



MEMORANDO

Para: Dr. JAIRO GARCIA GUERRERO
Secretario Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia

De: SILENIA NEIRA TORRES
Jefe Oficina de Control Interno

Fecha: 19 de Diciembre de 2018

Asunto: Informe Final de Auditoria al proceso de Gestión Financiera

Respetado Dr. García,


De acuerdo con las funciones establecidas mediante la Ley 87 de 1993, los roles definidos en el Decreto 648 de 2017 y al Plan Anual de Auditoria aprobado para la presente anualidad, se concluyó la auditoria al proceso de Gestión Financiera.

En razón a lo anterior, se presenta en archivo adjunto el informe final de auditoria, luego de celebrarse varias mesas de trabajo para la debida conformación de las observaciones finales.

Con base en lo hasta aquí expuesto, a partir del recibido de la presente y de conformidad con el procedimiento establecido por esta Oficina, el proceso cuenta con un plazo de cinco (5) días hábiles, para formular el respectivo plan de mejoramiento el cual será acompañado metodológicamente por la Oficina Asesora de Planeación a quien se comunicará la presente.

Sin otro particular, me es grato suscribirme


SILENIA NEIRA TORRES
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: informe final Auditoria Gestión Financiera (23) folios
Copia: Dr. Gian Carlo Suescún- Subsecretario de Gestión Institucional
Dra. Andrea Benavides Mayorca- Directora Gestión Financiera
Proyectó: Adriana Lucía Silva Calderón- Profesional Universitario 
Archivado en: Archivo de gestión Oficina de Control Interno



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

CONTENIDO

1. OBJETIVOS, ALCANCE, CRITERIOS Y METODOLOGIA	2
2. CONTEXTO GENERAL	5
3. FORTALEZAS	6
4. OBSERVACIONES	6
4.1 ÁREA DE PRESUPUESTO.....	6
4.2 ÁREA DE PAGOS.....	8
4.3 ÁREA DE CONTABILIDAD	11
4.4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN	13
4.5 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS.....	15
6. OPORTUNIDADES DE MEJORA	17
7. CONCLUSIONES	20
8. RECOMENDACIONES	21



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INFORME DE AUDITORÍA REALIZADA AL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

1. OBJETIVOS, ALCANCE, CRITERIOS Y METODOLOGIA

1.1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las disposiciones y preceptos legales vigentes para la Gestión y administración de Recursos Financieros de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; así como también el cumplimiento de directrices internas de la entidad dispuestas a través de manuales, procedimientos, instructivos del proceso, adicionalmente, revisar las recomendaciones realizadas en el informe de Control Interno Contable y la ejecución del plan de acción del proceso dentro del alcance de la auditoría.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1.2.1. EVALUAR LA GESTIÓN DEL ÁREA DE PRESUPUESTO, PAGOS Y CONTABILIDAD

- Evaluar el cumplimiento de la normativa y los procedimientos asociados.
- Verificar el cumplimiento de los controles de gestión establecidos y su monitoreo permanente.
- Validar la información existente en la plataforma de calidad definida por la entidad.
- Evaluar la implementación y efectividad del Control Interno Contable de la entidad.
- Evaluar la dinámica contable de los recursos entregados a terceros.

1.2.2. EVALUAR EL CONTROL DE RESULTADOS

- Evaluar la gestión de resultados del proceso, teniendo en consideración, el Plan Operativo Anual (POA) e indicadores previamente establecidos.
- Determinar el porcentaje de cumplimiento en la implementación del nuevo marco normativo contable NICSP.
- Evaluar la funcionalidad de los sistemas de información existentes en las áreas y las interfaces existentes entre las mismas.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

1.3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

Este trabajo de aseguramiento al proceso de Gestión Financiera, se realizó a través de una auditoría integral para verificar la gestión adelantada por las áreas de presupuesto, pagos y contabilidad en el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2017 y el 31 de agosto de 2018.

1.4. CRITERIOS UTILIZADOS

- **Ley 80 del 28 de octubre de 1993** *“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”*
- **Ley 734 de 2002** *“Por medio del cual se expide el Código Disciplinario Único” LIBRO II PARTE ESPECIAL - TITULO ÚNICO - descripción de faltas disciplinarias en particular, CAPITULO I- Falta Gravísima Art. 48 numeral 23 faltas gravísimas. Son faltas gravísimas las siguientes: 23). Ordenar o efectuar el pago de obligaciones en exceso del saldo disponible en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).*
- **Ley 819 de 2003** *“Por la cual se dictan normas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia Fiscal y se dictan otras disposiciones”*
- **Decreto 111 de 1996** *“Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994, y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto”*
- **Decreto 2649 de 1993** *“Por medio de la cual se reglamenta la contabilidad en general y se expiden los principios o normas de contabilidad general aceptadas en Colombia”*
- **Decreto 409 de 2016**
- **Decreto 413 de 2016**
- **Resolución No. SDH -000295 del 24 de noviembre de 2017**
- **Resolución SDH 000226 del 8 de octubre de 2014**
- **Resolución 533 del 2015** *“Por la cual se incorpora, en el régimen de contabilidad pública, el marco normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones”*
- **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 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 706 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 y se establece la Información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación”*
- **Resolución 468 de 2016** *“Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo aplicable a Entidades de Gobierno y se dictan otras disposiciones.”*
- Guía Normas internacionales de contabilidad del sector público (NICSP). Edición 2017.
- **Resolución 693 de 2016** *“Por la cual se modifica el cronograma de aplicación del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, incorporado al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 533 de 2015, y la regulación emitida en concordancia con el cronograma de aplicación de dicho Marco Normativo”*
- **Resolución 484 de 2017** *“Por la cual se modifica el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones”

Resolución 182 de 2017 “*Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002”.*

- **Resolución No, DDT- 00001 del 31 de diciembre de 2008.** “*Por medio del cual se establecen los procedimientos en relación con la distribución, consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja”*
- **Resolución No. SDH-000191 22 septiembre de 2017.** “*Por el cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre presupuestal del Distrito Capital”*
- **Acuerdo Distrital 53 de 2002** “*Por medio del cual se ordena la Emisión de la Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 648 de 2001”*
- **Directiva 07 de 2016** “*Lineamientos para La Implementación Del Nuevo Marco Normativo De Regulación Contable Pública Aplicable A Entidades De Gobierno en Bogotá Distrito Capital”*
- **Circular No 3 de 2015** “*Aspectos operativos del recaudo de las estampillas Distritales Pro-cultura, Pro personas mayores, Universidad Francisco José de Caldas 50 años y Cincuenta años de labor pedagógica de la Universidad Pedagógica Nacional”*
- **Circular No 8 de 2017 DDP** “*Lineamientos de la política de programación presupuestal vigencia 2018”*
- **Circular 001 del 8 de enero de 2010 de la Secretaría Distrital de Hacienda** “*Aspectos Operativos para la ejecución de actividades dentro del Sistema de Operación y Gestión de Tesorería”*
- *Caracterización del Proceso, Procedimientos, manuales e instructivos.*
- *Modelo Integrado de planeación y gestión.*
- *Matriz de Riesgos del Proceso y matriz de riesgos de corrupción*
- *Indicadores de gestión*
- *ISO: 9001-2015*

1.5. METODOLOGÍA

La metodología utilizada, se basó en los siguientes procedimientos de auditoría: consultas, observación, inspección, revisión de comprobantes, rastro, procedimientos analíticos y confirmación¹.

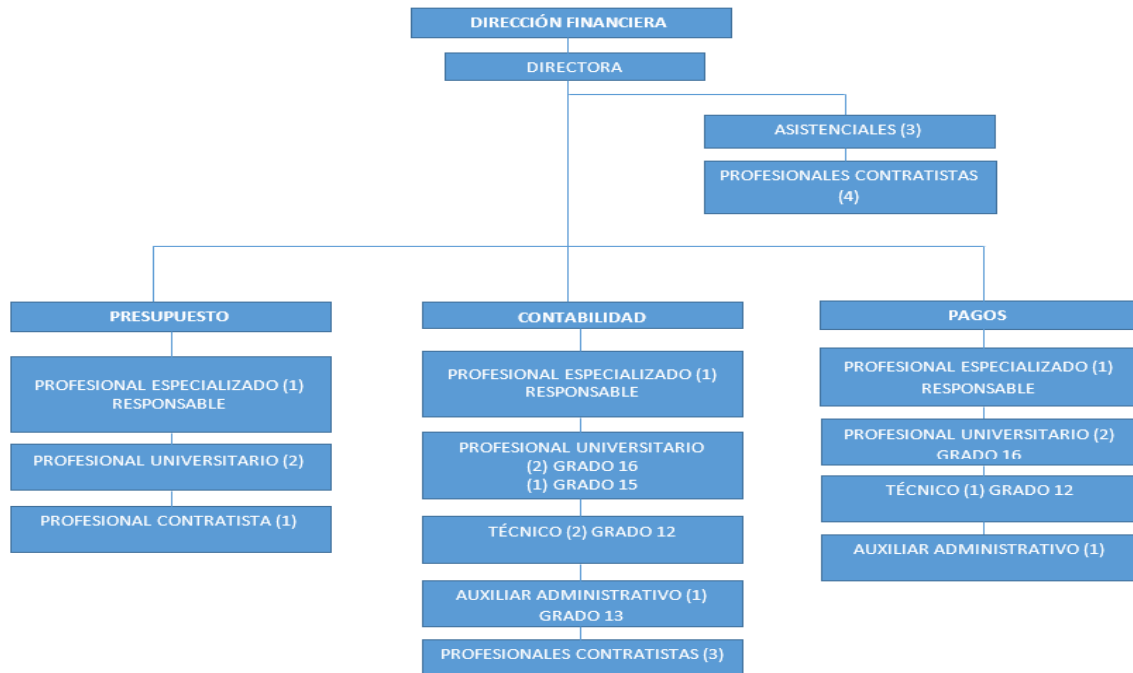
¹ *Guía de auditoría para entidades públicas - Mayo 2018 versión 3 DAFP.*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

2. CONTEXTO GENERAL



Fuente: Elaborado por Oficina de Control Interno

Tal y como se observa en la imagen anterior, actualmente el proceso de Gestión Financiera, se encuentra integrado por tres (3) áreas de trabajo: **PRESUPUESTO** integrado por un total de cuatro (4) profesionales, **CONTABILIDAD** con un total de diez (10) personas entre los que vale la pena mencionar, profesionales, técnicos y auxiliar administrativo y por último el área de **PAGOS** que cuenta con cinco (5) personas entre profesionales, técnico y auxiliar administrativo. Por otra parte, dentro del staff se encuentran 3 asistenciales y 4 profesionales contratistas que apoyan la Dirección directamente en la gestión. En suma, la operación se realiza con 26 personales lideradas por la Directora de Gestión Financiera.

Llamó la atención del equipo auditor que si bien existe complejidad en el área de Contabilidad, la misma tenga concentrada en un 38% el recurso humano con el que cuenta el proceso, la teoría del grupo auditor se orienta frente a qué se necesita utilizar este personal, debido al incremento en los controles existentes en el área, por la falta de herramientas tecnológicas eficientes que dinamicen la operación y minimicen el riesgo al error humano, pues gran parte de la operación se realiza de forma manual.

Durante el recorrido se encontró un profesional del staff directo de la Dirección Financiera realizando funciones del área de pagos, lo cual permitió evidenciar sobrecarga laboral para algunos profesionales.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

3. FORTALEZAS

- ✚ El proceso mostro siempre eficiencia y buena disposición para atender al grupo auditor.
- ✚ Mediante un mecanismo manual, el proceso mantiene con rigurosidad el consecutivo de radicación de cuentas, sin alterar su normal gestión, tan es así que cuando una cuenta es devuelta, debe iniciar nuevamente el procedimiento con un nuevo consecutivo.
- ✚ A pesar de las debilidades ofimáticas claramente identificadas, el proceso imprime su mayor esfuerzo, para tratar que la operación sea eficiente y oportuna, para ello se crean controles de enumeración manual con el fin de registrar algunos aspectos relevantes.

4. OBSERVACIONES

De acuerdo al plan de auditoria, se procedió a evaluar la gestión de las áreas que componen la Dirección Financiera a saber: presupuesto, pagos y contabilidad, los sistemas de información empleados por el proceso y los procedimientos sobre los cuales delimitan su actuar, luego del ejercicio practicado, se presentan los resultados que exponemos a continuación:

4.1 ÁREA DE PRESUPUESTO

4.1.1 AUSENCIA DE SOPORTES DOCUMENTALES DENTRO DEL EXPEDIENTE FÍSICO DE EXPEDICIÓN Y ANULACIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP), DIFICULTANDO LA TRAZABILIDAD SOBRE LA ANULACIÓN EFECTUADA.

En el ejercicio de la auditoría, a través de una muestra aleatoria, se escogieron noventa y seis (96) CDP correspondientes al 01 de enero al 30 de agosto de 2018, lo anterior, a fin de verificar en las carpetas físicas de los expedientes presupuestales que los valores anulados correspondieran con los reportados en el sistema de información SICAPITAL, módulo PREDIS (Presupuesto Distrital). Una vez llevada a cabo la revisión, se evidenció lo siguiente:

- Para los CDP descritos en la tabla, no se encontraron soportes documentales que dieran cuenta de las anulaciones:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

RUBRO	CDP	VALOR	OBSERVACION
3-3-1-15-03-19-7507-148	104	\$ 24.972.000	Anulado, sin soporte de solicitud de anulación
3-3-1-15-03-19-7507-148	138	\$97.612.000	
3-1-1-01-01-00-0000-00	463	\$ 1.661.020.583	
3-1-1-01-26-00-0000-00	463	\$8.572.098	
3-1-1-01-04-00-0000-00	897	\$74.503.451	

Fuente: Expedientes presupuestales Dirección Financiera

- En los expedientes presupuestales, no reposaban los siguientes CDP:

RUBRO	CDP	VALOR	OBSERVACION
3-3-1-15-03-19-7507-148	35	\$ 1.483.680.076	No se encuentra en la carpeta física
3-3-1-15-03-19-7507-148	64	\$ 62.100.000	
3-3-1-15-03-19-7512-148	666	\$ 3.500.000	

Fuente: Expedientes presupuestales Dirección Financiera

4.1.2 DEBILIDADES DE CONTROL DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA (Subsecretarías – Directores), QUE AFECTAN LA OPERACIÓN FINANCIERA, GENERANDO REPROCESOS ADMINISTRATIVOS Y RIESGOS CONTABLES OBJETO DE REPROCHE ANTE LOS ENTES DE CONTROL.

Durante la visita realizada a la Dirección Financiera, respecto a los CDPS anulados y que no presentaron argumento sólido para justificar su anulación, se indagó frente a ello, siendo informados que se presentan debilidades en los controles de la información y comunicación por parte de otros procesos, consistentes en dificultades en la circulación de la información, entrega de datos y cumplimiento de requisitos para la entrega de las cuentas de cobro por parte de los supervisores. Si bien se evidencia la existencia de manuales guías y procedimientos, estos no se cumplen a cabalidad. Bajo este contexto y evidenciando la Oficina de Control Interno, esta debilidad que también fue objeto de alarma en la auditoría practicada al proceso de Gestión Jurídica y Contractual enfatiza el argumento sobre la necesidad imperiosa de reforzar el ejercicio de supervisión y sobre todo los controles que deben existir en las Subsecretarías, Direcciones y Oficinas para depurar la información y las solicitudes impetradas a la Dirección Financiera, evitando con ello sobrecargas laborales y reprocesos que entorpecen la gestión.

Aunado a lo anterior, esta Oficina enfatiza que bajo la responsabilidad del supervisor de los contratos, se encuentra la revisión y verificación de los documentos soportes de su ejecución y el pago estricto que se deriva de su cumplimiento. El cumplimiento de los procedimientos, manuales, guías, instructivos, formatos para el desarrollo y ejecución de la Gestión Financiera de la entidad debe ser un compromiso y responsabilidad de todos los que impactamos la gestión del proceso.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

4.2 ÁREA DE PAGOS

4.2.1 DEBILIDADES EN LOS SOPORTES DE LAS CONCILIACIONES DE PAGOS REALIZADAS ENTRE LAS ÁREAS DEL PROCESO Y LA SDH, LO QUE EVIDENCIA DEBILIDAD EN LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS IMPLEMENTADOS Y PUEDE GENERAR RIESGO FRENTE A LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA REALIZADAS POR EL PROCESO.

En desarrollo del ejercicio auditor, se observó que si bien se realizan las conciliaciones mensuales entre las áreas del proceso y de estas con la Secretaria Distrital de Hacienda, las mismas no se encuentran debidamente soportadas con la evidencia, es decir se gestiona la actividad pero no se cuenta con la completitud de la información, para el caso en comento, las constancias de los respectivos pagos realizados durante la vigencia no se encontraron debidamente soportadas. Acordémonos que en la Dimensión 5^{ta}, información y comunicación del Modelo Integrado de Gestión y Planeación, se dejó dicho: *“Es importante que tanto la información como los documentos que la soportan (escrito, electrónico, audiovisual, entre otros) sean gestionados para facilitar la operación de la entidad, el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos y garantizar la trazabilidad”*.

ACTIVIDAD	OBSERVACIÓN
Conciliaciones presupuesto y pagos	Una vez verificados los soportes de las conciliaciones realizadas mensualmente entre presupuesto, pagos y Secretaría Distrital de Hacienda, se observó debilidades frente al mismo, es decir se cuenta con soportes y trazabilidad en las conciliaciones de pagos con reservas, pero no los pagos de vigencia.

Fuente: OCI a partir de la prueba de recorrido realizada al proceso

4.2.2 DEBILIDADES EN EL CONTROL DE CONSECUTIVOS DE ÓRDENES DE PAGO Y NOTAS CONTABLES CONTRAVINIENDO EL RÉGIMEN DE CONTABILIDAD PÚBLICA. LO ANTERIOR GENERANDO ERRORES Y POSIBLE PÉRDIDA DE INFORMACIÓN O FALTANTES DE DOCUMENTOS SOPORTE DE LOS REGISTROS CONTABLES.

Verificadas las órdenes de pago (OP) aportadas, se evidenció que aquellas que se encuentran anuladas no se conservan dentro de los archivos documentales, tampoco las respectivas actas de anulación, lo anterior dificultando el seguimiento a los consecutivos de las órdenes de pago, tanto las ciertamente registradas como las anuladas, adicional a este hecho, al solicitar la reimpresión de órdenes de pago “anuladas”, en dichos documentos soporte no se menciona que han sido previamente anulados.

Además de lo referido con anterioridad, se evidenció el uso del documento Orden de Pago con un mismo número de consecutivo para el registro de pagos de diferentes conceptos y con diferente fecha.

FECHA DE PAGO	CONCEPTO	BENEFICIARIO	OP No.	VALOR	UE
29-ene	08 OCT - 06 DIC 2017	EAAB	5	36.990	UE1



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

FECHA DE PAGO	CONCEPTO	BENEFICIARIO	OP No.	VALOR	UE
29-ene	08 OCT - 06 DIC 2017	EAAB	5	56.200	UE1
29-ene	08 OCT - 06 DIC 2017	EAAB	5	150.730	UE1
29-ene	08 OCT - 06 DIC 2017	EAAB	5	89.070	UE1
30-ene	PAGAR NOMINA MES DE ENERO	FUNCIONARIOS	6	393.834	UE1
30-ene	PAGAR NOMINA MES DE ENERO	FUNCIONARIOS	7	2.902.886.405	UE1
25-ene	ARL ENERO RIESGO IV O V	POSITIVA	5	332.300	UE1
25-ene	ARL ENERO RIESGO IV O V	POSITIVA	6	3.210.200	UE1
25-ene	ARL ENERO RIESGO IV O V	POSITIVA	7	3.239.700	UE1
07-feb	27 DIC 2017-29 ENE/18 CASA JUSTI	CODENSA	5	1.221.130	UE2

Fuente: Carpetas OP. No. 1 y 2. UE 1 y carpeta 1 UE 2

Ahora bien, tal y como se detalla en la siguiente tabla, las notas contables tampoco conservan un consecutivo directamente relacionado con la fecha de su elaboración, miremos el detalle:

NOTAS DE CONTABILIDAD		
No.	Fecha elaboración	Fecha registro libro
79	05-ene.-18	05-ene.-18
116	05-ene.-18	15-ene.-18
2	15-ene.-18	30-abr.-18
151	30-abr.-18	30-abr.-18
250	30-abr.-18	30-abr.-18
184	31-may.-18	31-may.-18
A-189	29-jun.-18	Sin registro
208	30-jun.-18	30-jun.-18
209	30-jun.-18	30-jun.-18
189	30-jun.-18	30-jun.-18
199	30-jun.-18	30-jun.-18
212	30-jun.-18	30-jun.-18
282	31-jul.-18	31-jul.-18
301	31-jul.-18	31-jul.-18
371	31-jul.-18	31-ago.-18
373	31-jul.-18	31-ago.-18
408	01-ago.-18	01-ago.-18
366	31-ago.-18	31-ago.-18
376	30-sep.-18	30-sep.-18
377	30-SEP.-18	30-SEP.-18
391	30-sep.-18	30-sep.-18
397	31-ago.-18	31-ago.-18
402	31-ago.-18	31-ago.-18
413	01-jul.-18	01-jul.-18

Fuente: Libro control Notas de Contabilidad Dirección financiera.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

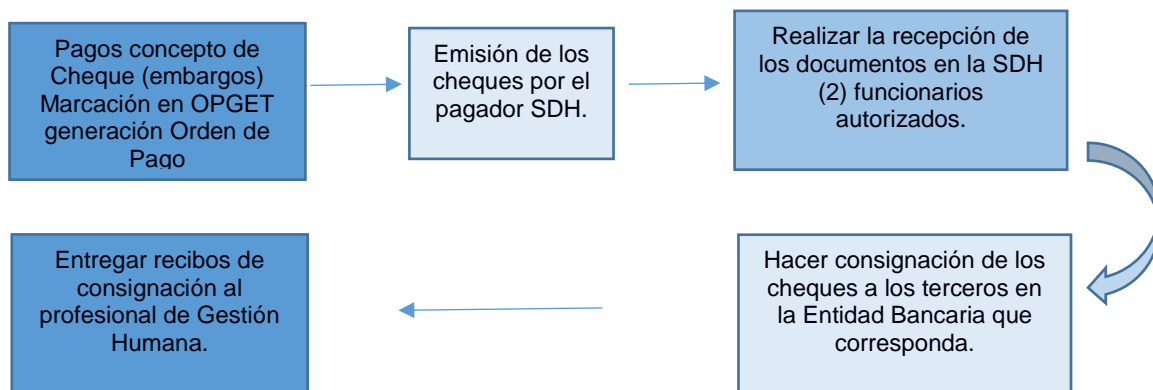
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Frente a las notas contables, el numeral **9.2.2** del Plan general de Contabilidad Pública señala: *“Los comprobantes de contabilidad son los documentos en los cuales se resumen las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales de la entidad contable pública y sirven de fuente para registrar los movimientos en el libro correspondiente. Deben elaborarse en castellano con base en los documentos soporte, indicando la fecha, origen, descripción y cuantía de las operaciones, cuentas afectadas, personas que los elaboran y autorizan y numerarse en forma consecutiva y continua; su codificación se hará de acuerdo con el Catálogo General de Cuentas”* (subrayado y negrilla fuera de texto).

Es importante anotar que gran parte, del procedimiento para la elaboración tanto de las Órdenes de Pago como las Notas Contables, se ejecutan de manera manual, generando mayores tiempos de ejecución y alta probabilidad de errores.

4.2.3 AUSENCIA DE CONTROLES FRENTE A LOS PAGOS GENERADOS EN TITULOS DE VALOR (CHEQUES) Y ADEMÁS DE LAS CONSIGNACIONES REALIZADAS POR MEDIDAS CAUTELARES (EMBARGOS), CONTRAVINIENDO LA RESOLUCIÓN 357 DE 2008, LO CUAL PODRÍA GENERAR RIESGOS DE TIPO FINANCIERO AL PROCESO.

Durante el ejercicio auditor se realizó una prueba de recorrido, con el objetivo de verificar los controles asociados a los pagos realizados a partir de los títulos de valor (cheques), a continuación, se presenta el flujograma de las actividades que se realizan para concretar el pago:



Al indagar al responsable de hacer las consignaciones este manifiesta que *“El líder de pagos entrega una planilla para reclamar un número de cheques y realizar las respectivas consignaciones, al regresar a la entidad entrega las copias de las consignaciones a la Dirección de Gestión Humana”*, sin embargo, no se observó ningún tipo de formato de control relacionado con la verificación de la Dirección Financiera (área de pagos) frente a la realización de la actividad.

El día 28 de Noviembre de los cursantes, se solicitó copia o algún tipo de soporte que permitiera identificar las consignaciones entregadas a la Dirección de Gestión Humana, encontrando en el expediente o carpeta documentos originales de consignaciones bajo el concepto de embargo, con un tiempo transcurrido de (9) meses de los cuales no fue posible tener certeza si fueron entregadas las copias a la dependencia responsable de la verificación y finalmente surtieron el debido trámite en los estados contables, el detalle es como se describe en la siguiente tabla:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

No	Fecha Consignación	Valor
1	18/02/2018	\$1.378.800
2	12/02/2018	\$689.900
3	16/02/2018	\$644.400
4	23/02/2018	\$689.400
5	25/02/2018	\$377.800
6	23/02/2018	\$825.067

Fuente: Expediente Líder responsable de Consignaciones

Finalmente, se evidenciaron (6) consignaciones por AFC (originales), correspondientes al año 2017 por un valor total de \$8.000.000 bajo la custodia del responsable de hacer el trámite bancario, así las cosas, se evidenció una debilidad frente al control y custodia de los soportes bancarios en el proceso de pagos.

4.3 ÁREA DE CONTABILIDAD

4.3.1 DEBILIDAD EN LA PUBLICACIÓN MENSUAL DE ESTADOS FINANCIEROS, CONTRAVINIENDO EL NUMERAL 36 DEL ARTÍCULO 34 DE LA LEY 734 DE 2002, PUES A LA FECHA NO SE HAN PUBLICADO LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LOS MESES DE OCTUBRE Y NOVIEMBRE DE 2018, LO ANTERIOR CONLLEVANDO A POSIBLES SANCIONES POR PARTE DE LOS ENTES DE CONTROL

El numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, establece. “**Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.**” A la fecha, en la página <https://scj.gov.co/es/transparencia/presupuesto/estados-financieros>, se evidencian publicados los estados financieros con corte a 30 de septiembre de 2018, incumplándose la norma en comento para los meses de octubre y noviembre de 2018.

De otra parte, es imprescindible señalar que la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, publica, en su página web, como un estado financiero el titulado: “Estado Financiero”, el cual conforme a la resolución 182 del 19 de mayo de 2017 y documento presentación sobre políticas de presentación de estados financieros bajo el NMNCEG el estado financiero se debe denominar “Estado de Situación Financiera”.

4.3.2 DEBILIDADES EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO MARCO CONTABLE BAJO LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO (NICSP), EN RELACIÓN CON REGISTROS DE HECHOS FINANCIEROS DE PERIODOS ANTERIORES Y QUE NO FUERON TENIDOS EN CUENTA EN LA FECHA DE TRANSICIÓN (01 DE ENERO DE 2018), LO CUAL CONTRAVIENE LA NORMA RELACIONADA, AFECTÁNDOSE CON ELLO LA RAZONABILIDAD EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Conforme a entrevista practicada al área contable, las NICSP se encuentran implementadas en el 100%, sin embargo, como se detalla en las notas contables, registradas en la presente vigencia (ver tabla que sigue), existen hechos económicos de



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

vigencias anteriores, que afectan la razonabilidad de los estados financieros de la vigencia fiscal 2018.

De otra parte, de acuerdo a las directrices aportadas por la Dirección Contable de la Secretaría de Hacienda, tenemos:

En el entendido que se está en un proceso de liquidación del Fondo de Vigilancia y posterior recibo de bienes y contratos por parte de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, como se evidencia en las resoluciones y documentos de la Dirección, hay conocimiento cierto de reclasificaciones, conciliaciones financieras y ajustes relacionados con la subrogación de contratos. En conclusión, se puede afirmar que, al cierre de cada periodo contable, la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia debe analizar todas las situaciones que puedan llegar a afectar, de forma significativa y material, las cifras de los estados financieros.

En relación con el registro de hechos económicos de periodos anteriores, el concepto No. 20172000002221 del 30-01-17, emitido por la Contaduría General de la Nación (CGN), señala: ***“La empresa (sic) corregirá los errores de periodos anteriores, sean materiales o no, en el periodo en el que se descubra el error, ajustando el valor de las partidas de activos, pasivos y patrimonio, que se vieron afectadas por este. En consecuencia, el efecto de la corrección de un error de periodos anteriores en ningún caso se incluirá en el resultado del periodo en el que se descubra el error.”***

En este mismo sentido, la resolución 523 del 19 de noviembre de 2018, Por la cual ***“se redefine la utilización de la cuenta 3145-Impactos por la Transición al Nuevo Marco de Regulación para Entidades de Gobierno durante el año 2018 y el reporte de las categorías Estado de Situación Financiera de Apertura e Información Contable Pública - Convergencia, y deroga la Carta Circular 002 de 2018”***, en su artículo 1 del resuelve señala: ***“UTILIZACIÓN DE LA CUENTA 3145-IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN. En cualquier momento durante el primer periodo de aplicación (año 2018), las entidades podrán ajustar en sus sistemas de información, los saldos a la fecha de transición (01 de enero de 2018), de las distintas partidas de activos, pasivos y patrimonio, afectando, cuando haya lugar, la cuenta 3145-IMPACTOS POR LA TRANSICIÓN AL NUEVO MARCO DE REGULACIÓN. En todo caso, sobre el saldo inicial ajustado deberán aplicarse los criterios del Marco Normativo para Entidades de Gobierno, de tal forma que, en la información financiera a 31 de diciembre de 2018, se reflejen adecuadamente los hechos económicos ocurridos durante el periodo contable.”***

A continuación, se detallan las notas contables que hacen referencia a hechos económicos del periodo anterior y que fueron registrados en la presente vigencia, pudiendo generar efectos en la razonabilidad de los estados financieros:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

No. No.	Fecha Elaboración	Fecha a la que se hace referenci	Tercero	Concepto	Cuenta debito	Valor débito	Cuenta Crédito	Valor Crédito
2	15-ene.-18	18/12/2017	800.205.914	Reclasificación op 1161	161501001	189.175.657	290304001	189.175.657
79	05-ene.-18	22/12/2017	901.024.161	Rechazo SDH OP 1594	470510001	16.196.872	240102	16.196.872
116	05-ene.-18	21/04/2017	Contrato 128-2016	Cconciliación Financiera	511115004	1.276.163.603	190801	1.276.163.603
					190604	10.044.520	480826	10.044.520
151	30-abr.-18	29/12/2017	900.127.140	Amortización anticipo descontado en OP. 1661	511114014	600.000.000	190604	600.000.000
184	31-may.-18	05/10/2017	899.999.061	Anular pago Diana Fernanda Trujillo	251101001	3.621.112	480826	3.621.112
208	30-jun.-18	01/05/2017	899.999.115	Transferencia por asunción de deudas ETB. Cto. Subrogado 2324 de 2005	542319	1.336.320.000	240102	1.336.320.000
209	30-jun.-18	01/05/2017	800.107.146	Cto. 730-2010 Subrogado, en documento de 29-08-2017, se presenta carta de Directora financiera (325)	190604	6.245.283.083		
					161501001	31.303.691.194	442807001	37.548.974.277
250	30-abr.-18	22/12/2017	800.019.039	Reclasificar cta PROCOMUN Resolución 0580/22/dic/2017	542319	20.000.000	190801	20.000.000
282	31-jul.-18	22/12/2017	80.102.125	Anular doble contabilización OP 1683	240102	6.110.574		
					243608-25-27-90	473.052	511190	6.583.626
301	31-jul.-18	23/11/2017	890.916.911	Reversión contabilización 1328-1329	240102	266.936.817	480826	277.680.000
					243627-90	10.743.183	480826	541.164.000
					240102	520.854.434		
					2435627-90	20.309.566		
373	31-jul.-18	20/12/2017	2.399	Indemnización seguros Chubb resolución 513-569/17	138421001	5.782.969.966	480828001	5.782.969.966
					572080001	1.970.741.581	138421001	1.970.741.581
					TOTALES	49.579.635.214		49.579.635.214

Fuente: Notas Contables Dirección financiera

Como se advierte, 10 de las 11 notas contables expuestas, afectan el resultado del ejercicio, por lo que se estaría contraviniendo la normatividad arriba relacionada, afectando de esta manera la razonabilidad de estados financieros de la vigencia

Por último, en relación con la nota contable 209 con la cual se realiza el registro contable de la subrogación del contrato 730-2010, se advierte que el valor total del contrato es por \$43.794.257.359,56, por lo que al momento de su liquidación se hace necesario establecer con claridad los valores finales.

4.4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

4.4.1 DEBILIDADES PRESENTADAS RESPECTO AL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, RELACIONADOS CON LA GESTIÓN FINANCIERA DE LA ENTIDAD, REDUNDANDO EN REPROCESOS Y REVISIONES POR PARTE DEL PERSONAL, GENERANDO RIESGOS DE INTEGRIDAD Y CALIDAD DE LOS DATOS.

En la visita IN SITU realizada, en las que se llevaron a cabo reuniones con las diferentes áreas que integran el proceso (Contabilidad, pagos y presupuesto), al validar las herramientas y /o sistemas de información que se utilizan para apoyar la operación, se concluyó que durante la presente vigencia, la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información puso en producción la versión 2 del Sistema Sicapital, con las funcionalidades que esta conlleva, no obstante, para los módulos de Limay, Opget y Pagos se vienen



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

presentando situaciones de funcionamiento y operación que impactan el normal desarrollo de las actividades asociadas al proceso. Dentro del reporte de fallas emitido por el personal de la Dirección Financiera se mencionaron las siguientes:

- Limay:
 - Emisión de estados financieros básicos y estados de resultados únicamente.
 - Los Libros auxiliares a nivel de terceros, no presenta saldos iniciales.
 - Se debe consulta Limay versión 1 para verificación de saldos iniciales para Limay II.
 - Inconvenientes al momento de generarse libros auxiliares debido a la saturación y bloqueo del sistema.
 - Dificultades en el cargue de órdenes de pago.

Complementariamente y en referencia al tema de las 2 versiones de Limay que actualmente se encuentran en operación, se informa que para el trámite y procesamiento de las multas de código de policía que provienen del sistema LICO, se está utilizando la versión 1 de Limay, ya que la versión 2, por la cantidad de registros de información de terceros que contienen los archivos planos, presenta bloqueos e interrupciones en el funcionamiento del sistema. Lo anterior implica, reprocesos en la consolidación de información y retrasos en la emisión de los estados financieros.

- Opget y pagos:

La elaboración y aprobación de órdenes de pago se realiza para el tema de reservas en la versión 1 y para vigencias en la versión 2 del sistema Sicapital, haciéndose necesario tener acceso y consulta de información por parte de los usuarios ante las 2 plataformas. La versión 2 de Opget y Pagos que actualmente está operando, presenta mayores deficiencias de operación frente a la versión 1, ya que está generando demoras en la generación de reportes, desconexiones, acceso a la base de datos y errores de impresión, por citar algunas.

- Predis:
 - En cuanto a las interfaces, los datos de presupuesto deben ser cargados doblemente tanto en Predis versión 2 de Sicapital, como en el sistema de Hacienda, ya que no existe una comunicación automática entre estos dos sistemas de información, lo que se traduce en una doble digitación de datos. Este caso se da principalmente en los procesos de conciliación que se realizan con periodicidad mensual.
 - Identificación y autenticación: Para realizar identificación de los usuarios ante el módulo de Predis, se está utilizando una cuenta asociada al funcionario, consistente en el uso de la primera letra del nombre seguido del apellido, no obstante, y de acuerdo con lo manifestado, para la autenticación y en referencia a los password, este no se está cambiando periódicamente, es decir que el sistema no ejecuta esta validación de seguridad generando riesgos de accesos no autorizados.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Diferencias en los reportes de los sistemas: Se presentan diferencias de diseño entre los reportes que emite el Predis de Hacienda y el Predis local (versión 2), generando actividades de punteo y conciliación de datos por parte de los usuarios que usan el mencionado módulo, generándose actividades adicionales que entorpecen la gestión.

4.5 PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

4.5.1 FALTA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ACTIVIDAD DE EXPEDICIÓN DE LOS CDP Y CRP, EN LA PLATAFORMA DE CALIDAD, LO CUAL GENERA RIESGOS OPERATIVOS² QUE AFECTAN LA ALINEACIÓN CON EL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN.

En prueba de recorrido realizada al área de presupuesto, se observó que la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal y certificados de registro presupuestal (CDP y CRP), se gestionan mediante un memorando radicado por parte de los responsables de cada área. No obstante lo anterior, no se tiene claridad respecto al procedimiento como tal, es decir, no se encuentra un documento que describa el paso a paso especificando condiciones de modo, tiempo y lugar. Dado lo anterior, ante la ausencia de controles efectivos, se incrementan los riesgos operativos relacionados con anulaciones de **CDP y CRP** por errores de digitación, y/o por cargue a rubros presupuestales a los cuales no pertenecen.

Se recalca la necesidad de documentar en el sistema de gestión de calidad, los procedimientos realizados ya que estos permiten estandarizar los procesos, asegurando que los funcionarios y/o servidores que realicen las actividades mejoren los niveles de operatividad para lograr los resultados esperados, así mismo, la documentación ayuda a mantener el enfoque y la disciplina hacia los objetivos del sistema. Por otro lado, se recuerda que la documentación debe servir a los procesos y no el proceso a la documentación.

4.5.2 DEBILIDADES EN LA CONSTRUCCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS IMPLEMENTADOS EN LA PLATAFORMA DE CALIDAD, INCUMPLIENDO LAS DIRECTRICES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN, GENERANDO RIESGOS DE PRONUNCIAMIENTOS POR PARTE DE ENTES DE CONTROL.

Una vez adelantada la revisión documental publicada en la plataforma de calidad, se identificaron debilidades comunes en la construcción de los cinco (5) procedimientos asociados al proceso de Gestión Financiera, el detalle se presenta de la siguiente manera:

² “Posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones, en el recurso humano, los procesos, la tecnología, la infraestructura o por la ocurrencia de acontecimientos externos. Esta definición incluye el riesgo legal y reputacional, asociados a tales factores.”



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

PROCEDIMIENTO	OBSERVACIONES
Gestión de Pagos PD-GF-1.	<ul style="list-style-type: none">• Actividades con verbos conjugados sin infinitivo.• No cuenta con puntos de Control.• Formatos relacionados sin codificar.• Se establecen responsables pero no se definen los cargos contenidos en el manual de funciones.• Las políticas de operación se identifican como unas actividades que dan cumplimiento a la normativa, pero no generan un lineamiento para generarle valor agregado a las actividades que se realiza el proceso.
Reconocimiento y Pago de Pasivos Exigibles PD-GF-3	<ul style="list-style-type: none">• Actividad con verbos conjugados sin infinitivo.• Formatos relacionados sin codificar.
Gestión Contable PD-GF-4	<ul style="list-style-type: none">• Actividades con verbos conjugados sin infinitivo.• Puntos de Control fuera del criterio, no se observan controles documentados en los mismos, los controles implementados son de revisión según entrevista y los ajustes o modificaciones son realizados de inmediato, pero no queda registro formal de los temas o ajustes que fueron más reiterativos en las vigencias, con el propósito de poderlos controlar y minimizar su ocurrencia, así como el mejorar la gestión interna de los procesos.• Formatos relacionados sin codificar.• Se observa la necesidad de actualizar la normatividad que le aplica al proceso, actualmente han surgido normativa que influye directamente sobre el desarrollo del procedimiento, ejemplo: Resoluciones de la Contaduría General de la nación 533 de 2015, 182 y 484 de 2017.
Pagos de Reservas Presupuestales PD-GF-5	<ul style="list-style-type: none">• Con verbos conjugados sin infinitivo.• No cuenta con puntos de Control.• Formatos relacionados sin codificar.
Elaboración y Aprobación del PAC PD-GF-6	<ul style="list-style-type: none">• Formatos relacionados sin codificar.

Fuente: Plataforma de calidad

Amén de lo que antecede, se han evidenciado 28 formatos de uso permanente al interior del procedimiento, sin embargo, estos no cuentan con su respectiva codificación dentro de los procedimientos implementados.

Además de lo descrito en la tabla, para los procedimientos de Contabilidad y Pagos, se enfatiza que estos no se encuentran actualizados, por tanto, se recomienda ajustar la estructura, para incluir los siguientes aspectos generales:

a) Responsables de la ejecución de las actividades: no se tiene una relación de cargos de los funcionarios que intervienen en las actividades descritas, por lo que da a entender que todas las actividades que se realizan son ejecutadas por el profesional especializado en contabilidad, para el proceso de Gestión Contable, en el caso del procedimiento de Gestión



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

de Pagos, se establecen responsables pero no se definen los cargos contenidos en el manual de funciones.

b) Modificar la redacción de algunas actividades: la forma o diseño del mismo no permite identificar con claridad las actividades allí descritas, se precisa identificar dentro del mismo una secuencia lógica de la información con los responsables de la ejecución de las mismas y tiempos de realización.

c) Eliminar algunas actividades que por mejora continua o autoevaluación ya no se realizan e incorporar otras que no se encuentran descritas y que fueron descritas en entrevista.

d) Puntos de Control: no se observan controles documentados en los mismos, los controles implementados son de revisión según entrevista y los ajustes o modificaciones son realizados de inmediato, pero no queda registro formal de los temas o ajustes que fueron más reiterativos en las vigencias, con el propósito de poderlos controlar y minimizar su ocurrencia, así como el mejorar la gestión interna de los procesos.

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA

Continuar con la gestión para obtener el reembolso de los recursos a las personas naturales a quienes se les hizo el cobro de la estampilla “Francisco José De Caldas 50 años”

La Dirección Financiera realizó el cobro de la estampilla “**Francisco José De Caldas 50 años**”, a seiscientos veintitrés (623) contratistas, que no reunían las condiciones legales para ser sujetos de dicho descuento. El Acuerdo Distrital 696 de 2017 estableció en el parágrafo 1 del art. 2: “*Sujeto pasivo, causación y tarifa. las operaciones de crédito público, las operaciones asimiladas a operaciones de crédito público, las operaciones de manejo de deuda pública y las conexas con las anteriores, que realicen las entidades públicas Distritales están excluidas del pago de la estampilla. Igualmente se excluyen de dicho pago los contratos de prestación de servicios suscritos con personas naturales, cuyo valor no supere las 315 Unidades de Valor Tributario – UVT por concepto de honorarios mensuales*”.

A pesar de que la Dirección Financiera detectó el yerro y generó las acciones correctivas a fin de restablecer los derechos de los contratistas, en el sentido de hacer la devolución de los dineros, a la fecha de cierre de la auditoría se encontraban pendientes por gestión de pagos por parte de la SDSCJ trece (13) contratistas.

El trámite que surtió el proceso para sanear la debilidad se concluyó así:

Mediante radicación de **ORFEO** se solicitó a un 96% del total de personas naturales realizar la solicitud de devolución de los dineros. A través de la información suministrada se pudo verificar el reembolso realizado por la SDH al 46% de los contratistas. Del 54% restante, que falta por hacer efectivo el reembolso, se encuentra un 52% pendiente de gestión por parte de la SDH.



Adoptar el Manual Operativo de Políticas Contables, antes de terminación de la vigencia 2018.

La Dirección Financiera se encuentra en la etapa de revisión y ajustes del referido Manual, se recomienda continuar con la gestión a fin de que tanto el Manual como el acto administrativo de adopción queden en firme durante la presente anualidad.

Ajustar el acta no. 10 del Comité Técnico de seguimiento para la transición al nuevo marco normativo contable bajo las normas internacionales de contabilidad del sector público (NICSP).

Al elaborar el cuadro resumen de las actas del Comité, se evidenció a folio 83 acta No. 10 con fecha de reunión el día 06 de julio de 2018, de igual forma se encuentra a folio 124 otra acta No. 10 con fecha 26 de junio de 2018, dichas actas se encuentran con diferentes temas tratados, por lo que se hace necesario revisar y hacer los ajustes pertinentes con el fin de no generar confusión al momento de dar lectura a las mismas.

Gestionar la ejecución de las cuentas “Recursos entregados a terceros en administración” y “Bienes Muebles en Bodega”.

CUENTAS CONTABLES	A: dic 2017	A: agosto 2018
RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	35.270.469.259	33.814.456.379
BIENES MUEBLES EN BODEGA	29.219.535.973	16.018.413.280

Tabla No.8. Fuente Estados Financieros.

Como se evidenció, los recursos entregados en administración, no presentan movimientos relevantes que permitan deducir la realización de la respectiva amortización; para el caso de los bienes muebles en bodega, se continúa presentando un saldo elevado, es decir se presentan elementos que no han salido al servicio, evidenciando de esta manera falta de planeación e ineficiencia en la ejecución de las actividades previstas.

Fortalecer la formulación de metas e indicadores del Plan Operativo Anual.

Una vez revisada la información relacionada con las metas planteadas en el Plan Operativo Anual POA, la Oficina de Control Interno presenta oportunidad de mejora relacionada con su cumplimiento, soportes e indicadores propuestos.

A nivel general, los mecanismos establecidos como soporte del cumplimiento de las metas e indicadores, corresponden a correos electrónicos, los cuales adjuntan la información soporte. Esta Oficina considera que esta práctica debe ser mejorada, formalizando mediante radicados dichas socializaciones para de esta forma entregar de forma estandarizada la información, garantizando su trazabilidad. Conforme a lo anterior se presentan a continuación observaciones puntuales frente a cada meta e indicador.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

Meta Global 1. Estados financieros presentados oportunamente

Cumplimiento de entrega de estados financieros

$$= \frac{\text{Número de balances entregados oportunamente}}{\text{Número de balances con obligación de presentar}}$$

Los soportes de correos electrónicos y pantallazos de cargue, deben contar con un resumen ejecutivo o una descripción sucinta, que facilite la comprensión de los aspectos financieros contables de cada reporte. De otro lado se hace referencia a actas en los medios de verificación de la matriz, las cuales no se evidencian en ninguno de los tres soportes presentados.

Meta Global 2. Realizar seguimiento a la Ejecución de Compromisos y de Giro de Vigencia, reserva y Pasivos Exigibles de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, con el fin de dar alertas a las Dependencias que presenten baja ejecución.

Seg Trim a ejecución presupuesto de vigencia, reservas y pasivos exigibles.

$$= \frac{\text{Número Seguimientos realizados}}{\text{Seguimientos Programados}}$$

Frente a la meta planteada, el indicador no cumple con lo allí establecido, toda vez que como su redacción lo expresa, se deben realizar **“con el fin de dar alertas a las Dependencias que presenten baja ejecución”**. Dichas alertas no se presentan, solo se envían correos electrónicos remitiendo información financiera y contable.

Meta Global 3. Cumplir con las actividades programadas para la implementación del nuevo Marco Normativo Internacional contable para el sector Público (NICSP).

$$\% \text{ de avance en la implementación según cronograma} = \frac{\text{Número de actividades ejecutadas}}{\text{Número de actividades programadas}}$$

No se evidenció cronograma en el que se exprese de forma porcentual el peso de cada actividad para la implementación del nuevo Marco Normativo Internacional Contable para el Sector Público (NICSP), situación que dificulta el seguimiento y evaluación planteado en el indicador presentado.

Así las cosas; la Oficina de Control Interno, considera que la información reportada puede ser mejorada, haciéndola concordante con lo expresado en la formulación de la meta, indicadores e informes formalizados mediante radicado.

Del mismo modo es importante cumplir con el principio de oportunidad en la remisión de la información a la Oficina Asesora de Planeación, para que desde allí se lleve el adecuado seguimiento, con las evidencias y pruebas documentales para cumplir con lo establecido en la segunda línea de defensa.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

7. CONCLUSIONES

- ✚ Las diferentes modificaciones presupuestales realizadas durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto de la actual vigencia, cuentan con la solicitud de modificación presupuestal dirigida a la Secretaría Distrital de Hacienda, firmada por el señor Secretario, la justificación del traslado presupuestal, el cuadro de presupuesto ajustado, el Certificado de disponibilidad Presupuestal, el concepto favorable emitido por la Directora Distrital de presupuesto y el acto administrativo de modificación, se encuentran debidamente firmados, lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el Manual Operativo de Programación, Ejecución, y Cierre Presupuestal.
- ✚ El proceso presenta debilidad en la gestión documental de los expedientes presupuestales pues se identificaron CDP los cuales no contaban con los soportes que dieran cuenta de las anulaciones sufridas.
- ✚ Debido a los notorios cambios de la situación financiera de la SDSCJ, durante la presente vigencia fiscal, no se da aplicación a la Resolución 182 de 19 de mayo de 2017, respecto de la presentación y publicación mensual de los estados financieros junto con las notas realizadas a los mismos.
- ✚ No se evidencia un proceso planeado que permita establecer el verdadero impacto económico en los estados financieros de la Secretaria, respecto al proceso de liquidación del Fondo de Vigilancia y su traslado de activos, pasivos y patrimonio a la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia; simplemente se registran eventos económicos al devenir de las circunstancias, lo que genera efectos negativos en la razonabilidad de los estados financieros de la Entidad, contraviniendo las directrices establecidas a través del Nuevo Marco Normativo Contable (NICSP).
- ✚ La Entidad debe fortalecer en el marco de la implementación del MIPG, la gestión a través de las tres líneas de defensa, en esta medida las Subsecretarías, Direcciones y Oficinas deben fortalecer sus controles, para evitar impactar negativamente al proceso con actividades y controles que no le corresponden.
- ✚ La ausencia de controles dentro del proceso de pagos relacionado con las transacciones bancarias realizadas a través de título de valor (Cheque), bajo el concepto de embargo, permitió evidenciar debilidades en la evaluación periódica de las prácticas realizadas, y fallas en los controles originadas desde el inicio hasta el final del proceso. Finalmente, se debe fortalecer el control interno contable mejorando continuamente su eficiencia, eficacia y efectividad y aportando al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad.
- ✚ Los sistemas de información con que cuenta el proceso para la generación de estados financieros, presentan deficiencias, ya que permite la duplicidad de documentos y elaboración de documentos sin el control de consecutivos.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

- ✚ El sistema de información Sicapital, de manera general, permite a los usuarios el desarrollo de sus funciones, tareas y compromisos, no obstante debido a las situaciones que actualmente se vienen presentando con el funcionamiento y operación de las 2 versiones, se deben definir acciones concretas y medibles con el fin de atender las situaciones más relevantes que sean reportadas por los usuarios, para que así, se optimice generando mayor efectividad al sistema, apuntando con ello a la disminución de los reprocesos, revisiones y cotejos de información. La debilidad más notable corresponde a la seguridad existente en la autenticación de los usuarios al sistema, debido a que este no está exigiendo password robustos, ni aplicando reglas de validación tal y como las buenas prácticas lo definen.
- ✚ El proceso de Gestión Financiera para la liquidación del trámite y procesamiento de las multas de Código de Policía, se encuentra utilizando la versión 1 de Limay, a pesar de que ya está en producción la versión 2, lo anterior en razón a que la cantidad de registros de información de terceros que contienen los archivos planos, presentan bloqueos e interrupciones en el funcionamiento del sistema, generando reprocesos en la consolidación de información y retrasos en la emisión de los estados financieros.

8. RECOMENDACIONES

- ✚ La entidad debe reorientar la estrategia a fin de implementar acciones de mejora efectivas, que le permitan mejorar el trámite y procesamiento de las multas generadas con la implementación del Código de Policía y el impacto a los estados financieros que originará el proceso de liquidación del Fondo de Vigilancia y su traslado de activos, pasivo y patrimonio a la SDSCJ. Teniendo como precedente los resultados arrojados por el presente informe, la recomendación también se extiende a generar los lineamientos necesarios a fin de efectuar con eficacia el proceso de implementación del Decreto 1273 de 2018, para lo cual se debe reestructurar la caracterización del proceso indicando con contundencia las entradas y salidas que impactan su actuar, dentro de la cadena de producción.
- ✚ En razón a las debilidades detectadas por esta Oficina, respecto a las fuentes de información relacionadas con la gestión contractual de la entidad, esta Oficina a partir de la próxima vigencia, realizará seguimientos periódicos a la información y comunicación externa que se produce. Con base en lo hasta aquí expuesto se recomienda centralizar la consolidación de todo tipo de información en el proceso de Gestión Jurídica y Contractual, para que sea este quien asuma directamente la responsabilidad por los datos que se entregan tanto a los ciudadanos como a los entes de control y vigilancia y de esta manera se evite generar cargas laborales a la Dirección Financiera.
- ✚ Con relación al reporte que debe realizarse para rendir la cuenta de forma anual y mensual, otorgar estricto cumplimiento al Decreto 413 de 2016 que establece con relación a las funciones de la Dirección Financiera, art. 28 literal m: “*Gestionar la*



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA

información tendiente a rendir la cuenta a la Contraloría de Bogotá D.C. conforme a las disposiciones legales vigentes". Lo anterior en razón a que a través del ejercicio auditor se evidenció que una de las áreas del proceso de Dirección Financiera es la encargada de consolidar la información contractual relacionada con la unidad ejecutora No. 1 y No. 2.

- ✚ El proceso de Gestión Financiera debe realizar un estudio de tiempos y movimientos que le permita nivelar las cargas laborales de las áreas que garantizan su operación, asignando funciones y responsabilidades de conformidad con los perfiles y el Manual de funciones de la Entidad.
- ✚ Elaborar, revisar, aprobar y socializar dentro del sistema integrado de gestión (manual, guía y/o procedimiento), respecto a las anulaciones de documentos, esto a fin de evitar la informalidad y recurrentes errores y así contribuir a la eficiencia del desarrollo de la actividad, adicionalmente, documentar los soportes de las conciliaciones de las unidades ejecutoras de vigencia en cuanto a pagos, con Hacienda Distrital y Predis local. Diseñar e implementar un documento que permita controlar el proceso y supervisar la ejecución de las actividades relacionadas con los soportes de pago realizados por consignación.
- ✚ Ajustar la documentación soporte en las carpetas de los CDPS Y CRP, respecto a las solicitudes de anulación y expedición, garantizando con ello la completitud de la información y su trazabilidad.
- ✚ Diseñar una estrategia de comunicación e información, que impacte a los demás procesos intervinientes en la operatividad financiera de la entidad generando mayor compromiso y responsabilidad frente a los controles, a los ordenadores del gasto, gestores de proyectos y supervisores contractuales. La entidad debe fortalecer los controles en la primera y segunda línea de defensa, para brindar la gestión institucional y evitar la materialización de los riesgos, para ello se insta a generar un alineamiento estratégico sistemático y permanente por parte de los líderes de proceso, respecto a los principios de autocontrol, autorregulación y autogestión que deben implementar internamente.
- ✚ Avanzar en la construcción de indicadores que permitan medir con mayor asertividad la eficiencia del procedimiento de la ejecución presupuestal de la entidad, comunicando de manera oportuna sus resultados.
- ✚ Evaluar la materialidad de los riesgos surgidos en este informe, analizando la oportunidad de vincularlos a través del mapa de riesgos del proceso, para su debida administración.
- ✚ Realizar conjuntamente entre la Dirección Financiera y la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información una priorización de los aspectos que frente al sistema de información Sicapital, impactan en mayor medida el desarrollo de las actividades, buscando la optimización de tiempos y movimientos, para los cuales se debe dar celeridad frente al desarrollo e implementación. Como aspecto principal se



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SEGURIDAD,
CONVIVENCIA Y JUSTICIA





- recomienda la validación de las interfaces que el sistema tiene con otros módulos y/o sistemas de información y el procesamiento de datos y generación de reportes.
- ✦ Solicitar a la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información la revisión para los casos que impliquen, la implementación de conceptos de seguridad tales como robustez y caducidad de password, con su respectiva frecuencia de cambio y por otra parte construir el listado de roles y perfiles para una correcta administración de usuarios.
 - ✦ Acatar con rigurosidad los lineamientos establecidos mediante la Resolución 182 de 19 de mayo de 2017, respecto a la generación de los Estados y sus notas contables.
 - ✦ Realizar un plan de acción financiero relacionado con la adhesión de activos pasivos y patrimonio del Fondo de Vigilancia en Liquidación, en el cual se concreten los efectos financieros y contables, sobre los estados financieros de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, facilitando de esta manera, la elaboración de presupuestos futuros.
 - ✦ Se requiere mayor atención a la ejecución de las cuentas “recursos entregados en Administración” y “Bienes Muebles en Bodega”
 - ✦ Ajustar los procedimientos teniendo en cuenta las observaciones presentadas, y actualizar la normatividad aplicable, a fin de dar cumplimiento a los criterios establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, por otra parte, conforme a lo establecido en el Manual Operativo de Sistema de Gestión y teniendo en cuenta que la Dirección Financiera hace parte de la segunda línea de defensa, se recomienda fortalecer los procedimientos existentes en pro de salvaguardar los recursos asignados a la entidad.

Cordialmente,



SILENIA NEIRA TORRES

Jefe de la Oficina de Control Interno

Proyectó: Adriana Lucia Silva Calderón – Profesional Universitario 
Alex Fernando Palma Huergo- Profesional Universitario
Karol Andrea Parraga Hache – Profesional Universitario
Diego Alexander Urazán Franco– Profesional Contratista 
José Alberto Amaya González- Profesional Contratista 
Norbey Humberto Ruiz Díaz- Técnico Administrativo
Ingrid Beatriz Acosta Velázquez- Profesional Contratista 
Paola Andrea Roa Mora- Profesional Contratista 