

INFORME EJECUTIVO AUDITORÍA DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

1. Objetivo General: Evaluar la eficacia de los controles aplicables al proceso de gestión financiera de la entidad y verificar el cumplimiento de las directrices normativas internas y externas aplicables a este mismo proceso, según los objetivos específicos definidos para esta revisión.
2. Alcance: Confirmación de la aplicación de controles claves aplicados en el ingreso de bienes devolutivos adquiridos, emisión de pago de las reservas presupuestales, la implementación de las políticas contables adoptadas bajo el marco de las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las Entidades de Gobierno y una muestra de operaciones contables, para el periodo comprendido entre enero y mayo de 2018.
3. Principales criterios:
 - Resolución 533 de 2015 de la CGN, por la cual se incorpora en el RCP el Marco Normativo aplicable a Entidades del Gobierno.
 - Resolución 620 de 2015 de la CGN por la cual se incorpora en el Catálogo General de Cuentas al Marco Normativo aplicable a Entidades del Gobierno
 - Resolución 468 de 2016 de la CGN, por la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo aplicable a Entidades del Gobierno.
 - Marco Normativo para Entidades de Gobierno resolución 484 de 2017 de la CGN, por la cual se modifica la resolución 533 de 2015 en lo relacionado al reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.
 - Instructivo 003 de 2017 de la CGN, instrucciones relacionadas con el cambio de periodo contable 2017-2018.
 - Proceso de Gestión Financiera, Vs. 7 abril 2018
 - Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Publica Bogotá D.C - Secretaria de Hacienda, Vs 1 del 31/05/2018
 - Manual de Políticas Contables, Vs. 2 febrero 2018
 - Procedimiento de Gestión Contable, Vs. 11 abril 2018
 - Procedimiento de Gestión de pagos, Vs. 3 abril 2018
 - Procedimiento de Certificados de Disponibilidad, Vs. 3 abril 2018
4. Conclusión General: se confirmó el oportuno procesamiento de las solicitudes de pago (aprox. 88% en término ≤ 5 días) y la aplicación de controles claves para el aseguramiento de la información registrada en los EEFF de la Entidad y la gestión presupuestal, tales como: la verificación de los requisitos necesarios para el procesamiento de los pagos, el seguimiento a los memorandos de solicitud de información contable mensual, el análisis y seguimiento mensual del estado de ejecución presupuestal, incluyendo lo pertinente a las reservas y pasivos

exigibles, el análisis de variaciones en los EEFF, las conciliaciones de operaciones recíprocas y cartera, entre otros.

En lo que respecta a las principales debilidades de control, de gestión u oportunidades de mejora, se destacan las siguientes.

- El estado de avance en la definición y documentación de los criterios cuantitativos, fuentes de información objetiva y/o métodos prácticos que posibiliten contar, previo cierre del ejercicio contable, con la información competente y necesaria para el reconocimiento y/o la revelación de los bienes de propiedad, planta y equipo, el deterioro de éstos y las cuentas por cobrar, la estimación de las vidas útiles de los bienes adquiridos a partir de septiembre de 2017 (para los cuales no se cuenta con esta documentación) o los criterios para su equiparación con los bienes similares, el valor residual de los vehículos recientemente adquiridos, el deterioro de las cuentas por cobrar y el registro de intereses de mora, cuando aplique. Asunto que requiere la coordinación de distintas Dependencias, priorización y seguimiento para asegurar el cierre contable ajustado a los requerimientos normativos derivados de la implementación de las NICSP.
- La falta de regularidad (mayor frecuencia o énfasis) en la gestión de cobro o normalización, de las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades y arrendamientos (administración de espacios utilizados por entes oficiales y privados).
- El menor grado de ejecución (%) de algunas de las reservas constituidas para el pago obligaciones adquiridas en 2017, esto principalmente en la Dirección Distrital de Archivo, la Alta Consejería de Comunicaciones y la Dirección de Relaciones Internacionales. Lo anterior, no obstante, el pago o anulación de la mayor parte de su valor (70%).

En consideración de las observaciones y conclusiones derivadas de esta actividad, las principales recomendaciones son:

- Concertar un plan de trabajo que con participación de las dependencias que intervienen en el flujo de información contable (Subdirección administrativa, OTIC, Dirección de Talento Humano, Dirección de servicio a la ciudadanía, Oficina Asesora Jurídica, etc.), conduzca a la recopilación de la información necesaria para concluir, previo al cierre del ejercicio contable, respecto a aspectos relevantes y necesarios para revelar la información financiera de la entidad, tales como:

La existencia de un grado de control razonable o importante, de los bienes de propiedad, planta y equipo registrados en los EEFF, los casos en los cuales la estimación de las vidas útiles podrá realizarse equiparando las características de los bienes adquiridos con las de similares bienes registrados en los inventarios de la Entidad, el monto estimado del deterioro de la propiedad, planta y equipo y las cuentas por cobrar, entre otros.

Una vez definidos estos criterios y métodos, considerar la viabilidad (costo-beneficio) de parametrizar o automatizar en LIMAY los porcentajes de deterioro aplicables en cada caso, las vidas útiles, el valor residual de los vehículos, etc; para facilitar su adecuado y oportuno reconocimiento.

- Informar a la Oficina Asesora Jurídica con periodicidad idónea, la relación de las prestaciones económicas adeudadas por las EPS y que superen cierta antigüedad, para que ésta Dependencia en el marco de sus funciones, pueda realizar las gestiones de cobro que encuentre pertinentes.
- Fortalecer el énfasis o seguimiento de la gestión presupuestal en las Dependencias que reflejan menor avance % en la ejecución de reservas presupuestales, con la finalidad de evitar la constitución de pasivos exigibles expresamente restringidos en Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital.
- Fortalecer el control aplicado para conciliar la interfaz generada en el procesamiento de la nómina (PERNO Vs. LIMAY), con el fin de que el instrumento utilizado (excel), cuente con campos de información tales como responsable de elaboración (idealmente funcionarios de ambas Dependencias) y observaciones o conclusiones dónde conste la justificación o explicación de las diferencias identificadas en la conciliación.
- Incorporar en el expediente del contrato suscrito con 855/2017 suscrito con Pear Solution para la adquisición de equipos de cómputo, el soporte de la entrega y recibo a satisfacción de los equipos de cómputo entregados a las Asociaciones en calidad de ayuda para la reparaciones de víctimas, e incorporar en los controles aplicados por la Subdirección Financiera, para efectos del pago, la verificación de la existencia de esta constancia u otra, siempre que se advierta ausente el registro de ingreso a almacén.
- Considerar en la actualización del perfil de riesgos del proceso, la identificación, valoración y monitoreo de eventos tales como la realización de pagos sin el cumplimiento de requisitos, error en la valuación y/o las estimaciones contables hechas para el cálculo del deterioro, las provisiones, amortizaciones, etc., error en las interfaces generadas para la consolidación u obtención de los EEFF, la remisión inoportuna o extemporánea de la información financiera requerida por los entes de control o las partes interesadas y la pérdida de efectividad en la gestión presupuestal por debilidades en la aplicación del principio de planeación y/o la ejecución contractual; esto con el fin de precisar la responsabilidad, frecuencia, alcance y efectividad de los controles definidos para su administración.