuentra ubicado en la zona residual “moderada”, respecto del cual se establecen actividades programadas con fecha límite de implementación el 31 de diciembre de 2021; Para el monitoreo correspondiente al seguimiento del primer semestre del 2021 se encontraron ejecutadas al 100% por lo tanto no se presentó materialización del riesgo.

Al verificar el Mapa de Riesgos de Corrupción, correspondiente a la vigencia 2021, se observó:

- c) El proceso “Gestión Financiera”, subproceso “Gestión Contable” el cual hace referencia a posibles archivos contables con vacíos de información en beneficio propio o de particulares, en donde se identifica el siguiente control: Conciliaciones permanentes de contraste y ajuste de la información contable de la entidad contable pública y los datos que tienen las diferentes dependencias respecto a su responsabilidad en la administración de un proceso específico. Este riesgo se encuentra ubicado en la zona residual “Alto”, respecto del cual se establecen actividades programadas con fecha límite de implementación el 31 de diciembre de 2021, las cuales para el monitoreo correspondiente al seguimiento primer semestre del 2021, no se ejecutaron al 100% y hubo materialización del riesgo; la razón se evidenciaron dos cierres contables con informes completos en los meses de (enero y febrero) con corte al 30 de junio del presente año.
- d) El proceso “Gestión Financiera”, subproceso “Gestión Contable” el cual hace referencia a inclusión de gastos no autorizados en el presupuesto en beneficio propio o de particulares, en donde se identifica el control: realizar mesas de trabajo con las diferentes áreas para unificar criterios. Este riesgo se encuentra ubicado en la zona residual “Alto”, respecto del cual se establecen actividades programadas con fecha límite de implementación el 31 de diciembre de 2021; Para el monitoreo correspondiente al seguimiento del primer semestre del 2021 se encontraron ejecutadas al 100% por lo tanto no se presentó materialización del riesgo.

Revisada la efectividad de los controles estandarizados a los *Procedimientos Administración Contable 09-04-PR-01-V6*, y *Procedimiento conciliación saldos contable 09-04-PR-06 v3*, y se evidenció que los controles son efectivos en un 75%, en cada uno de los procedimientos, es decir, en 3 de las 4 actividades establecidas como de control.

Con relación a la efectividad de los controles estandarizados para el “procedimiento Administración presupuestal” código contable (09-01-PR-04 V4) 26/03/2021, constitución reservas presupuestales de la siguiente vigencia, el control no es efectivo por cuanto no se deja evidencia de la ejecución del control.

9. FORTALEZAS:

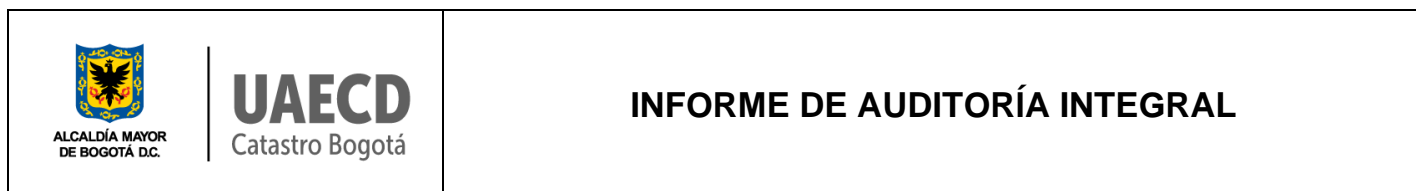
- Se observa buen manejo documental. Los funcionarios mantienen los documentos, evidencia y la información organizada en sus equipos.
- Se observa que los entrevistados poseen conocimiento técnico tanto en las actividades que ejecutan como en los aplicativos tecnológicos que tiene la entidad.
- En general se observó buena disposición por parte de los servidores entrevistados para atender a la auditoria y a los requerimientos realizados.
- Se creo un control detectivo para las reservas presupuestales como producto del hallazgo identificado por la Contraloría, lo cual permite poder hacer un seguimiento detallado y generar alertas, con el fin de cumplir los porcentajes máximos de reservas que estipula la ley.

10. DEBILIDADES:

Las debilidades quedaron registradas no conformidades y como oportunidades de mejora en el numeral 8 del presente informe.

11. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA:

Como resultado de la auditoría al proceso de Gestión Financiera se evidencian deficiencias en el cumplimiento de algunas normas y procedimientos contables relacionados con la generación y publicación de estados financieros mensuales y trimestrales, lo cual no permite dar cumplimiento a los principios de oportunidad y confiabilidad en la información contable. Así mismo no se encuentra actualizado el normograma las ultimas normas en temas contables y presupuestales que permita realizar un control para su implementación.

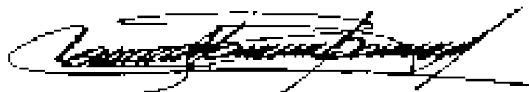


Es importante realizar las conciliaciones en tema presupuestal – PAC – Reservas con el fin de hacer seguimiento mensual a la ejecución y control de las reservas para la siguiente vigencia respetando los porcentajes que la norma dispone.

12. RECOMENDACIONES:

- Se recomienda revisar la documentación del sistema con el fin de actualizar las actividades, los controles que mitiguen los riesgos, y dejar los registros correspondientes a cada actividad.
- Se debe hacer seguimiento al plan de acción definido en ISODOC relacionado a los indicadores del subproceso de contabilidad, ya que presentan incumplimiento acorde a las metas establecidas.
- Se recomienda revisar la redacción de varios de los riesgos para identificarlos de manera más específica (que no se redacten como causas o consecuencias, sino como riesgos). Así mismo se deben actualizar los controles y las valoraciones de los riesgos, así como identificar nuevos riesgos relacionados con la adecuada ejecución presupuestal, con posibles pérdidas de apropiación a causa de reservas presupuestales.
- Se recomienda definir políticas y lineamientos relacionadas a la contratación y la ejecución presupuestal con el fin de generar buenas prácticas que propendan por la no constitución de reservas presupuestales (solo en los casos que la ley los dispone) y la utilización de la figura de vigencias futuras conforme la norma lo establece. Así como fortalecer los controles relacionados a reservas presupuestales y vigencias expiradas con el fin de optimizar los recursos para las necesidades de la entidad.

Fecha Entrega Informe: 30/08/2021



Carmen María Sanabria Alarcón
Equipo Auditor OCI

Paola Andrea Calderón
Equipo Auditor OAPAP



María Nonemí Perdomo Ramírez
Jefe Oficina de Control Interno