

SEGUIMIENTO NORMAS NICSP Y CONTROL INTERNO CONTABLE DE LA SECRETARIA GENERAL.

- 1. Objetivo General:** Realizar seguimiento a la implementación de las normas NICSP sujetas de examen y al Control Interno Contable de la entidad.
- 2. Alcance:** Confirmación de la aplicación de una muestra de controles claves del Proceso Financiero y de Recursos Físicos, mediante inspección de registros y soportes contables para el periodo comprendido entre enero y abril de 2019.

Verificación de la implementación de las Políticas contables y demás lineamientos definidos por la entidad a través de una muestra de hechos económicos originados entre enero y abril de 2019.

3. Criterios:

- Resolución 193 de 2015 – Procedimiento para la evaluación de control interno contable.
- Resolución 03 de 2018 – Lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable Publico Distrital.
- Carta Circular 003 de 2018 – Aplicación marco normativo para entidades de Gobierno y evaluación de control interno contable.
- Procedimiento Gestión Contable, Vs. 12, del 22 de noviembre de 2018.
- Procedimiento Movimiento de bienes, vs 6 del 25 de agosto de 2018
- Procedimiento ingreso o entrada de bienes, vs 13 del 25 de agosto 2018
- Procedimiento control y seguimiento de bienes, vs 07 del 25 de agosto de 2018
- Manual de Políticas Contables de la Entidad, Vs 3, marzo de 2019.
- Manual Operativo Contable, Vs. 6 de noviembre de 2018.
- Guía operativa para el manejo de los activos no financieros
- Guía operativa para el manejo de las cuentas por cobrar.

4. Conclusiones y recomendaciones

4.1. Gestión Contable – Depreciación de activos fijos

Debilidad de control No. 1 (Criticidad media): Mediante recálculo de la depreciación correspondiente al mes de abril de 2019 de la Propiedad Planta y Equipo de la entidad, se observó error en la estimación del gasto de depreciación mensual para 11 bienes devolutivos, al tomarse vidas útiles superiores que oscilan entre 27 y 157 años, ocasionando una subestimación no material de aprox. \$1.094.000 en el gasto reconocido por este concepto para el mes de abril, tal como se resume en la siguiente tabla:

Descripción del bien	Vida útil registrada en sistema SAI (expresada en años)	Calculo depreciación mes de abril S.G	Calculo depreciación mes de abril OCI	Menor valor depreciado dic 2018 OCI (Valor aprox.)
Herramientas y Accesorios	27	\$6.854.	\$12.111	\$5.257
Equipo y maquinaria para laboratorio	27	\$6.962	\$18.933	\$11.971

Mobiliario y enseres	84	\$11.368	\$63.529	\$52.161
Equipo de computación y accesorios	54	\$13.102	\$141.250	\$128.148
Equipo y maquinaria para comunicación	157	\$23.478	\$920.625	\$897.147
Total		\$61.764	\$1.156.448	\$1.094.685

Cifras expresadas en pesos.

Recomendación: Analizar las causas reales que originaron estas diferencias, determinando si las mismas corresponden a errores de parametrización del sistema o de captura de información, ajustando en todos los casos, según las situaciones presentadas anteriormente.

Adicionalmente, se recomienda realizar pruebas de parametrización del sistema SAI-SAE asegurando que la información allí contenida cumple con condiciones y/o aspectos necesarios para el adecuado reconocimiento en registro contable de la entidad.

Finalmente, se reitera recomendación presentada en informe de auditoría radicado en marzo de 2019, enfocada al fortalecimiento de las actividades de control definidas en cuanto a la revisión aleatoria de saldos y movimientos de la información proveniente del aplicativo que de manera automática alimenta el sistema contable, garantizando en todo caso la exactitud y/o fiabilidad de la información. Es importante considerar en estas revisiones, análisis a vidas útiles parametrizadas en el sistema y cálculos de depreciación.

Acción de mejora – Subdirección de Servicios administrativos	Plazo
Realizar una mesa de trabajo con la Subdirección Financiera, la OTIC y la SSA para revisar la información de saldos y depreciación calculada por el sistema SAI.	31/08/2019

4.2. Bienes de la Entidad

Oportunidad de mejora No. 1: Solicitado el inventario de los bienes de consumo y devolutivos al 30 de abril de 2019 a la Subdirección de Servicios Administrativos, se observó un total de 35.392 bienes, siendo la dependencia con mayor asignación de los mismos, la Dirección del Sistema Distrital de Servicio a la Ciudadanía.

El detalle y las gestiones adelantadas frente a la actualización del inventario de la entidad se describen a continuación:

DEPENDENCIAS	NO. DE INVENTARIO ASIGNADO POR DEPENDENCIA (REGISTRADOS EN SISTEMA LIMAY Y SAI)		
	Consumo	Devolutivos	Total Bienes
DESPACHO DEL ALCALDE MAYOR	49	24	73
DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL	167	16	183
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	155	21	176
DIRECCION DE CONTRATACION	196	18	214
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	335	74	409
DIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE SERVICIO A LA CIUDADANIA	10659	1446	12105
DIRECCION DISTRITAL DE ARCHIVO DE BOGOTA	1288	95	1383
DIRECCION DISTRITAL DE CALIDAD DEL SERVICIO	268	14	282



DEPENDENCIAS	NO. DE INVENTARIO ASIGNADO POR DEPENDENCIA (REGISTRADOS EN SISTEMA LIMAY Y SAI)		
	Consumo	Devolutivos	Total Bienes
DIRECCION DISTRITAL DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	157	2	159
DIRECCION DISTRITAL DE RELACIONES INTERNACIONALES	163	7	170
OFICINA ASESORA DE PLANEACION	112	15	127
OFICINA ASESORA JURIDICA	69	2	71
OFICINA CONSEJERIA DE COMUNICACIONES	558	96	654
OFICINA DE ALTA CONSEJERIA DISTRITAL - TIC	553	117	670
ACDVPR	4829	155	4984
OFICINA DE CONTROL INTERNO	130	2	132
OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	83	1	84
OFICINA DE PROTOCOLO	169	8	177
OTIC	2699	741	3440
SECRETARIA JURIDICA DISTRITAL	1292	39	1331
SECRETARIA PRIVADA	214	31	245
SUBDIRECCION DE IMPRENTA DISTRITAL	540	66	606
SUBDIRECCION DE PROYECCION INTERNACIONAL	8	1	9
SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO A LA GESTION, IVC	91	9	100
SUBDIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	4396	965	5361
SUBDIRECCION DEL SISTEMA DISTRITAL DE ARCHIVO	186	3	189
SUBDIRECCION FINANCIERA	101	9	110
SUBDIRECCION TECNICA DE ARCHIVO DE BOGOTA	1188	107	1295
SUBDIRECCION TECNICA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL	82	1	83
SUBSECRETARIA CORPORATIVA	81	4	85
SUBSECRETARIA DE SERVICIO A LA CIUDADANIA	305	21	326
SUBSECRETARIA TECNICA	136	23	159
TOTAL GENERAL	31259	4133	35392

Conforme lo establece el procedimiento "Control y seguimiento de bienes", la Subdirección de servicios administrativos ejecuta, entre otras, las siguientes actividades de control; i) Inventario o toma física general de bienes, efectuado por lo menos una vez al año, ii) Seguimiento de manera selectiva a las bodegas de consumo y de maneja general dos veces al año cerrando los semestres.

Así las cosas, en el mes de enero de 2019 se realizó toma parcial a los bienes ubicados en bodega, obteniendo como resultado la identificación de 1.534 bienes, clasificados en 776 bienes con estado inservible por valor en libros de \$36.473.431 y 758 con estado obsoleto por valor en libros de \$35.935.651, los cuales, en instancia del Comité de Inventarios del 1 de marzo de 2019, se decidió y aprobó la baja, reclasificación y destino final de los bienes citados, mencionando que los correspondientes a inservibles su destino será la donación a los gestores ambientales y las asociaciones de recicladores, y respecto a los obsoletos su enajenación a título gratuito entre entidades estatales.

Al cierre de abril de la presente vigencia, se cuenta con 5.249 bienes registrados en bodega, de los cuales 4.330 corresponden a bienes de consumo con valor en libros de \$0 y 919 devolutivos cuyo valor en libros asciende a \$3.710.770.974, de los cuales se encuentra pendiente la confirmación de su estado, para su posterior actualización en registros contables. Según lo indagado, para el mes de Julio se tiene considerado la realización de una segunda toma, la cual tendrá un cubrimiento del 100% de los bienes en bodega.

Respecto a los bienes generales de la entidad, se realizó toma física a finales de la vigencia 2018 con una cobertura de aprox. el 80% del total de los bienes registrados en el sistema, arrojando los siguientes resultados:

Confirmación No. de bienes ultima toma física		
Consumo	Devolutivos	Total bienes
26399	2434	28833

Según lo indagado, para el cierre de noviembre de 2019 se estima tener resultados de nueva toma física, la cual tendrá cobertura del 100% de los bienes de la entidad.

Recomendación: Se recomienda a la Subdirección de Servicios Administrativos acelerar las gestiones enfocadas a la verificación física y actualización en el sistema SAI – SAE del inventario de bienes ubicados en Bodegas, a fin de determinar su destino final, ya sea para su uso, enajenación, subasta, donación, entre otros, ya que puede tener incidencia en registros contables de la entidad, considerando el valor de estos bienes y su afectación en el gasto, ya que los mismos se encuentran actualmente sin uso.

Se sugiere establecer cronograma de trabajo en el cual se puedan visualizar las actividades planeadas para la toma de inventarios, contemplando en el mismo, entre otros aspectos, tiempos, entregables, dependencias responsables, permitiendo de esta manera, conocer el estado de avance de cada una de ellas.

Finalmente, en todos los casos se sugiere de manera oportuna presentar al comité de inventarios los resultados parciales o finales que se obtengan de las tomas físicas de bienes de la entidad, a fin de proceder según los casos presentados.

4.3. Gestión Contable – Arrendamiento Operativo

Debilidad de control No. 2 (criticidad media): Revisado el saldo de la cuenta por cobrar por concepto de arrendamiento operativo, al 30 de abril de 2019 registra un valor de \$75.750.901, discriminado de la siguiente manera:



DESCRIPCION	VALOR FACTURA
	ARRIENDO
ARRIENDOS OPER.13843901	\$ 75.750.901
ÁREA LIMPIA DISTRITO CAPITAL S.A.S. E.S.P. - CANON DE ARRENDAMIENTO	226.814
ASOPAGOS S.A. - CANON DE ARRENDAMIENTO	805.749
BANCO GNB SUDAMERIS - CANON DE ARRENDAMIENTO	43.322.188
CODENSA S.A. E.S.P. - CANON DE ARRENDAMIENTO	8.694.180
COPYMAS S.A.S. - CANON DE ARRENDAMIENTO	2.020.799
GAS NATURAL - CANON DE ARRENDAMIENTO	1.426.741
GAS NATURAL SERVICIOS S.A.S. - CANON DE ARRENDAMIENTO	2.913.625
LIMPIEZA METROPOLITANA S.A ESP - CANON DE ARRENDAMIENTO	722.925
RECAUDO BOGOTÁ S.A.S. - CANON DE ARRENDAMIENTO	15.617.880

No obstante, validada la composición de la cartera para los terceros tomados como muestra (Banco GNB Sudameris, Codensa y Recaudo Bogotá), se observó para el último de ellos, la existencia de dos (2) facturas pendientes de pago No. 4790 y 4791 ambas con fecha del 05/05/2018, cada una de ellas por valor de \$ 3.864.951, sin que sobre esta cartera con vencimiento mayor a 360 días, se haya realizado análisis de indicios de deterioro, conforme lo establece la guía de aplicación de cuentas por cobrar que hace parte integral y/o es complementaria del Manual de Políticas Contables de la Secretaría Gral, y sin que se haya comunicado a la Oficina Asesora Jurídica para la determinación de inicio de cobro persuasivo, tal como lo precisa las condiciones generales del procedimiento “Gestión de Cobro Persuasivo”, el cual establece –*Cada dependencia de la Secretaría General que tenga conocimiento de la existencia de una deuda a favor de la entidad procederá a remitir el título ejecutivo y los soportes de la obligación a la Oficina Asesora Jurídica con copia a la Subdirección financiera, luego de haber agotado la etapa de corrección o cobro directo.*

Recomendación: Se recomienda a la Dirección de Servicio a la Ciudadanía analizar la situación presentada con el tercero Recaudo Bogotá y en el caso que se requiera, remitir información a la Oficina Asesora Jurídica para determinar el proceder de esta cartera y el inicio de cobro, si a ello hay lugar.

Adicionalmente, revisar controles definidos para la efectiva gestión de cobro, y en el caso que se requiera, establecer actividades de control conducentes a la generación de alertas tempranas que permitan actuar de manera oportuna frente aquella cartera que presente demora en su recaudo.

Por otra parte, se recomienda a la Subdirección Financiera, solicitar el análisis de la aplicación de los criterios definidos en guía contable para la determinación de indicios de deterioro, dejando documentado el resultado obtenido como sustento de su aplicación, y en el caso que se requiera su revelación en los Estados Financieros de la entidad.

Acción de mejora – Subdirección Financiera	Plazo
Se realizará el ejercicio de análisis de la aplicación del deterioro con el corte a 30 de junio de 2019, calculado por la Dirección de Servicio a la Ciudadanía	15/07/2019

Acción de mejora – Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Plazo
Se realizarán mesas de trabajo mensuales a partir del mes de julio de 2019 con la Subdirección Financiera para hacerle seguimiento a la cartera y para realizar las	31/07/2019

pruebas de deterioro de la misma con el propósito de efectuar los correspondientes registros contables.	
Recaudo Bogotá: Esta empresa se encuentra en curso de un proceso de reorganización de que trata la Ley 1116 de 2006; por lo tanto, el pago de esa acreencia deberá darse conforme el acuerdo que se logre en el marco del trámite de reorganización de que trata la citada Ley. Se solicitará a la Oficina Asesora Jurídica que designe a un abogado para que represente a la Secretaría General en dicho proceso y, adicionalmente, presente las acreencias soportadas en las facturas 4790 y 4791 por valor total de \$7.729.902.	12/07/2019

Oportunidad de mejora No. 2: Respecto al tercero Codensa S.A ESP, se observó en su estado de cuenta, 4 facturas pendientes de pago correspondientes a la vigencia 2018, las cuales no han sido canceladas, según lo informado por la Dirección de Servicio a la Ciudadanía, por presentarse devolución del cheque que respaldaba dicha deuda; pagos que fueron girados por Codensa en diciembre de 2018 y febrero de 2019 y solo hasta el mes de mayo de 2019 se detectó tal inconsistencia, manteniendo la cartera en mora en más de 180 días, El detalle a continuación:

No. Factura	Fecha Factura	Valor Factura	Fecha prevista de pago
5077	05/12/2018	\$1.449.030	07/02/2019
5079	05/12/2018		18/12/2018
5081	05/12/2018		18/12/2018
5083	05/12/2018		18/12/2018

Por lo anterior, se recomienda a la Dirección de Servicio a la Ciudadanía además de fortalecer el proceso de gestión de cobro, adelantar las gestiones necesarias para normalizar el estado de la cartera y determinar el mecanismo más idóneo para el recaudo de las demás facturas generadas con éste y demás terceros.

Acción de mejora – Dirección de Servicio a la Ciudadanía	Plazo
Codensa pagó la suma de \$5.796.120, mediante la consignación efectuada el 27/06/2019 por valor de \$5.796.120, con la cual se cancelaron las facturas No. 5077, 5079, 5081 y 5083, cada una por valor de \$1.449.030. Se adjunta la fotocopia de la mencionada consignación. Anexo No. 3. Se realizarán mesas de trabajo mensuales a partir del mes de julio de 2019 con la Subdirección Financiera para hacerle seguimiento a la cartera y para realizar las pruebas de deterioro de la misma con el propósito de efectuar los correspondientes registros contables.	31/07/2019

4.4. Políticas Contables y Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

Oportunidad de mejora No. 3: El artículo No. 7 “Plan de Sostenibilidad Contable”, de la Resolución DDC-000003 del 5 de diciembre de 2018, precisa, *Determinar que los entes públicos distritales elaboren un Plan de Sostenibilidad Contable, el cual se concibe como el marco general de acciones a ejecutar por las áreas de gestión para optimizar sus procesos y procedimientos, que debe incluir como mínimo: las actividades, fechas de cumplimiento, áreas*

involucradas, los responsables del logro de las metas propuestas, las limitantes presentadas y los avances obtenidos medidos en forma cuantitativa y cualitativa. (Subrayado propio).

Con base en lo anterior, y según lo indagado con la Subdirección Financiera, no se tiene aún contemplado la estructuración del mencionado plan, por lo que se recomienda analizar la viabilidad de su definición, estructuración y seguimiento, con base en los criterios y parámetros definidos normativamente, teniendo presente en todo caso el cumplimiento de las actividades definidas en el mismo.

Acción de mejora – Subdirección Financiera	Plazo
No se establece Acción de Mejora. Las partidas contables que integran los estados financieros son sanas, los procedimientos están formalizados y controlados y articulados con los sistemas de información y con las dependencias generadoras de hechos económicos permitiendo que haya sostenibilidad del sistema contable. Las revisiones y visitas periódicas por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad dan cuenta las fortalezas y consistencia de la contabilidad de la Secretaría General	N/A

Adicionalmente, la citada Resolución, establece en su artículo 3 parágrafo 2, que el responsable jurídico que tenga la competencia funcional sobre el tema a analizar, debe ser invitado permanente al comité técnico de sostenibilidad contable con voz y sin derecho a voto. Sin embargo, en Acuerdo 01 de 2017 por el cual se adopta el Reglamento del mencionado comité, se define como integrante al Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, quien concurrirá con derecho a voz y voto.

Ante estas diferencias presentadas, se recomienda realizar las actividades de coordinación y demás conducentes a fin de armonizar los lineamientos internos con los expedidos por Resolución DDC-000003, considerando el impacto de las decisiones a tomar.

Acción de mejora – Subdirección Financiera	Plazo
Realizar la consulta a la Dirección Distrital de Contabilidad para establecer la participación de la Oficina Asesora de Jurídica en el comité de sostenibilidad	30/08/2019

Debilidad de Control No 3. (criticidad moderada): Realizado seguimiento a la actualización, aprobación y publicación de las guías operativas que hacen parte integral y/o complementaria del Manual de Políticas Contables, se observó que las correspondientes al manejo de los activos no financieros y cuentas por cobrar arrendamientos, surtieron proceso de actualización, principalmente en temas asociados con vida útil de licencias y software y determinación de indicios de deterioro respectivamente, encontrándose pendiente su publicación en el sistema integrado de gestión.

Respecto a la guía operativa para el manejo de las cuentas por cobrar, la misma no considera los criterios para la identificación de indicios de deterioro para lo correspondiente a incapacidades, situación ya reportada en informe de auditoría con radicado 3-2019-8922 del 15.03.2019, lo anterior, según lo informado por la Subdirección Financiera, por encontrarse pendiente la definición de responsables para la estructuración de los criterios de indicios de deterioro. Se resalta la importancia de culminar estas gestiones, considerando que al corte de abril de 2019 se observó una cartera por este concepto por valor de \$ 350.784.217, de los cuales \$201.082.409, presentando el 57% del total de la cartera presenta una antigüedad superior a 360 días.

El comportamiento de la cartera al corte de cada año y al corte del 30 de abril de 2019, se resume así:



Recomendación: Se recomienda a la Subdirección Financiera, culminar las gestiones que se vienen adelantando y lograr la definición de los criterios para el análisis de los indicios de deterioro para las cuentas por cobrar por incapacidades, asegurando su pronta formalización y publicación, para su posterior aplicación. Es importante lograr la armonización de estos criterios con la Dirección de Talento Humano y la definición de mecanismos de reporte, que, en todo caso, permitan el oportuno reconocimiento en registros contables.

Acción de mejora – Subdirección Financiera	Plazo
Realizar reunión con la Dirección de Talento Humano para la aclaración del manejo de las incapacidades	30/06/2019
Realizar mesas de trabajo con la Dirección de Talento Humano para ajustar la metodología de trabajo para obtener los insumos para el cálculo del deterioro y aclaración en la guía contable.	15/10/2019

Elaboraron: Paola Ladino Pardo – Profesional Especializada

Revisó: Dr. Jorge Eliecer Gomez – Jefe de Oficina de Control Interno (E)

ANEXOS

N° 1. Criterios de clasificación de las observaciones y conclusiones derivadas de la auditoría.

TIPO DE OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN
Oportunidad de mejora	Conclusión del auditor que se sustenta en la observación de una variación significativa o material o que amerita una revisión o confirmación por parte del auditado. Así mismo puede tener fuente en la identificación de situaciones, que sin implicar un incumplimiento normativo o de procedimientos internos, es susceptible de mejora en el curso normal de fortalecimiento del sistema de control interno.
Observaciones	Conclusiones de auditoría que se sustentan en la observación de debilidades, deficiencias de control o gestión, que posibilitan la materialización de riesgos para la Entidad, incumplimiento de normas o procedimientos internos. Su graduación en términos de criticidad (alta, media o baja), se modera o determina según el riesgo que pueda suponer la persistencia de la situación observada, según el juicio o criterio profesional del auditor. Esta graduación tiene la finalidad de proveer al auditado un criterio para la priorización de las acciones de mejora resultantes de las observaciones comunicadas.