

**MEMORANDO**

**Para:** **HUGO ACERO VELASQUEZ**  
SECRETARIO DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

**De:** **SILENIA NEIRA TORRES**  
JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Fecha:** 24 de diciembre de 2020

**Asunto:** INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

Respetado Dr. Hugo,

De conformidad con las funciones propias de la Oficina de Control Interno enmarcadas en el Decreto 648 de 2017 y el artículo 9 de la Ley 87 de 1993, así como del Plan Anual de Auditoria (PAA) aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para la presente anualidad, atentamente me permito presentar el informe de auditoría practicada al Proceso de Gestión Financiera.

Lo anterior, a fin de que se formule el respectivo plan de mejoramiento para brindar tratamiento a las observaciones, para lo cual el proceso cuenta con cinco (5) días hábiles, a partir de recibido de esta comunicación y remitirlo al correo electrónico [silenia.neira@sjc.gov.co](mailto:silenia.neira@sjc.gov.co).

Para facilitar esta labor, la matriz y los formatos se enviarán directamente a la Dirección Financiera a través de correo electrónico.

Sin otro particular me es grato suscribirme,

Cordialmente,



**SILENIA NEIRA TORRES**  
Jefe Oficina de Control Interno

Anexos: \* INFORME DE AUDITORIA GESTIÓN FINANCIERA, ANEXOS 1, 2 Y 3 \*  
Archivado en: Oficina de Control Interno – Planes



SECRETARÍA DE  
**SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

Radicado No. 20201300280223  
Fecha: 2020/12/24 12:58:30 PM  
Anexos: INFORME DE AUDITORIA Folios:75  
Destinatario: HUGO ACERO VELASQUEZ  
Asociado:

**\*20201300280223\***

# AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

*Oficina de Control Interno  
Diciembre de 2020*





## TABLA DE CONTENIDO

<b>OBJETIVOS</b> .....	<b>4</b>
<b>ALCANCE, METODOLOGÍA Y CRITERIOS</b> .....	<b>5</b>
<b>CONTEXTO</b> .....	<b>6</b>
<b>RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b> .....	<b>10</b>
1. <b>FORTALEZAS DEL PROCESO</b> .....	<b>11</b>
2. <b>COMPONENTE ESTRATÉGICO</b> .....	<b>12</b>
3. <b>COMPONENTE NORMATIVO</b> .....	<b>13</b>
4. <b>COMPONENTE TECNOLÓGICO</b> .....	<b>28</b>
5. <b>COMPONENTE ADMINISTRATIVO</b> .....	<b>30</b>
6. <b>EFFECTIVIDAD DE PLANES DE MEJORA</b> .....	<b>60</b>
7. <b>OPORTUNIDADES DE MEJORA</b> .....	<b>63</b>
8. <b>CONCLUSIONES</b> .....	<b>69</b>
9. <b>RECOMENDACIONES</b> .....	<b>72</b>
<b>ANEXOS</b> .....	<b>75</b>



## OBJETIVOS

### General

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, la normatividad legal interna y externa aplicable al proceso en el marco de las funciones asignadas a través del Decreto 413 de 2016, las recomendaciones realizadas en el informe de Control Interno Contable y la ejecución de los planes de mejoramiento del proceso (auditorías internas y externas) dentro del alcance de la auditoría.

### Específicos

#### *Evaluación al Control de Resultados*

Evaluar el porcentaje de cumplimiento en la implementación del marco normativo contable NICSP, y la implementación de la normatividad emitida por la CGN y la SDH.

Evaluar el grado de cumplimiento del proceso con las Políticas Contables, el MIPG, y la Ley de Transparencia.

Evaluar la funcionalidad de los sistemas de información existentes en las áreas y las interfaces existentes entre las mismas.

Evaluar el cumplimiento de la plataforma estratégica establecida por la entidad, para el proceso.

#### *Evaluación de la gestión del área de presupuesto pagos y contabilidad*

Determinar el cumplimiento de las funciones asignadas mediante el Decreto 413 de 2016, "Por medio del cual se establece la estructura organizacional y las funciones de las dependencias de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones".

Evaluar la efectividad del Control Interno Contable de la entidad.

Validar el cumplimiento de los lineamientos descritos en los documentos oficializados dentro del Sistema Integrado de Gestión – SIG.

Evaluar la gestión de resultados del proceso y su comunicación (interna y externa), teniendo en consideración, el Plan Operativo Anual (POA) e indicadores previamente establecidos.

Evaluar la dinámica contable y de los recursos entregados a terceros conforme muestra de auditoría.

Evaluar la efectividad de los controles establecidos a los riesgos asociados al proceso.

Evaluar la ejecución y efectividad de los planes de acción / mejora del proceso existentes en respuesta a las auditorías internas (OCI) y externas (CB, Emergencia Económica y Social Covid-19).

## ALCANCE, METODOLOGÍA Y CRITERIOS

### Alcance

Gestión del proceso de Gestión Financiera (presupuesto, pagos y contabilidad), periodo comprendido entre julio de 2019 y julio de 2020.

Contempla la gestión de los resultados de la auditoría anterior por parte del proceso de Gestión Financiera, emitido en la vigencia 2018, y gestionado durante la vigencia 2019.

Este ejercicio cubre las actividades del Plan Anual de Auditoría 2020:

Auditoría al Proceso de Gestión Financiera.

Seguimiento Efectividad de Acciones de Mejora.

Lineamientos para la implementación del nuevo marco normativo de regulación contable publica aplicable a entidades de Gobierno en Bogotá D.C. Directiva 007 de 2016 Secretaria de Hacienda, evaluación e informe trimestral sobre la gestión realizada y grado de avance de implementación.

### Metodología

Para este ejercicio se aplicaron las técnicas de auditoría: consultas, observación, inspección, revisión de comprobantes, rastro, procedimientos analíticos y confirmación, mediante los siguientes procedimientos:

Consultas de información (intranet, sistemas de información, etc.) y de los documentos relacionados con el proceso.

Diseño y aplicación de pruebas de auditoria, de acuerdo a los objetivos específicos propuestos.

Verificación de expedientes contractuales seleccionados a través de muestreo aleatorio.

Análisis y cotejo de información recopilada.

Identificación de observaciones y oportunidades de mejora.

Presentación del avance del 80% de la auditoria interna.

Comunicación del informe preliminar.

Análisis de las respuestas al informe preliminar y comunicación del informe final para emisión plan de mejora respectivo.

Esta auditoría se abrió el 26 de agosto de 2020 (oficio 20201300164393). El avance del 80% de esta actividad se presentó el 26 de octubre de 2020 (reunión virtual), atendiendo los protocolos de bioseguridad implementados por la SDSCJ.

El informe preliminar fue comunicado mediante correo electrónico el 22 de noviembre de 2020, del cual se recibió respuesta por parte del proceso de Gestión Financiera el 01 de diciembre de 2020 (oficio 20205500252013), únicamente.

La Oficina de Control Interno realizó circularización a los bienes entregados por parte de la SDSCJ a la MEBOG Policía Metropolitana de Bogotá según muestra de auditoría el 05-nov-20 (oficio No.20201300426482), resultados que se reflejan en la oportunidad de mejora 7.3. de este informe.

### Criterios de auditoría

Los criterios de auditoría aplicados en esta auditoría se pueden visualizar en el Anexo No. 1 de este documento.

## CONTEXTO

### *Programas, Proyectos y Metas Plan de Desarrollo - Proyectos de Inversión*

Dado que el proceso no cuenta con ejecución de recursos en el marco de los programas, proyectos y metas Plan de Desarrollo, se verificó la gestión de pagos y ejecución presupuestal de los proyectos de inversión 7511 y 7514. Respecto del proyecto de inversión 7511: Modernización de la gestión administrativa institucional, presentó una variación porcentual negativa de -15% en 2020 respecto a la vigencia 2019. De otra parte, el proyecto de inversión 7514: Desarrollo y fortalecimiento de la transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía, tuvo una variación porcentual positiva de 9% en 2020 frente al 2019, del Plan de Desarrollo Bogotá Mejor para Todos 2016-2020, el cual a mayo de 2020 presentó ejecución presupuestal de 52,56%, y 82,99% respectivamente.

### *Plan Operativo Anual*

El proceso de Gestión Financiera programó tres (3) metas que no tuvieron variación alguna en su formulación en las vigencias 2019 y 2020, observando:

- Publicaciones trimestrales de los Estados financieros en la página WEB de la entidad.
- Seguimientos a la Ejecución de Compromisos y de Giro de Vigencia, reserva y Pasivos Exigibles de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
- Seguimientos y asesoramientos a la gestión del PAC en cada una de las dependencias de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.

### *Ley de Transparencia*

Los ítems de la categoría 5. Presupuesto, que corresponden al proceso de Gestión financiera, y las subcategorías, se encuentran actualizadas, respecto de:

- Presupuesto general asignado.
- Ejecución presupuestal histórica anual.
- Estados financieros.

### *Indicadores de Gestión*

Los indicadores para el proceso de Gestión Financiera cuentan con las hojas de vida y las evidencias que soportan su medición y cumplimiento en las vigencias 2019 y 2020.

El proceso programó dos indicadores de eficacia: Porcentaje de Conciliaciones Contables y Porcentaje de Seguimientos a la Ejecución del PAC, para los cuales no varió su formulación entre las vigencias 2019 y 2020.

### *Modelo Integrado de Planeación y Gestión*

El proceso de Gestión Financiera participó en la evaluación 2019 que realiza el Departamento Administrativo de la Función Pública para medir los avances de la gestión, como insumo para el monitoreo, evaluación y control de los resultados institucionales y sectoriales, a través de la herramienta en línea FURAG II (Formulario Único Reporte de Avances de la Gestión), mediante el diligenciamiento de las preguntas 6, 14 y 23 de la sección 1, numeral 2.2. Gestión Presupuestal, información debidamente soportada.

De conformidad con el reporte FURAG II vigencia 2019, la política de Gestión de Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público no aplica para la Secretaría Distrital De Seguridad, Convivencia y Justicia y en consecuencia para esta política no se registra puntaje, ni recomendaciones.

**Plan de Adecuación y sostenibilidad vigencia 2020 de la Política: Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público**

Para la Política Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público en el Plan de Adecuación y Sostenibilidad, se formularon dos (2) actividades, con fecha máxima de ejecución a Dic-20, las cuales cuentan con evidencia de su cumplimiento a nov-20.

**Composición Orgánica del Proceso**

El proceso de Gestión Financiera de la SDSCJ está compuesto por 31 funcionarios, con una vinculación: 19 funcionarios de planta (61%), 12 contratos de Prestación de servicios (39%), así:



Imagen No. 1: Elaboración propia, basado en la información suministrada por la Dirección Financiera.

Donde, el 58% del personal ejerce funciones asociadas al control presupuestal y de pagos, y el 32% del personal está concentrado en funciones asociadas al área contable, principalmente:

Área	Personal de Planta	Contratos Prestación de Servicios	Total personal	%
Dirección Financiera	2	1	3	10%
Presupuesto	10	8	18	58%
Contabilidad	7	3	10	32%
<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>12</b>	<b>31</b>	<b>100%</b>
<b>%</b>	<b>61%</b>	<b>39%</b>	<b>100%</b>	

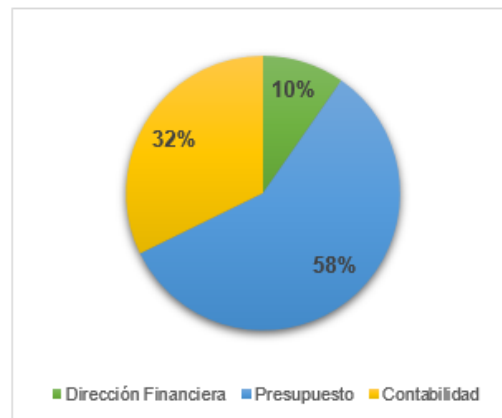


Imagen No. 2: Análisis composición orgánica, elaboración propia.

La concentración del personal en el área de presupuestos, obedece a las funciones propias de los controles al presupuesto y al giro ordinario de los recursos.

Frente al pronunciamiento de la auditoría anterior, el proceso de Gestión Financiera fortaleció su equipo humano con cinco (5) funcionarios, pasando de 26 en la vigencia 2018 a 31 en la vigencia 2020, lo que representa un 19% de mayor recurso humano.

### **Sistema de Gestión de Calidad**

El proceso de Gestión Financiera cuenta con la caracterización del proceso C-GF-1 V2 y su documentación asociada, que corresponde principalmente a dos procedimientos: PD-GF-4 Gestión Contable y su documentación asociada – V2, y PD-GF-9 Gestión de Presupuesto y su documentación asociada – V1, mediante los cuales se formalizan los controles existentes para el cumplimiento de su objetivo, los cuales fueron seleccionados para evaluar su diseño.

### **Sistemas de Información**

La Entidad es usuaria de los módulos: Predis (Presupuestos), Opget (Pagos), Terceros, Limay (Contabilidad).

Actualmente la entidad participa en el proceso de implementación de los módulos de Sicapital de la SDSCJ con SAP Bogdata, sistemas que son responsabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.

### **Riesgos del Proceso**

El proceso de Gestión Financiera cuenta con tres (3) riesgos identificados: dos de procesos con calificación residual “Baja” (que representan el 67%) y uno de corrupción con calificación “Moderada” (que representa el 33%). Para su gestión, cuentan con los siguientes controles asociados:

No.	Tipo Riesgo	Detalle Riesgo	Control Asociado
1	Proceso	Deficiente ejecución del PAC	* De manera semanal verifica y hace seguimiento a la programación de cada una de las áreas sobre sus obligaciones a tramitar (pagar) para el mes; para proceder así a su verificación de PAC y paso a pagos

2	Proceso	Se identifica, clasifica y se registra información contable en rubros y cuantías que no correspondan	* Recauda, verifica y consolida de manera mensual la información que remiten las áreas, permitiendo así realizar la conciliación por parte de los profesionales del grupo de contabilidad de esta Dirección. Para los casos en los cuales se evidencien diferencias en la conciliación, se elaborará un comprobante de contabilidad de ajuste.
3	Corrupción	Tramitar pagos sin cumplir con los requisitos establecidos	* Verifican cada cuenta que es radicada por medio del Aplicativo de gestión documental. * Capacitación y entrenamiento en el puesto de trabajo para el nuevo personal del área

Tabla No. 1: Análisis Riesgos del Proceso al tercer trimestre 2020, elaboración propia.

Se observa que para todos los riesgos que ha identificado el proceso de Gestión Financiera, **los controles asociados son manuales**, es decir, dependen de las personas para su correcta ejecución.

### **Planes de Mejora**

Institucional (Contraloría de Bogotá)

En julio de 2020 se suscribió ante la Contraloría de Bogotá el plan de mejora para gestionar los resultados del informe de auditoría No. 215 PAD-2020, del cual, el proceso de Gestión Financiera tiene participación directa para tramitar 10 hallazgos, con plazos entre el tercer trimestre de 2020 y la vigencia 2021. Dado lo anterior, no se evaluó la efectividad de este plan.

Por Procesos (Auditorías Internas OCI)

La Oficina de Control Interno realizó una auditoría al proceso de Gestión Financiera en la vigencia 2018, resultados que señalaron nueve (9) hallazgos, gestionadas a través de nueve (9) acciones de mejora durante la vigencia 2019, las cuales fueron seleccionadas para evaluar su efectividad en este ejercicio auditor.



## RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

---

Para cumplir con los objetivos propuestos y para facilitar el entendimiento de los resultados de la auditoría al proceso de Gestión Financiera, el informe se agrupó, por componentes, los cuales son ampliamente desarrollados en los siguientes apartes y se detallan así:

Fortalezas del proceso

Componente Estratégico.

Componente Normativo.

Componente Tecnológico.

Componente Administrativo.

Efectividad de los Planes de Mejora.

Oportunidades de Mejora.

Conclusiones.

Recomendaciones.

## 1. FORTALEZAS DEL PROCESO

---

Las fortalezas del proceso de Gestión Financiera identificadas durante el ejercicio auditor fueron:

El equipo auditor, presento su concurso con una excelente disposición en el suministro de información y en todas las pruebas de auditoría.

El proceso cumple los lineamientos establecidos asociados a los programas, proyectos y metas asociados al Plan de Desarrollo, el Plan Operativo Anual, los indicadores de gestión y la Ley de Transparencia

La estructura organizacional del proceso es coherente y se ajusta a la gestión del proceso.

Los reconocimientos contables de la cuenta Depósitos en Garantía se ajusta a lo preceptuado por la Contaduría General de la Nación.

Mediante un mecanismo manual, el proceso mantiene con rigurosidad el consecutivo de radicación de cuentas, sin alterar su normal gestión. Se resalta, que cuando una cuenta es devuelta, debe iniciar nuevamente el procedimiento con un nuevo consecutivo.

El proceso imprime su mayor esfuerzo para que la operación sea eficiente y oportuna, implementando controles como la numeración manual, con el fin de registrar y controlar aspectos relevantes.

Los controles que ejerce el sistema Limay durante el procesamiento de la información financiera y las conciliaciones aplicadas con la información emitida por los demás módulos financieros y administrativos (Opget/pagos, Sai/sae, SIAP, Predis, Sisco) garantizan que los cierres contables y los estados financieros resultantes sean fiables, fidedignos y seguros, así como minimizan los riesgos en las transacciones y operaciones diarias y mensuales en la SDSCJ y la Ssecretaría Distrital de Hacienda.

El proceso de Gestión Financiera aplica la Política de Administración de Riesgos en el proceso, y conoce la metodología para la administración de los mismos.



SECRETARÍA DE  
**SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

Radicado No. 20201300280223  
Fecha: 2020/12/24 12:58:30 PM  
Anexos: INFORME DE AUDITORIA Folios:75  
Destinatario: HUGO ACERO VELASQUEZ  
Asociado:

**\*20201300280223\***

## 2. COMPONENTE ESTRATÉGICO

---

Evaluados los programas, proyectos y metas asociadas al Plan de Desarrollo, el Plan Operativo Anual, los Indicadores de Gestión y la Ley de Transparencia a cargo del proceso de Gestión Financiera, **se observó cumplimiento** en los lineamientos establecidos, el análisis de la información, la documentación que lo soporta, así como su divulgación en la página web institucional.



### 3. COMPONENTE NORMATIVO

Con el propósito de determinar el cumplimiento del Marco Normativo para entidades de gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación, se realizaron evaluaciones selectivas a los Estados Financieros emitidos por la SDDCJ, los cuales fueron preparados con base en las políticas contables del proceso de Gestión Financiera.

Los resultados de esta evaluación se presentan en dos partes así: i) evaluación de las políticas contables y manual operativo, y ii) verificación de las políticas de operación según muestras de auditoría y porcentaje de cumplimiento normativo.

Para la evaluación de las Políticas Contables se contemplaron tres aspectos: i) si existía un documento que indicara las políticas contables a aplicar en la Entidad; ii) si dicho documento cumplía con la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación y Dirección Distrital de Contabilidad y iii) si la SDSCJ estaba aplicando las políticas contables en el proceso contable y así garantizar los lineamientos establecidos.

De los resultados de este ejercicio, se identificaron **10 debilidades**, a saber:

- 3.1. Debilidades en el establecimiento de políticas contables en la SDSCJ en los temas de Inventarios, Propiedad, Planta y Equipo, Activos Intangibles y Arrendamientos, respecto de lo indicado por la Contaduría General de la Nación, en el Marco Normativo para entidades de gobierno, y la Dirección Distrital de Contabilidad en el Manual de políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., así como aspectos derogados, desactualizados y/o conceptos que no corresponden a las Políticas Contables, lo que incumple el numeral 4.2 Características de mejora del Marco Conceptual para entidades de gobierno, expedido por la CGN, situación que puede generar a los diferentes usuarios incertidumbre frente a su interpretación y/o aplicación.**

En el anexo No. 2 se presentan las debilidades identificadas a las cuentas de Inventarios, Propiedad, Planta y Equipo, Activos Intangibles y Arrendamientos.

Los aspectos derogados, desactualizados y/o conceptos que no corresponden a políticas contables, son:

Tema	Contenido	Observación
Introducción	(...) Resoluciones número 743 y 414 de 2014	*La Resolución 743 es del 2013 y esta se encuentra derogada por la Resolución 037 de 2017.
	Estructura del Régimen de Contabilidad Pública	Referente Teórico Metodológico, fue modificado mediante la Resolución 456 de 2017.
		Importante precisar que las Resoluciones 533 de 2015 y 414 de 2014 han sido modificadas.
	(...) mediante este Manual de políticas operativas....  (...) Cada una de las políticas operativas de este manual	Aclarar si el manual es de políticas contables o de operación
<b>OBJETIVO DEL MANUAL</b>	(...) Los siguientes, son algunos objetivos del Manual de Políticas Contables	Aclarar si el manual es de políticas contables o de operación
6.1. ANTECEDENTE HISTÓRICO		No hace parte de políticas contables
6.2.2 Funciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia		No hace parte de políticas contables
6.2.4 Plataforma estratégica		No hace parte de políticas contables

Tema	Contenido	Observación
12.4.1.1 Dictámenes de la Contraloría		No hace parte de políticas contables
12.4.1.2 Planes de mejoramiento		No hace parte de políticas contables
12.4.1.3 Informes de Auditorías Internas y externas		No hace parte de políticas contables
17. POLÍTICAS CONTABLES DE LA SDSCJ	Las Notas a los Estados Financieros Mensuales y trimestrales se elaboran cuando durante el correspondiente periodo, surjan hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan un efecto material en la estructura financiera de la entidad.	No se definió efecto material, toda vez que se dejó sin contenido la nota al pie, por tal razón es importante establecer los criterios para determinar el efecto material:  <b>tengan un efecto material<sup>1</sup></b>  [Escriba aquí]

Tabla No. 2 Aspectos derogados, desactualizados y/o conceptos que no corresponden a las Políticas Contables, elaboración propia.

### **Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“La SDSCJ mediante la circular 028 del 24 de diciembre de 2018, el Secretario de Seguridad socializó el documento de Políticas Operativas Contables bajo el Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública como Entidad de Gobierno de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, el cual establece exegéticamente que es un “Manual de Políticas Operativas (...) Por lo expuesto anteriormente el Manual Operativo de Políticas Contables de la SDSCJ, no incluye la política de Arrendamientos, para lo cual la Dirección Financiera procederá a incluirla en la próxima versión de actualización del mismo.”*

Si bien el Manual de Políticas Contables expedido por la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., mediante Resolución SHD 068 de 2018, indica que es de obligatorio cumplimiento por parte de los Entes Públicos, la SDSCJ expidió un documento denominado “Manual de Políticas Contables”, el cual es totalmente válido, siempre y cuando se ajuste a lo preceptuado por la Secretaría Distrital de Hacienda- Dirección Distrital de Contabilidad, en el Manual de Políticas Contables de Bogotá D.C, dado que este está alineado con lo indicado por la Contaduría General de la Nación.

Se precisa que la Circular 28 del 2018 expedida por la SDSCJ, hace referencia a la socialización de las “Políticas Operativas”, pero su contenido hace referencia es a las Políticas Contables únicamente.

Lo anterior, consecuente con el numeral 8° Políticas Contables de ese documento que señala: *“Para la presentación de la información contable, la SDSCJ, registrará y revelará los hechos económicos con sujeción a las normas sustantivas y procedimentales del Régimen de Contabilidad Pública y los procedimientos de la entidad y adoptará políticas internas de este manual, para garantizar la sostenibilidad y permanencia de un sistema contable que produzca información (...).”* (Subrayado fuera de texto).

Una vez analizada la respuesta donde señalan la Circular 028 de 2018, además que incluirán la política de arrendamientos en la actualización del manual, acción que hará parte del plan de mejoramiento, se considera necesario se implemente una acción preventiva para la actualización de este documento, razón por la cual, se confirman y unifican las observaciones 3.1. y 3.2. de la versión preliminar en el informe final.

Es importante que una vez se emita el nuevo documento estableciendo que corresponde a las políticas operativas, se tenga en cuenta lo indicado por la Contaduría General de la Nación en la Resolución 193 de 2016 y concepto 20192000013391 del 10-abr-2019, en cuanto a los requerimientos que deben tener todas y cada una de las políticas operativas, con el fin de facilitar el debido cumplimiento del marco Normativo para entidades de gobierno.

**3.2. La SDSCJ no ha emitido las Políticas de Operación de conformidad con lo indicado en el numeral 2.1.2 de la Resolución 193 de 2016 y Concepto 20192000013391 del 10-04-2019 expedidos por la Contaduría General de la Nación, hecho que puede afectar el área contable**

**ocasionando que la entidad no emita Estados Financieros acordes con los principios de contabilidad y características cualitativas de la información.**

Es importante señalar, que mediante memorando 20205000203583 del 08-oct-20, la SDSCJ indicó al equipo auditor de manera recurrente, que en el Manual de Políticas Contables se encuentra la Política de Operación.

### **Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“La SDSCJ mediante la circular 028 del 24 de diciembre de 2018, el Secretario de Seguridad socializó el documento de Políticas Operativas Contables bajo el Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública como Entidad de Gobierno de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, el cual establece exegéticamente que es un “Manual de Políticas Operativas (...) Por lo expuesto anteriormente el Manual Operativo de Políticas Contables de la SDSCJ, no incluye la política de Arrendamientos, para lo cual la Dirección Financiera procederá a incluirla en la próxima versión de actualización del mismo (...) El Manual Operativo de Políticas Contables, será objeto de actualización una vez se socialice por parte de la Dirección Distrital de Contabilidad el nuevo manual operativo de políticas contables.”*

Analizada la respuesta, es necesario realizar las siguientes precisiones:

Las políticas de operación por parte de la SDSCJ contempladas en el documento “Manual de políticas contables”, no se ajustan a lo preceptuado por la CGN en el concepto citado en la observación, debido a que no se indica de manera precisa quién, cuándo, cómo, entre otros, se ejecutará lo indicado en el Marco Normativo.

La Circular 28 de 2018, expedida por la SDSCJ, tiene como asunto la socialización del documento de políticas operativas, pero en su contenido se precisa que la SDSCJ elaboró el documento de “Políticas Contables bajo el Nuevo Marco Normativo de Contabilidad Pública como Entidad de Gobierno”, situación que genera incertidumbre a los diferentes lectores de la información.

Dado lo anterior, y teniendo en cuenta que la Administración actualizará el Manual de Políticas Contables, acción que hará parte del plan de mejoramiento, se considera necesario se implemente una acción preventiva para la emisión de las políticas de operación, razón por la cual, se confirma la observación 3.3. de la versión preliminar, en el informe final.

### **3.3. Comprobantes de Diario y soportes documentales diligenciados que presentan imprecisiones o sin la información necesaria, lo que puede generar incertidumbre a ciertos usuarios sobre el hecho económico reconocido, lo que no guarda coherencia con el numeral 4.2 Características de Mejora del Marco Conceptual para entidades de gobierno, y el concepto 20182000033361 del 29-jun-2018 expedidos por la Contaduría General de la Nación.**

Según memorando 20205000203583 del 08-oct-20, la SDSCJ suministró los soportes de la medición posterior de las inversiones en controladas, entre otros, archivos en formato Excel a junio 2019 y junio 2020, los cuales presentan las siguientes imprecisiones:

Los cuadros adjuntos indican “Transición al NMNC”, periodo que ya se cumplió.

Es necesario que el “Costo Histórico” se ajuste por el “Costo”, y así dar cumplimiento al numeral 5.2. Medición inicial del anexo Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias.

En la conformación del patrimonio se indica “Metrovivienda”, esta entidad no existe, se fusionó en la Empresa de Renovación Urbana (ERU), mediante Acuerdo del Concejo de Bogotá No. 643 de 2016.

De otra parte, el FOPAE cambió de nombre por Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER.

Los cálculos no presentan el nombre de quién elaboró y revisó.

El Anexo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias de la Contaduría General de la Nación en relación con el reconocimiento de las inversiones en controladas, señala:

**5. INVERSIONES EN CONTROLADAS**

**5.1. Reconocimiento**

1. Se reconocerán como inversiones en controladas las participaciones patrimoniales que la entidad tenga en empresas societarias, sobre las cuales ejerza control.

2. La entidad ejerce control sobre una empresa si se configuran todos los siguientes elementos: a) poder sobre la empresa, b) derecho a los beneficios variables o exposición a los riesgos inherentes procedentes de su participación en la empresa y c) capacidad de utilizar su poder sobre la empresa para afectar la naturaleza o el valor de dichos beneficios o riesgos.

3. La entidad tiene poder cuando posee derechos que le otorgan la capacidad actual de dirigir las actividades relevantes de la empresa controlada, es decir, las actividades que afectan de manera significativa la naturaleza o valor de los beneficios o los riesgos, procedentes de su participación en esta. Se presume que la entidad tiene la capacidad de dirigir las actividades relevantes de la empresa controlada cuando tiene derecho a dirigir las políticas operativas y financieras de esta, con independencia de que ese derecho se origine en la participación patrimonial.

4. Los beneficios sobre los cuales se establece control pueden ser financieros o no financieros. Los financieros corresponden a los beneficios económicos recibidos directamente de la empresa controlada, tales como: la distribución de dividendos o excedentes, la transferencia de activos y el ahorro de costos. Los beneficios no financieros se presentan cuando la actividad que realiza la empresa controlada complementa o apoya la función de la entidad controladora, de forma que contribuye al logro de sus objetivos y a la ejecución de sus políticas.

5. Los riesgos inherentes a la participación corresponden a todos aquellos que afectan o pueden afectar la situación financiera de la entidad controladora, por ejemplo, las obligaciones financieras asumidas o que potencialmente tendría que asumir y la obligación de la entidad controladora de prestar o garantizar la prestación de un servicio del cual la empresa controlada es la responsable inicial.

6. La entidad tiene control si, además del poder que tiene sobre la empresa y el derecho a los beneficios variables o la exposición a los riesgos inherentes, procedentes de su participación en esta, también tiene la capacidad de utilizar su poder para afectar la naturaleza o el valor de dichos beneficios o riesgos.

**5.5. Revelaciones**

27. La entidad controladora revelará información sobre los juicios y supuestos significativos realizados y sobre los cambios en esos juicios y supuestos, para determinar si tiene el control de una empresa.

**Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, realiza los registros de la medición posterior de las inversiones en controladas, a partir de la información remitida por la Dirección Distrital de Contabilidad en forma trimestral, formatos en Excel...”.*

Analizada la respuesta, se observa que no hay pronunciamiento por parte de los auditados frente al cálculo de las inversiones, solamente se refieren a las observaciones de forma respecto de los soportes de los comprobantes de diario analizados.

Por lo anterior, se considera necesario se implemente una acción preventiva para el cálculo y la emisión de los documentos soportes de las inversiones en controladas, razón por la cual, se confirma la observación 3.4. a fin de que se estructure el respectivo plan de mejoramiento, para brindarle tratamiento.

**3.4. Comprobantes de Diario que presentan imprecisiones en el concepto y soportes documentales, encabezados “avalúos”, lo que puede generar incertidumbre a ciertos usuarios sobre el hecho económico reconocido, por lo que se debe tener en cuenta el numeral 4.2 Características de mejora del Marco Conceptual para entidades de gobierno, hecho que puede generar omisiones o inexactitudes que afecten los estados financieros de la Entidad.**

El soporte del Comprobante de Diario 1753 del 17-mar-20 indica el encabezado “Fondo Cuenta para la Seguridad”. Los conceptos de los Comprobantes de Diario 1802 del 29-abr-20, 1771 del 31-mar-20 y 1865 del 03-jun-20 que titulan “Comprobante de Avalúo” indican que la SDSCJ recibe los bienes mediante avalúo técnico de Comodatos, para ser entregados a la MEBOG.

El Anexo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias de la Contaduría General de la Nación en relación con el reconocimiento, medición inicial de inventarios, así como la dinámica de la cuenta 1520 productos en proceso, señala:

**9.1. Reconocimiento**

1. Se reconocerán como inventarios los activos adquiridos, los que se encuentren en proceso de transformación y los producidos, así como los productos agropecuarios, que se tengan con la intención de: a) comercializarse en el curso normal de la operación, b) distribuirse en forma gratuita o a precios de no mercado en el curso normal de la operación o c) transformarse o consumirse en actividades de producción de bienes o prestación de servicios.

**9.2. Medición inicial**

3. Los inventarios se medirán por el costo de adquisición o transformación. Los inventarios de un prestador de servicios se medirán por los costos en los que se haya incurrido y que estén asociados con la prestación del servicio. (Subrayado fuera de texto).

**9.2.2. Costos de transformación**

8. Los costos de transformación estarán conformados por las erogaciones y cargos directos e indirectos relacionados con la producción de bienes y la prestación de servicios. Para la determinación de los costos de transformación, se implementarán sistemas de costos de acuerdo con el proceso productivo. En la dinámica de las cuentas del Catálogo General de Cuentas de las entidades de gobierno, la cuenta 1520 PRODUCTOS EN PROCESO, se define así:

**DESCRIPCIÓN**

Representa el valor de los bienes semielaborados que requieren procesos adicionales de producción, para convertirlos en productos terminados que estarán disponibles para la venta o para distribuirlos sin contraprestación.

**DINÁMICA**

SE DEBITA CON: El valor trasladado transitoriamente de los costos acumulados de bienes en etapa de producción para efectos de reporte. (Subrayado fuera de texto).

SE ACREDITA CON: 1- El valor de la devolución de los costos de bienes en etapa de producción para continuar su acumulación.

### **Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“a.- Mediante el Ingreso al Almacén No.34 del 17 de marzo de 2020, se efectúa el registro de los bienes recibidos en la ejecución del Contrato 1073 de 2019, con destino a la Brigada 13 del Ejército Nacional por valor de \$31.781.530.00; el documento fuente del ingreso en su encabezado esta “Fondo Cuenta para la Seguridad”, porque el ingreso esta por la Unidad Ejecutora No.2, en acatamiento a lo señalado por el Artículo 8 del acuerdo 637 de marzo 31 de 2016 (...)*

*b.- Mediante el Ingreso al Almacén No. 40 del 29 de abril de 2020, se efectúa el registro mediante avalúo y concepto técnico de los bienes del Fondo de Vigilancia y Seguridad de Bogotá (hoy liquidado) para ser entregados a la Policía Metropolitana de Bogotá (MEBOG) mediante el Comodato 151 de 2007, por valor de \$ 8.281.500.00 y registrados en LIMAY con el ID 1802 en la cuenta 1510 (...)*

*c.- Mediante el traslado a Comodato No. 346 del 31 de marzo de 2020, se entrega a través del Contrato de Comodato No. 1036, bienes con destino a Policía Metropolitana de Bogotá (MEBOG), por valor de \$ 6.495.041.447, de la cuenta 1510 y registrando su entrega en la cuenta 542307 - Bienes entregados sin contraprestación, y su control en la cuenta de Orden Deudora 834704 – Bienes Entregados a Terceros - Propiedades, planta y equipo, tal como lo establece el Catálogo General de Cuentas para Entidades de Gobierno de la Contaduría General de la Nación (...)*

*d.- Mediante el Ingreso al Almacén No. 50 del 3 de junio de 2020, se efectúa el registro mediante avalúo y concepto técnico de los bienes con destino a la Brigada 13 del Ejército Nacional, por valor de \$ 91.000.00 y registrados en LIMAY con el ID 1865 en la cuenta 1510 (...).”*

De conformidad con el artículo 8 del Acuerdo del Concejo de Bogotá 637 de 2016, la SDSCJ tiene un “Fondo Cuenta”, situación que no fue evidenciado ni en las Notas a los Estados Financieros, ni en los Auxiliares de las cuentas donde se registran las diferentes operaciones del Fondo Cuenta. Es importante precisar, que todos los hechos, operaciones y transacciones financieras del Fondo Cuenta para la seguridad, incluida la adquisición de bienes, se registra en el sistema de contabilidad de la SDSCJ, pero se debe preparar información contable separada para propósitos específicos, de conformidad con el concepto No. 2014EE27525 del 24-feb-2014, expedido por la Dirección Distrital de Contabilidad.

En relación con el detalle de los comprobantes que indican “avalúos”, el equipo auditor considera que el detalle de los comprobantes presentan imprecisiones que confunden al lector sobre el hecho económico. Analizando el hecho económico de los comprobantes observados, se deduce que la SDSCJ recibió bienes sin contraprestación de la Entidad Líquida “Fondo de Seguridad y Vigilancia de Bogotá”, los cuales su medición inicial se realizó mediante el valor de mercado y así ajustarse a lo indicado en el párrafo 25 del CAPÍTULO IV. INGRESOS numeral 1 del anexo de la Resolución 425 de 2019 y Resolución 484 de 2017, expedida por la CGN.

Por lo anterior, se considera necesario se implemente una acción preventiva para subsanar esta debilidad, razón por la cual, se confirma la observación 3.5. para brindarle tratamiento en el respectivo plan de mejoramiento.

**3.5. Conceptos de algunos Comprobantes de Diario que no reflejan de manera precisa la realidad de los hechos económicos, incumpliendo lo indicado en el Marco Conceptual numeral 4. Características Cualitativas de la Información y dinámica de las cuentas establecida en el Catálogo General de Cuentas, lo que puede ocasionar incertidumbre respecto de la situación financiera de la Entidad.**

En el libro auxiliar de la cuenta 1637 Propiedad, Planta y Equipo No Explotados se evidencia que los conceptos de los Comprobantes de Diario que debitan o aumentan el saldo de esta cuenta, no indican la característica especial que tienen dichos bienes para dejar de ser utilizados o explotados por la SDSCJ, en desarrollo de sus actividades.

El Anexo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias de la Contaduría General de la Nación en relación con el reconocimiento, medición inicial, medición posterior de Propiedades, planta y equipo, señala:

*10.1. Reconocimiento*

*1. Se reconocerán como propiedades, planta y equipo: a) los activos tangibles empleados por la entidad para la producción o suministro de bienes, para la prestación de servicios o para propósitos administrativos; b) los bienes muebles que se tengan para generar ingresos producto de su arrendamiento; y c) los bienes inmuebles arrendados por un valor inferior al valor de mercado del arrendamiento. Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y se prevé usarlos durante más de 12 meses.*

*5. Las adiciones y mejoras efectuadas a una propiedad, planta y equipo se reconocerán como mayor valor de esta y, en consecuencia, afectarán el cálculo futuro de la depreciación. Las adiciones y mejoras son erogaciones en que incurre la entidad para aumentar la vida útil del activo, ampliar su capacidad productiva o eficiencia operativa, mejorar la calidad de los productos o servicios, o reducir significativamente los costos.*

*10.2. Medición inicial*

*8. Las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo, el cual comprende, entre otros, lo siguiente: el precio de adquisición; los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables que recaigan sobre la adquisición (...)*

*18. Cuando se adquiera una propiedad, planta y equipo en una transacción sin contraprestación, la entidad medirá el activo adquirido de acuerdo con la Norma de ingresos de transacciones sin contraprestación. En todo caso, al valor determinado, se le adicionará cualquier desembolso que sea directamente atribuible a la preparación del activo para el uso previsto.*

*10.3. Medición posterior*

*19. Después del reconocimiento, las propiedades, planta y equipo se medirán por el costo menos la depreciación acumulada menos el deterioro acumulado.*

*22. La vida útil de una propiedad, planta y equipo es el periodo durante el cual se espera utilizar el activo o, el número de unidades de producción o similares que la entidad espera obtener de este. (...) (Subrayado fuera de texto)*

*Por lo tanto, la estimación de la vida útil de un activo se efectuará con fundamento en la experiencia que la entidad tenga con activos similares.*

**Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“El auxiliar de la cuenta 1637 “Propiedad, Planta y Equipo No explotado”, representa el movimiento contable de forma detallada de los ingresos por reintegros, traslados y bajas definitivas de los bienes servibles No utilizables; las características especiales que tienen dichos bienes para dejar de ser utilizados o explotados por la SDSCJ, en desarrollo de sus actividades, se maneja a través del módulo SAE del programa SI Capital, para lo cual se genera una DATA (Sábana de Inventarios) (...)”.*

Analizada la respuesta, se precisa que, no solamente los bienes que se van a dar de baja, por alguna circunstancia, se reconocen en la cuenta 1637 Propiedades, planta y equipo no explotados. Los bienes que cumplen con las características de activos, pero que la Entidad no tiene definida la intención o destinación (uso indeterminado), se reconocen en la cuenta en mención, por lo que se hace necesario e indispensable que al momento de crear el comprobante de diario, el detalle sea lo suficientemente claro para que el usuario de la información identifique la causa por la cual los bienes se reconocen en dicha cuenta.

Por lo anterior, se considera necesario se implemente una acción preventiva para subsanar esta debilidad, razón por la cual, se confirma la observación 3.6. para brindarle tratamiento en el respectivo plan de mejoramiento.

- 3.6. La SDSCJ no realiza conciliación con el FONCEP, en virtud de los recursos entregados (9% del valor de la nómina de los servidores que tienen este beneficio) para la administración y pago de las cesantías retroactivas, lo que incumple lo establecido en el numeral 3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de información de la Resolución 193 de 2016, lo que puede generar que los estados financieros no reflejen la realidad económica.

Según memorando 20205000203583 del 08-oct-20, la SDSCJ informó respecto de la conciliación con el FONCEP, que al 30 de junio de 2020 la entidad tiene un saldo en FONCEP de \$187.481.770, correspondiente al acumulado de pagos y adjunta extracto financiero de esa entidad, documento que refleja los pagos de cesantías en junio 2020, es decir, no se remite la conciliación para la evaluación.

Dado lo anterior, la Oficina de Control Interno de la SDSCJ realizó la conciliación del saldo al 30 de junio 2020 entre la cuenta auxiliar 190204 Encargos fiduciarios con tercero FONCEP y lo reportado en la cuenta auxiliar 93080301 por parte del FONCEP mediante confirmación, ejercicio que permitió identificar una diferencia de \$268.480.870, así:

**Conciliación FONCEP - SDSCJ  
Aporte 9% Cesantías retroactivas  
A 30 de junio de 2020**

VALOR RECONOCIDO				
FONCEP		SDCJ		Diferencia \$
VALOR \$	Código contable	VALOR \$	Código contable	
187.481.770	9-3-08-03-01	455.962.640	1-9-02-04	268.480.870

Tabla No. 3. Conciliación FONCEP-SDSCJ, información remitida por FONCEP/Auxiliar 190204, elaboración propia.

**Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“La Dirección Financiera y la Dirección de Gestión Humana, realizaran mesas de trabajo para el cierre de la vigencia 2020, con el fin de conciliar los saldos de la cuenta 190204 Encargos Fiduciarios vs los extractos de FONCEP y FNA”.*

Teniendo en cuenta que la administración realizará conciliación de saldos y que hará parte del plan de mejoramiento, se considera necesario se implemente una acción preventiva para subsanar esta debilidad, razón por la cual, se confirma la observación 3.7. para brindarle tratamiento en el respectivo plan de mejoramiento.

- 3.7. **Observación desestimada por la Administración. La SDSCJ no suministró al equipo auditor, las acciones ni valores para los intangibles desarrollados internamente en las fases de investigación y desarrollo al 30 de junio de 2020, lo que impide validar el cumplimiento del numeral 15.2.2 del anexo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, situación que puede generar inexactitudes al momento de reconocer estos hechos económicos.**

Según memorando 20205000203583 del 08-oct-20, la SDSCJ indicó para los intangibles generados internamente, que adjuntan la “sabana de inventarios”. Revisado el archivo Excel, no se observan las acciones que corresponden a investigación y desarrollo con sus respectivos valores ni un campo que indique de manera clara e inequívoca que tales intangibles fueron desarrollados internamente.

**Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“Mediante el ingreso de almacén No.47 del 31 de octubre de 2019, por valor de \$2.281.936.066.00, la SDSCJ efectúo el ingreso de once (11) sistemas de información desarrollados para las diferentes Direcciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de acuerdo al memorando 20195100176093 de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información”.*

Revisada la información remitida por la administración se evidencian las acciones y valores de la etapa de desarrollo de los once (11) softwares que se encuentran incorporados en la contabilidad, los cuales cruzan con la data entregada inicialmente.

Por lo anterior, se está cumpliendo con lo indicado en los párrafos 5 y 7 del numeral 15 Activos Intangibles del anexo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, los cuales indican:

*5. La entidad no reconocerá activos intangibles generados internamente, excepto cuando estos sean producto de una fase de desarrollo. En consecuencia, para esta clase de activos intangibles, la entidad identificará qué desembolsos hacen parte de la fase de investigación y cuáles corresponden a la fase de desarrollo.*

*7. La fase de desarrollo consiste en la aplicación de los resultados de la investigación (o de cualquier otro tipo de conocimiento científico) a un plan o diseño para la producción de sistemas nuevos o sustancialmente mejorados, materiales, productos, métodos o procesos, antes del comienzo de su producción o utilización comercial.*

Lo relacionado con las acciones y valores de la etapa de investigación no se adjuntaron, sin embargo, se retira la observación 3.8. de la versión preliminar en el informe final, toda vez que, en el activo se evidencia lo relacionado a la fase de desarrollo, coherente con la normatividad de la Contaduría General de la Nación.

**3.8. La Entidad utiliza el término “Provisiones” en el concepto de los Comprobantes de Diario en los cuales se reconocen las alícuotas de los pagos no mensualizados, situación que no se ajusta a lo indicado en el numeral 6. PROVISIONES del CAPÍTULO II PASIVOS del anexo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, y el reporte “Resumen por Centro de Costo” ni al concepto No. 2018200003361 de 2018 emitido por la Contaduría General de la Nación, lo que puede generar incertidumbre en los usuarios de la información.**

En el auxiliar de la cuenta 2511 Beneficios a los empleados a corto plazo se evidencia concepto “Comprobantes provisiones corto plazo”.

### **Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“La información se contabiliza en el aplicativo SIAP (Sistema Integrado de Administración de Personal) en forma mensual de acuerdo al resumen por Centro de Costo, y a través de interface alimenta el módulo LIMAY (Contabilidad) mediante la transacción “CAUSACION PROVISION” de acuerdo a cada uno de los conceptos de los Pasivos a los Empleados a Corto Plazo. Así mismo, en forma mensual, se ajusta el valor acumulado de cada uno de los Pasivos a los Empleados a Corto Plazo con los acumulados del aplicativo SIAP (Sistema Integrado de Administración de Personal), a través de transacción manual en el módulo LIMAY de Contabilidad.*

*Se efectuaran mesas de trabajo con la Dirección de Talento Humano y la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, para ajustar la descripción de la transacción que se contabiliza en el aplicativo SIAP (Sistema Integrado de Administración de Personal) en forma mensual de acuerdo al resumen por Centro de Costo y que se registra a través de interface en el módulo LIMAY (Contabilidad)”.*

Teniendo en cuenta que la administración realizará ajustes a la descripción de las transacciones en el aplicativo SIAP, acción que hará parte del plan de mejoramiento, se confirma la observación 3.9. para brindarle tratamiento en el respectivo plan de mejoramiento.

**3.9. El saldo de la subcuenta 270103 Administrativos de la cuenta 2701 Litigios y Demandas al 30-jun-20 no refleja el valor presente (VP) de los valores que se esperan sean requeridos para**



liquidar la obligación de conformidad con el Reporte SIPROJ WEB, incumpliendo lo indicado en el párrafo 16 del numeral 6. PROVISIONES del anexo de la Resolución 425 de 2019 de la Contaduría General de la Nación y Carta Circular Externa 016 de 2018, expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad, lo que puede ocasionar información no ajustada a la realidad económica.

La Oficina de Control Interno validó los reconocimientos contables de los procesos en contra de la Entidad, clasificados como probables, de acuerdo con el Reporte SIPROJ WEB al 31 de marzo 2020 y 30 de junio de 2020, presentando diferencias en cada cuenta del pasivo, gastos e ingresos, con respecto a lo reconocido por la SDSCJ, valores que pueden ser consultados por la Entidad.

Se precisa que, para reconocer el valor presente de los valores que se esperan sean requeridos para liquidar la obligación, la entidad debe realizar los análisis y ajustes que indica el párrafo 16 del numeral 6. PROVISIONES del anexo de la Resolución 425 de 2019 de la Contaduría General de la Nación y Carta Circular Externa 016 de 2018, expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad.

Diferencias entre lo reconocido contablemente y lo auditado al 31 de marzo 2020:

En el reconocimiento de la provisión para los procesos nuevos, clasificados como probables, y el ajuste de la provisión con respecto a diciembre 31 de 2019 de los procesos que continúan, se presenta una diferencia de \$2.534.188, la cual se detalla así:

<b>(A) VALOR SEGÚN AUDITORÍA</b>				
Cód Cont	Detalle	Débito	Crédito	Concepto
<b>5368</b>	<b>PROVISIONES Y LITIGIOS</b>	<b>180.903.022</b>		
536803	Administrativos	93.479.186		Mayor valor provisión a marzo con respecto a diciembre 2019, de los procesos probables que continúan
536803	Administrativos	87.423.836		Reconocimiento provisión procesos nuevos (VP)

<b>(B) VALOR SEGÚN LIBRO AUXILIAR</b>				
Cód Cont	Detalle	Débito	Crédito	Concepto
<b>5368</b>	<b>PROVISIONES Y LITIGIOS</b>	<b>183.437.210</b>		
536003	Administrativos	183.437.210		

Fuente: Libro auxiliar cuenta 5368

<b>Diferencia</b>	<b>(A) .(B)</b>	<b>- 2.534.188</b>
-------------------	-----------------	--------------------

Tabla No. 4. Comparativo Reporte SIPROJ WEB /Auxiliar 5368, elaboración propia.

El reconocimiento de ingresos de la subcuenta 480826 Recuperaciones, presenta una diferencia de \$85.198.419, la cual se detalla a continuación:

(A) VALOR SEGÚN AUDITORÍA				
Cód Cont	Detalle	Débito	Crédito	Concepto
<b>4808</b>	<b>INGRESOS DIVERSOS</b>		<b>162.955.258</b>	
480826	Recuperaciones		162.955.258	Procesos probables retirados (VP)

(B) VALOR SEGÚN LIBRO AUXILIAR				
Cód Cont	Detalle	Débito	Crédito	Concepto
<b>4808</b>	<b>INGRESOS DIVERSOS</b>		<b>77.756.839</b>	
480826	Recuperaciones		73.987.853	
480826	Recuperaciones		3.768.986	

Fuente: Libro auxiliar cuenta 480826

<b>Diferencia</b>	<b>(A) .(B)</b>	-	-	<b>85.198.419</b>
-------------------	-----------------	---	---	-------------------

Tabla No. 5. Comparativo Reporte SIPROJ WEB /Auxiliar 4808, elaboración propia.

El reconocimiento de la actualización financiera de la provisión registrada en la subcuenta 580401 Actualización financiera de la cuenta 5804 Financieros, presenta diferencia en \$1.273.570, tal como se indica en los siguientes cuadros:

(A) VALOR SEGÚN AUDITORÍA				
Cód Cont	Detalle	Débito	Crédito	Concepto
<b>5804</b>	<b>FINANCIEROS</b>	<b>11.747.455</b>		
580401	Actualización financiera de provisiones	11.747.455		Procesos continúan

(B) VALOR SEGÚN LIBRO AUXILIAR				
Cód Cont	Detalle	Débito	Crédito	Concepto
<b>5804</b>	<b>FINANCIEROS</b>	<b>13.021.025</b>		
580401	Actualización financiera de provisiones	1.892.881		
580401	Actualización financiera de provisiones	11.128.144		

Fuente: Libro auxiliar cuenta 480826

<b>Diferencia</b>	<b>(A) .(B)</b>	-	<b>1.273.570</b>	
-------------------	-----------------	---	------------------	--

Tabla No. 6. Comparativo Reporte SIPROJ WEB /Auxiliar 5804, elaboración propia.

Diferencias entre lo reconocido contablemente y lo auditado al 30 de junio 2020:

En el reconocimiento de la provisión para los procesos nuevos, clasificados como probables, y el ajuste de la provisión con respecto a marzo 31 de 2020 de los procesos que continúan, se presenta una diferencia neta de \$20.638.404, la cual se detalla así:

(A) VALOR SEGÚN AUDITORÍA				
Cód Cont	Detalle	Débito	Crédito	Concepto
<b>5368</b>	<b>PROVISIONES Y LITIGIOS</b>	<b>146.448.204</b>	<b>135.020.951</b>	
536803	Administrativos	418.740		Ajuste de la provision mayores valores en VF (Procesos continúan)
536803	Administrativos		60.826.359	Ajuste de la provision menores valores en VF (Procesos continúan)
536803	Administrativos		74.194.592	Se retira VP procesos retirados
536803	Administrativos	146.029.464		VP nuevos procesos

(B) VALOR SEGÚN LIBRO AUXILIAR				
Cód Cont	Detalle	Débito	Crédito	Concepto
<b>5368</b>	<b>PROVISIONES Y LITIGIOS</b>	<b>151.836.967</b>	<b>108.993.784</b>	
536803	Administrativos	151.836.967		
536803	Administrativos		108.993.784	

Fuente: Libro auxiliar cuenta 5368

<b>Diferencia</b>	<b>(A) .(B)</b>	<b>5.388.763</b>	<b>- 26.027.167</b>	<b>-</b>	<b>20.638.404</b>
-------------------	-----------------	------------------	---------------------	----------	-------------------

Tabla No. 7. Comparativo Reporte SIPROJ WEB /Auxiliar 5368, elaboración propia.

El reconocimiento de ingresos de la subcuenta 480826 Recuperaciones, presenta una diferencia neta de \$7.232.123, la cual se detalla a continuación:

(A) VALOR SEGÚN AUDITORÍA				
Cód Cont	Detalle	Débito	Crédito	Concepto
<b>4808</b>	<b>INGRESOS DIVERSOS</b>			
480826	Recuperaciones			
(B) VALOR SEGÚN LIBRO AUXILIAR				
Cód Cont	Detalle	Débito	Crédito	Concepto
<b>4808</b>	<b>INGRESOS DIVERSOS</b>		<b>7.232.123</b>	
480826	Recuperaciones		7.232.123	

Fuente: Libro auxiliar cuenta 480826

<b>Diferencia</b>	<b>(A) .(B)</b>	<b>-</b>	<b>7.232.123</b>	<b>-</b>	<b>7.232.123</b>
-------------------	-----------------	----------	------------------	----------	------------------

Tabla No. 8. Comparativo Reporte SIPROJ WEB /Auxiliar 4808, elaboración propia.

El reconocimiento de la actualización financiera de la provisión registrada en la subcuenta 580401 Actualización financiera de la cuenta 5804 Financieros, presenta diferencia en \$1.263.081, tal como se indica en los siguientes cuadros:

(A) VALOR SEGÚN AUDITORÍA				
Cód Cont	Detalle	Débito	Crédito	Concepto
<b>5804</b>	<b>FINANCIEROS</b>	<b>39.029</b>	<b>1.322.632</b>	
580401	Actualización financiera de provisiones	39.029	-	Ajuste actualización financiera
580401	Actualización financiera de provisiones		1.322.632	Ajuste actualización financiera
(B) VALOR SEGÚN LIBRO AUXILIAR				
Cód Cont	Detalle	Débito	Crédito	Concepto
<b>5804</b>	<b>FINANCIEROS</b>	<b>2.624.742</b>	<b>-</b>	
580401	Actualización financiera de provisiones	2.624.742		

Fuente: Libro auxiliar cuenta 580401

<b>Diferencia</b>	<b>(A) .(B)</b>	<b>- 2.585.713</b>	<b>1.322.632</b>	<b>-</b>	<b>1.263.081</b>
-------------------	-----------------	--------------------	------------------	----------	------------------

Tabla No. 9. Comparativo Reporte SIPROJ WEB /Auxiliar 5804, elaboración propia.

Las diferencias presentadas no contemplan la información de análisis comunicada por el proceso de Gestión Financiera el 13 y el 17 de noviembre de 2020, teniendo en cuenta que la misma no fue totalmente clara para el equipo auditor.

### **Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“Teniendo en cuenta las instrucciones de la Dirección Distrital de Contabilidad según la Carta Circular Externa 016 de 2018, contablemente se registra la variación trimestral del “valor final contingente”, menos el “gasto financiero” para llegar al “valor presente entidad”, en la cuenta 270103. No se debe registrar el valor presente directamente (...)*

*Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente en la Circular Externa 016 de 2018, hay tres (3) procesos (ID 41963, 432843 y 456637) en diciembre de 2019 con ficha de pago, los cuales no están registrados contablemente y figuran en el formato de conciliación SIPROJ. Así mismo los procesos ID 352440 y 420251 registrados a diciembre de 2019, y retirados con corte a marzo de 2020, el valor a recuperar es el correspondiente al valor final contingente y el gasto financiero para llegar al valor presente neto (...)*

*Adicionalmente el valor registrado en libros por \$3.768.986, corresponde al gasto financiero de los procesos nuevos y de posible a probable con ID 457608, 595879 y 629452 (...)*

*El reconocimiento de la actualización financiera de la provisión registrada en la subcuenta 580401 Actualización financiera de la cuenta 5804 Financieros, presenta diferencia en \$1.273.570, (...)*

*Una vez analizada la diferencia presentada, se identificó que la Auditoría está teniendo en cuenta para el valor a registrar en la cuenta 580401 los procesos con ID 412747, 433177 y 457029 los cuales ya tienen ficha de pago en el 2019, reportados en la conciliación SIPROJ a diciembre de 2019. Por otra parte, el Equipo Auditor no está teniendo en cuenta los procesos 352440 y 420251 terminados para este trimestre por valor de \$1.892.881 (...)*

*Teniendo en cuenta las instrucciones de la Dirección Distrital de Contabilidad según la Carta Circular Externa 016 de 2018, contablemente se registra trimestral los nuevos procesos probables según el “valor final contingente”, menos el “gasto financiero” para llegar al “valor presente neto entidad” en la cuenta 270103. No se debe registrar el valor presente directamente en el gasto o ingreso (...)*

*Por otra parte, la diferencia en lo registrado en el crédito, la Auditoría está teniendo en cuenta para el ajuste de la variación de la provisión de los procesos 412747 y 457029, los cuales ya cuenta con ficha de pago en el 2019, reportados en la conciliación SIPROJ a diciembre de 2019. Adicionalmente, los \$108.993.784 corresponden a la variación de menores valores en la provisión que se deben reconocer en la vigencia como un menor valor del gasto (cuenta 536803)(...)*

*El valor registrado en libros por \$2.624.742, corresponde a la variación del gasto financiero del proceso ID 569609 por \$39.029 y el ajuste por cambio de clasificación de Probable (marzo) a Posible (junio) por valor de \$2.585.713.”*

Analizada la respuesta brindada, se precisa en relación con los reconocimientos contables del reporte SIPROJ WEB:

Para los procesos nuevos, se reconoce el valor presente como pasivo en la cuenta 2701 Litigios y demandas, afectando el gasto de la subcuenta 5368 Provisiones y Litigios.

Para los procesos que se retiran, se deben reversar las afectaciones realizadas en el periodo. Si los procesos vienen de periodos anteriores, la diferencia se registra como un ingreso por recuperaciones.

Para los procesos que continúan, se debe en primer lugar realizar la diferencia entre el valor final del periodo y el valor final del periodo anterior y así afectar la subcuenta 5368 Provisiones y Litigios, es decir, aumentarla o disminuirla. En segundo lugar, se realiza la diferencia entre la actualización financiera del periodo y la del periodo anterior, para realizar los respectivos reconocimientos de la subcuenta 580401 Actualización financiera de provisiones, es decir, aumentarla o disminuirla.

En relación con lo reconocido por la SDSCJ al 31 de marzo 2020 en la subcuenta 480826 Recuperaciones de la cuenta 4808 Ingresos diversos en cuantía de \$3.768.986, no se puede afectar esta cuenta, toda vez que el proceso es nuevo, es decir, al cierre de la vigencia 2019 no había ningún gasto reconocido, ni por provisión, ni actualización financiera.

Dado lo anterior, la causa que origina que no concuerden los saldos del valor presente del reporte SPROJWEB con corte a Dic/19, Mar/20 y Jun/20, obedece a que hay procesos terminados que tienen ficha / orden de pago que siguen reportándose en contabilidad como si continuarán en procesos jurídicos. Si bien existe una conciliación que evidencia estas diferencias, la SDSCJ debe adelantar las acciones

pertinentes para que el reporte SIPROJWEB refleje la realidad económica de estos procesos, toda vez que la misma estaría sujeta a información extracontable, con partidas con más de 6 meses de antigüedad y la misma novedad. (no depuración).

En ese sentido, es necesario que la Dirección Financiera junto con la Dirección Jurídica adelanten acciones (preventivas / correctivas) para subsanar esta debilidad, por lo que se confirma la observación 3.10. para brindarle tratamiento en el respectivo plan de mejoramiento.

**3.10. Conceptos de algunos comprobantes de diario no reflejan de manera precisa la realidad de los hechos económicos, incumpliendo lo indicado en el Marco Conceptual numeral 4. Características Cualitativas de la Información, dinámica de las cuentas establecida en el Catálogo General de Cuentas, lo que puede ocasionar incertidumbre en la situación financiera de la Entidad.**

El comprobante de diario 53777 del 30-ene-20 presenta como concepto ajuste a la estimación prima de antigüedad (quinquenio) del pago enero 2020, pero de acuerdo con el soporte de este, el cual no tiene nombre de quien elaboró y/o aprobó, se evidencia que el ajuste corresponde a las quintas del Reconocimiento por permanencia pagadas en el mes de enero.

El comprobante de diario 53748 de fecha 15-ene-20, tienen como concepto corrección al comprobante 51598, dado que en 2019 se presentó un ingreso por reposición. Sin embargo, el reconocimiento contable realizado no incrementa la cuenta 3109 Resultados de Ejercicios Anteriores, sino que la disminuye. No se pudo verificar soporte, toda vez que no fue remitido.

**Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“En relación con el comprobante de diario 53777 del 30-ene-20, nos permitimos informar que corresponde al ajuste del valor pagado en enero de 2020 por concepto del Reconocimiento por permanencia causado como Pasivo Real a 31 de diciembre de 2019, de acuerdo al anexo del archivo en Excel remitido.*

*En relación con el comprobante de diario 53748 de fecha 15-ene-20, que corrige el comprobante 51598, se efectúa producto de la conciliación que realiza mensualmente Contabilidad y Almacén de la baja de bienes, mediante la cual se determina que la baja de almacén 17 del 17/12/2019 de un elemento devolutivo CPU (placa 51818) y de un elemento de consumo controlado Monitor (placa 51879), se hizo reposición por parte de UNION TEMORAL JUSTICIA SC de acuerdo al radicado No. 2019-541-061405-1 con número de ingreso 56 del 12/12/2019, de acuerdo a lo establecido en la Resolución No. 001 de 2019 “Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno de Bogotá D.C.(...)”*

*Por lo anterior, mediante el comprobante de diario 53748 de fecha 15-ene-20, se reversa la causación de la cuenta por cobrar cuenta de Recuperaciones (1-3-84-26-001), contra la cuenta Utilidades o excedente acumulado (3-1-09-01).”*

Analizada la respuesta brindada, lo indicado respecto del comprobante de diario 53777, el concepto no corresponde al hecho económico que se está reconociendo, tal como se indica en la respuesta de la administración.

De otra parte, si bien es cierto el concepto del comprobante de diario 53748 obedece a la corrección al comprobante 51598, éste último corresponde al reconocimiento contable de la “Baja de bienes los cuales sufrieron pérdida en Casa de Justicia Mártires”, registro que no cumple lo establecido en la Resolución 001 de 2019 y la Circular Externa 018 de 2018 de la Dirección Distrital de Contabilidad, numeral 5.2. Pérdidas de Bienes o Fondos, hecho que da origen a esta observación.

Por lo anterior, se hace necesario que la administración implemente acciones preventivas para subsanar las debilidades identificadas, razón por la cual se confirma la observación 3.11. de la versión preliminar, en el informe final.

**3.11. Notas a los informes financieros y contables no emitidas con periodicidad mensual y que permitan explicar la diferencia significativa del resultado del ejercicio de la vigencia 2020 respecto de la vigencia 2019, lo que incumple el numeral 2.2. Notas a los informes financieros y contables mensuales de la Resolución 182 de 2017, expedida por la Contaduría General de la Nación.**

No se evidencian las Notas a los Estados Financieros mensuales en relación con la pérdida del ejercicio al 30 de junio de 2020 que asciende a \$8.999 millones, dado que al cierre del mismo mes en 2019 se presentó un excedente de \$74.478 millones, situación que incumple con el numeral 2.2. Notas a los informes financieros y contables mensuales de la Resolución 182 de 2017, expedida por la Contaduría General de la Nación.

En la página WEB de la SDSCJ no se observa publicación de Notas a los Estados Financieros mensuales ni trimestrales, en el periodo comprendido entre enero y junio de 2020.

**Respuesta por parte de los auditados:**

*“Al revisar lo emanado del numeral 2.2 de la Resolución 182 de 2017, en la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, no se han presentado en forma mensual hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan un efecto material en la estructura financiera de la entidad, razón por la cual solicitamos respetuosamente eliminar la debilidad del numeral 3.12, debido a que la Entidad no tiene la obligación de presentar notas de manera mensual.”*

Analizada la respuesta brindada, si bien es cierto, la emisión de las Notas a informes Financieros y Contables Mensuales se elaboran cuando durante el correspondiente periodo surjan hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan un efecto material en la estructura financiera de la entidad, el anexo de la Resolución No. 193 de 2016 en el numeral 2.2.3.2. Presentación de notas a los estados financieros, indica que:

*“Subetapa en la que se integra información cuantitativa y cualitativa que explica los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la entidad.”*

Aunado a lo anterior, es preciso señalar que el numeral 17 del Manual de Políticas Contables expedido por la SDSCJ no define el efecto material, toda vez que se dejó sin contenido la nota al pie, por tal razón es importante establecer los criterios para determinar el efecto material, aspecto informado en el Anexo 1 de la Observación No. 3.1. del informe preliminar.

Por lo anterior, se hace necesario que la administración implemente acciones preventivas para subsanar las debilidades identificadas, razón por la cual se confirma la observación 3.12. para brindarle tratamiento en el respectivo plan de mejoramiento.

**EVALUACIÓN PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO PARA ENTIDADES DE GOBIERNO, EXPEDIDO POR LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN**

Para determinar el porcentaje (%) de cumplimiento del Marco Normativo para entidades de gobierno, por parte de la SDSCJ, la Oficina de Control Interno estableció la siguiente matriz, en la cual se evalúa la aplicabilidad por parte de la Entidad en relación con la normativa expedida por la Contaduría General de la

Nación, Dirección Distrital de Contabilidad y la emitida por la propia Entidad. Así mismo, se establecieron rangos porcentuales de cumplimiento y un semáforo acorde al nivel de criticidad de cumplimiento:




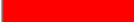
APLICABILIDAD NORMATIVIDAD DE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	APLICABILIDAD NORMATIVIDAD DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE CONTABILIDAD	APLICABILIDAD NORMATIVIDAD DE LA SDSCJ	NIVEL DE CRITICIDAD	SEMÁFORO
> 85%	> 85%	> 85%	BAJA	
> 75% <= 85%	> 75% <= 85%	> 75% <= 85%	MEDIA	
> 50% <= 75%	> 50% <= 75%	> 50% <= 75%	ALTA	
<= 50%	<= 50%	<= 50%	EXTREMA	

Tabla No. 10. Criterios de evaluación normativa, elaboración propia.

Se establecieron dos unidades auditables:

- Políticas Contables a la cual se le aplicará la anterior matriz.
- Políticas de Operación, la cual, con base en los resultados obtenidos en este ejercicio auditor, una vez se implemente el plan de mejora interno, será objeto de evaluación posterior por parte de la Oficina de Control Interno.

#### Evaluación grado de cumplimiento de las Políticas Contables

Con base en los resultados de la Auditoría presentados en el numeral 5 de este informe, y de conformidad con la matriz de cumplimiento establecida, se determinó que el grado de cumplimiento en lo relacionado con la emisión del Manual de Políticas Contables por parte de la SDSCJ de conformidad con el Marco Normativo para entidades de gobierno<sup>1</sup>, Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., así como su debida implementación por el proceso de Gestión Financiera, son aplicadas por la SDSCJ en un **73,54%** con un nivel de criticidad **“ALTA”**.

Es importante señalar, que el proceso de Gestión Financiera de la SDSCJ, no ha sido objeto de evaluación con enfoque financiero por parte de la Contraloría de Bogotá, de conformidad con los informes de auditoría emitidos en las vigencias 2019 y 2020, razón por la cual, este escenario le permitirá implementar mecanismos orientados a disminuir la probabilidad de afectar la calificación del Control Interno Financiero en las vigencias 2020 y/o 2021,, situación que si se materializa, podría impedir el mantener el Fecimiento de la Cuenta, hoy vigente.

<sup>1</sup> Expedido por la Contaduría General de la Nación

## 4. COMPONENTE TECNOLÓGICO

Evaluados los sistemas de información que utiliza el proceso de Gestión Financiera para el cumplimiento de sus objetivos, se identificó la siguiente debilidad:

- 4.1. Debilidad en la gestión que documenta e identifica los controles en el procesamiento de datos financieros y las operaciones y controles que se ejecutan en las interfaces de los aplicativos, incumpliendo el estándar ISO 27001, numeral a.10 gestión de comunicaciones y operaciones, ocasionando un posible riesgo en el manejo cotidiano de los aplicativos y las interfaces por falta de orientación, soporte, organización documental y claridad al personal que labora en el área financiera.**

El equipo auditor no evidenció un control documental organizado y formal como guía y orientación al trabajo en cuanto a los controles aplicados en el proceso financiero sistematizado y en las interfaces.

El proceso de Gestión Financiera informó que SICAPITAL es una aplicación heredada de la Secretaría Distrital de Hacienda, razón por la cual, la documentación es de carácter técnico. También informó que, algunos controles están inmersos en la funcionalidad de la aplicación, mientras que otros se han implementado por la entidad de manera manual sin que hagan parte de un procedimiento formalmente establecido.

No obstante, la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información ha hecho personalizaciones a nivel de las pantallas de la aplicación para organizar las opciones de manera más intuitiva, permitiéndole al usuario funcional seguir un paso a paso controlado que garantice la ejecución de las opciones en el orden correcto y con ello la consistencia de la información, así como el flujo transaccional contable, evitando la alteración manual de los datos, así como la doble digitación.

En ese sentido, se observó la parametrización de las interfaces que soportan la operación financiera en el sistema de información SICAPITAL, documentación no formal en el Sistema integrado de gestión de la SDSCJ.

Los procesos no documentados son:

Controles que se aplican a través de números secuenciales por cada una de las transacciones de las diferentes operaciones contables que llegan a Limay.

Lo que se exige para hacer un cierre definitivo.

Contra qué concilia la entidad todas sus operaciones.

Cómo se controlan y blindan los saldos definitivos.

Qué sucede con el sistema después del cierre definitivo.

Si se permiten o no transacciones manuales.

Si se pueden reversar las operaciones después del cierre.

Cada cuanto se hacen los cierres definitivos y contra que se valida.

Con relación a las interfaces:

Cómo se garantiza el intercambio de información a nivel de integridad referencial de base de datos,

Cuáles son las reglas de validación entre Tesorería, Sai, Siap y Contabilidad,



Cómo controlan los usuarios funcionales los movimientos financieros generados en los módulos Opget-Pagos, Sae y Sai y en qué se transforman,  
Qué proceso se realiza para evitar la doble digitación tanto en SDSCJ y la SDH,  
Cuáles operaciones se realizan en la interfaz de presupuesto con contratación,  
Cómo funciona tanto la interfaz de las líneas de inversión y de CDP con presupuesto,  
Como la interfaz de Opget/Pagos con Limay, Terceros y Predis y demás operaciones y controles funcionan en el intercambio de información.

Frente a lo anterior, la norma ISO 27001, establece en el numeral A.10.1.1. “*Los procedimientos de operación se deben documentar, mantener y estar disponibles para todos los usuarios que los necesiten*” y en el numeral A.10.8.1 Políticas y procedimientos para el intercambio de información “*Se deben establecer políticas, procedimientos y controles formales de intercambio para proteger la información mediante el uso de todo tipo de servicios de comunicación*”.

### **Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“(…) para ejercer los controles en el procesamiento de datos financieros y las operaciones que se ejecutan en las interfaces de los aplicativos, la Dirección Financiera enmarca sus sistemas transaccionales en los lineamientos emitidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, toda vez en el componente financiero los módulos PREDIS, PAC, OPGET son de carácter obligatorio para las entidades del nivel central, canal a través del cual se reporta la información de programación y ejecución presupuestal. Para las etapas de programación, ejecución y cierre presupuestal, se atiende los lineamientos y pasos indicados a través de la Cartilla Sistema de Información Presupuestal PREDIS, la cual es una guía para detallar los aspectos más relevantes de la información que se debe cargar en los diferentes sistemas, alineado a lo establecido en el Manual de Presupuesto (…)*

*(…) en la actualidad la Dirección maneja sus interfaces en los aplicativos PREDIS, OPGET, LIMAY por archivo plano garantizando la integralidad de la información al ser un proceso de cargue masivo permitiendo que la información pase al siguiente sistema de información tal y como viene del sistema origen, así las cosas se le solicita al equipo auditor de manera respetuosa la eliminación de esta debilidad, pues la Dirección Financiera ha realizado la capacitación para el manejo de los aplicativos a sus funcionarios y contratistas que evidencian la orientación clara a cada uno de las personas que intervienen en el proceso Gestión Financiera de cara a los aplicativos.”.*

Analizada la respuesta brindada, es pertinente señalar que, la observación presentada en el informe preliminar se sustenta en la ausencia de un control documental organizado y formal que sirva de guía y orientación a la ejecución del trabajo respecto al procesamiento de datos financieros, en especial a las interfaces, lo cual contribuirá a la completitud de la información documental existente que respaldan los sistemas de información de Sicapital. Esta acción, permitirá garantizar la memoria institucional frente a estos procesos, y desconcentrar el conocimiento de estos procesos, que en la actualidad es de carácter específico por parte de los responsables.

Es importante señalar, que no se cuestiona la capacitación que se brinda a los responsables de estos procesos, la misma observación reconoce las personalizaciones que a nivel de pantallas se han desarrollado en la aplicación por parte de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información.

Dado lo anterior, se hace necesario que la administración fortalezca la documentación de estos procesos mediante un proceso documentado, el cual permitirá fortalecer el sistema de control interno, razón por la cual, se confirma la observación 4.1. para brindarle tratamiento en el respectivo plan de mejoramiento.

## 5. COMPONENTE ADMINISTRATIVO

Evaluados los objetivos específicos trazados para este componente en el proceso de Gestión Financiera, los resultados de este ejercicio se clasificaron en 6 subtemas, a saber:

Funciones enmarcadas en el Decreto Decreto 413 de 2016.  
Gestión Contractual.  
Cumplimiento Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.  
Evaluación de controles formales del proceso en el Sistema Integrado de Gestión.  
Evaluación del ciclo transaccional de la emisión de ordenes de pago.  
Riesgos asociados a la gestión financiera (de proceso y de corrupción).

De los resultados de este ejercicio, se identificaron **15 debilidades**, a saber:

### ***Funciones enmarcadas en el Decreto Decreto 413 de 2016.***

Evaluada la documentación que soporta el establecimiento de las funciones de la SDSCJ al Proceso de Gestión Financiera, la Resolución 017 de 2016 y las obligaciones específicas del personal del proceso vinculado mediante contratos por prestación de servicios al 30 de junio de 2020, se observó:

**5.1. De conformidad con el artículo 30 literal f) del Decreto 413 de 2016, la función de “Administrar el sistema contable y presupuestal de la Secretaría de conformidad con las normas establecidas y disposiciones legales vigentes” está asignada al Director Financiero, la cual en la actualidad la está ejerciendo la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información.**

En desarrollo del ejercicio auditor, se observó que la administración de los sistemas de información Si Capital II los realiza en la actualidad la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, y por su parte, la Dirección Financiera son los usuarios funcionales de estas herramientas, lo que evidencia una adecuada segregación de funciones, pues está orientada a evitar que una misma persona tenga accesos a dos o más responsabilidades dentro de estos sistemas de información, de tal forma que impide la realización de acciones o transacciones que lleven a la consumación de un fraude.

Sin embargo, al validar esta delegación, se identificó que en el artículo 30 literal f) del Decreto 413 de 2016, la función de “Administrar el sistema contable y presupuestal de la Secretaría de conformidad con las normas establecidas y disposiciones legales vigentes” está asignada al Director Financiero, lo que contradice lo establecido en la norma ISO 27001 Gestión de la Seguridad de la Información.

### ***Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno***

*“De acuerdo con lo establecido en la norma ISO 27001 Gestión de la Seguridad de la Información, se revisará con la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información, el alcance y funciones del administrador de los sistemas de información Si Capital II, indicando que el Director Financiero, ejerce la función de coordinación de los usuarios funcionales, para el ejercicio presupuestal y financiero requerido a través de los diferentes sistemas o aplicativos. Posterior a la evaluación y de ser necesario, se procerá a elevar la solicitud de modificación del Decreto, ante la Dirección de Gestión de Talento Humano de la SSCJ.”.*

Teniendo en cuenta que la administración revisará y actualizará lo establecido en el Decreto 413 de 2016, respecto de la administración del sistema contable y presupuestal de la SDSCJ, acción que hará parte del plan de mejoramiento, se confirma la observación 5.1. de la versión preliminar, en el informe final.

### ***Gestión Contractual.***

Para realizar la verificación de la ejecución presupuestal, se tomó como referencia una muestra contractual de los proyectos de inversión para la vigencia 2020 de la siguiente manera:

Cuarenta (40) contratos suscritos para la vigencia 2019 y 2020 por la SDSCJ, relacionados con la prestación de servicios profesionales, mantenimiento parque automotor, suministro de combustible, servicios generales (vigilancia, aseo), servicios públicos; por mayores cuantías entre otros. La cuantía final de los contratos evaluados correspondió a un valor aproximado de \$46.442'263.345, cuyo impacto en el presupuesto general asignado a la entidad según el Decreto 816 de diciembre 26 de 2019 de la Alcaldía Mayor de Bogotá Distrito Capital, con un presupuesto inicial de \$409.761'597.000, corresponde al 1,2 %.

Evaluados los contratos según muestra de auditoría, se observó:

#### **5.2. Algunos expedientes contractuales presentan debilidades frente a la Gestión Documental, contrariando la Ley 594 de 2000, debido a su falta de organización cronológica e integridad de las piezas documentales, generándose reiteración de hallazgos administrativos evidenciados con anterioridad en ejercicios de auditoría.**

Para algunos contratos se identificó que los expedientes contractuales, presentan rezago en su gestión documental entre 4 y 5 meses, pues en el expediente solo reposan las órdenes de pago efectuados para los meses de mayo y junio y julio de la presente vigencia, cuando deberían estar incorporados por lo menos hasta el mes de octubre, para ilustrar la observación, reportamos algunos ejemplos así:

El Contrato No. 162 de 2020 cuya ejecución inicio el 18 de febrero de 2020, presenta 4 pagos consecutivos: marzo, abril, mayo y junio, los demás pagos no están reflejados en el expediente contractual.

El contrato No. 218 de 2020, cuya ejecución inicio el 05 de marzo de 2020, solo contiene en el expediente contractual el pago No. 1 del mes de abril y el pago No. 2 del mes de mayo.

Contrato No. 254 de 2020, con acta de inicio del 6-marzo de 2020, presenta pago No.1 de abril, pago No. 2 de 30-abril, pago No.3: de 1-junio, pago No. 4 de 2-julio, pago No. 5 de 5-agosto de 2020.

Contrato No. 139 de 2020, a pesar de identificarse las OP 2 del 16 de abril, OP 3 del 19 de mayo, OP 4 del 10 de junio, OP 5 del 14 de julio, OP 6 del 18 de agosto de-2020, en el expediente contractual solo hay traza del primer pago realizado en marzo.

Contrato No. 053 de 2020. Solo constan informes correspondientes a los meses de febrero, marzo y abril del 2020. Los informes de mayo, junio y julio 2020, no constan en el expediente contractual aportado.

Contrato No. 710 de 2019, constan certificados de supervisión e interventoría para la gestión de cuentas (SISCO) de los pagos 04 de junio 2019 al pago 14 de abril 2020. Sin embargo, los correspondiente a los meses de mayo, junio y julio de 2020 no constan en la documental allegada.

Para otros contratos, el expediente contractual no integra todas las piezas documentales, pues se encontró que falta incorporar algunas órdenes de pago para algunos meses, veamos algunos ejemplos:

El Contrato No. 263 de 2020, cuya acta de inicio se firmó el 6-marzo de 2020, presenta el pago No. 1 de abril, pago No.2 de mayo, pago No.4 de-julio, sin embargo, del pago No. 3 no reposa información.

El contrato No. 253 de 2020 inició su ejecución el día 11 de marzo de 2020, se pudo verificar el pago No. 2 correspondiente al mes de mayo, pago No. 3 del mes de junio, pago No. 4 del mes de julio-2020, sin embargo, no se pudo verificar el pago No. 1.

El Contrato No. 824 de 2019 inició su ejecución el día 02 de febrero de 2019, en el expediente contractual, solo reposa el pago No.13 de agosto, pago No. 10 de mayo, pago No. 12 de mayo de 2020.

El contrato No. 992 de 2020 inició el 11 de noviembre de 2020, se observa en el expediente contractual el pago No.1, pago No. 2, pago No. 11, pago No.12, pago No.13. De los pagos No.3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, no se encontró registro.

El Contrato No. 278 de 2020 con acta de inicio del 16 de marzo de 2020, contiene el pago No.3, pago No. 5 y pago 6 de septiembre de 2020, los demás pagos no reposan en el expediente contractual.

El Contrato No. 085 de 2019 con acta de inicio del 15-de enero de 2019, contiene el pago No. 6, pago No.8, pago No. 9 y pago No. 14 de marzo 2020, de los demás pagos no se encontró evidencia en el expediente.

El Contrato No. 139 de 2020, con acta de inicio del 10 de febrero de 2020, contiene información respecto al pago de la cuenta No. 1 del 24 de marzo de 2020, a pesar de evidenciarse gestión para el pago No. 2, esta no consta en el registro documental.

Acordémonos que frente a los principios de la gestión de archivo el art 4 de la Ley 594 dejó establecido:

*“c) Institucionalidad e instrumentalidad. Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano”*



*“5ª Dimensión: Información y Comunicación MIPG define la Información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión. 5.1 Alcance de la Dimensión La dimensión tiene como propósito garantizar un adecuado flujo de información interna, es decir aquella que permite la operación interna de una entidad, así como de la información externa, esto es, aquella que le permite una interacción con los ciudadanos; para tales fines se requiere contar con canales de comunicación acordes con las capacidades organizacionales y con lo previsto en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información. En este sentido, 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 de la gestión. Por su parte, la comunicación hace posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor. Contar con servidores públicos bien informados, sobre cómo opera la entidad, y con ciudadanos bien informados sobre cómo hacer efectivos sus derechos, fomenta la eficiencia, la eficacia, la calidad y la transparencia en la gestión pública, la rendición de cuentas por parte de la administración y el control social ciudadano”. Subrayado fuera del texto.*

**Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“La Dirección de Operaciones, una de las áreas responsables de esta debilidad se pronuncia al respecto, en los siguientes términos:*

*(...) Contrato No. 153 de 2019 (...) se obtiene que los pagos No. 1 y 2 no se presentaron en mayo, el pago No. 3 no se presentó en junio ni el pago No. 4 en julio de 2020; y que en el expediente no solo reposan las órdenes de pago efectuados para los meses y junio y julio de la presente vigencia, sino también las correspondientes a abril, mayo y agosto (...) las órdenes de pago del mes de septiembre se remitieron a la Dirección de Operaciones mediante radicado 20205500206443 del 14 de octubre de 2020 y las órdenes de pago del mes de octubre, se remitieron mediante radicado 20205500241863 del 19 de noviembre de 2020 (...) se encuentran plenamente identificadas como documentos pendientes de inserción y custodiados para la correspondiente incorporación en tanto el expediente sea retornado (...)*

*(...) Contrato No. 257 de 2020 (...) se obtiene que los pagos No. 1 y 2 no se presentaron en mayo, el pago No. 3 no se presentó en junio ni el pago No. 4 en julio de 2020; y que en el expediente no solo reposan las órdenes de pago efectuados para los meses y junio y julio de la presente vigencia, sino también las correspondientes a abril, mayo y agosto (...) las órdenes de pago del mes de septiembre se remitieron a la Dirección de Operaciones mediante radicado 20205500206443 del 14 de octubre y las órdenes de pago del mes de octubre, se remitieron mediante radicado 20205500241863 del 19 de noviembre de 2020 (...) se encuentran plenamente identificadas como documentos pendientes de inserción y custodiados para la correspondiente incorporación en tanto el expediente sea retornado (...)*

*(...) Contrato No. 824 de 2019 (...) De acuerdo al acta de inicio del contrato 824 de 2019, la fecha de inicio es el 6 de mayo de 2019 y no el 2 de febrero de 2019, como se indica en el texto que antecede. A continuación se puede ver la documentación radicada para cada uno de los pagos realizados, desde mayo.”*

La Dirección de Operaciones, aporta evidencia para desestimar las observaciones de los contratos 153 de 2019, 257 de 2020, para el contrato 824 de 2019, a pesar de que enuncia el nuevo registro de evidencia, no se allegó. Dado lo anterior, es de recibo lo aportado y en consecuencia se retiraron los aparte correspondientes para los contratos: contratos 153 de 2019 y 257 de 2020. Para los demás debe mantenerse la observación para brindarles el tratamiento correspondiente a partir del plan de mejoramiento.

**5.3. Disparidad de la información contractual publicada en algunos documentos de los procesos de contratación adelantados por la entidad, en la plataforma SECOP II, transgrediendo lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.7.1, lo que puede generar además, posible incumplimiento a la Ley de Transparencia y demás normatividad que regula en la materia, y en consecuencia, observaciones por parte de los Entes de Control.**

Para los contratos 278 de 2020, 085 de 2019, 353 de 2020, 527 de 2019, 133 de 2019, 526 de 2019 y 049 de 2020, una vez revisados, el detalle de la información cargada y publicada en SECOP II, se evidenció falta de coincidencia en la información publicada en plataforma y la contenida en los documentos soporte, como el acta de inicio en cuanto a los plazos de los contratos, ya que no concuerda los plazos de inicio y terminación de los mismos, las fechas se registraron de manera errada en la plataforma, lo que genera incertidumbre y falta de veracidad en lo publicado para todos los que muestren interés en consultar dicha información:



SECRETARÍA DE  
**SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

Radicado No. 20201300280223  
Fecha: 2020/12/24 12:58:30 PM  
Anexos: INFORME DE AUDITORIA Folios:75  
Destinatario: HUGO ACERO VELASQUEZ  
Asociado:

**\*20201300280223\***

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.1445310  
Número del Contrato 278 del 2020  
Versión del contrato 1  
Objeto del contrato: Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar el seguimiento, implementación, ajuste y verificación de los sistemas internos y externos que incidan en la operación presupuestal, contable y de pago a cargo de la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, desde el punto de vista financiero  
Tipo Prestación de servicios  
Fecha de inicio del contrato: 13/03/2020 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)  
Fecha de terminación del contrato: 12/01/2021 5:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)  
Tiempo adiciones en días 0 días  
Proveedor(es) seleccionado(s)  Sí  No  
Estado de contrato Firmado  
Liquidación  Sí  No  
Obligaciones ambientales  Sí  No  
Obligaciones pos consumo  Sí  No

Imagen No. 4. Fuente: SECOP II, Contrato 278 de 2020.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	Documento:	Acta de Inicio Ejecución de Contratos	Fecha Aprobación:	Página 1 de 1
			Fecha de Vigencia: 03/10/2016	

CONTRATO No.	278	Del Año:	2020
NOMBRE CONTRATISTA	JOSE AGUSTÍN BARRERA TORRES		
CÉDULA DEL CONTRATISTA	79.265.532		
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO, IMPLEMENTACIÓN, AJUSTE Y VERIFICACIÓN DE LOS SISTEMAS INTERNOS Y EXTERNOS QUE INCIDAN EN LA OPERACIÓN PRESUPUESTAL, CONTABLE Y DE PAGO A CARGO DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA DE LA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA, DESDE EL PUNTO DE VISTA FINANCIERO.		
VALOR TOTAL	\$ 29.022.480.		
PLAZO	10 MESES		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN (Día/mes/año)	13-03-2020		
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA (Día/mes/año)	16-03-2020		
FECHA DE TERMINACIÓN (Día/mes/año)	15-01-2021		

El 16 del marzo de 2020, se reunieron en la ciudad de Bogotá D.C., los suscritos, mayores de edad, a saber: el Director Financiero, en nombre y representación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, identificada con NIT 899.999.061, de una parte; y por la otra, JOSE AGUSTÍN BARRERA TORRES identificado con Cédula de Ciudadanía No. 79.265.532 expedida en BOGOTÁ, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato en mención.

Imagen No. 5. Fuente: SECOP II, Contrato 278 de 2020.





**\*20201300280223\***

ID del contrato en SECOP CO1.PCCNTR.823286

Número del Contrato 527-2019

Versión del contrato 5

Objeto del contrato: Prestar servicios profesionales para apoyar las gestiones administrativas, presupuestales, contables y económicas que, desde el punto de vista gerencial, que adelante la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia

Tipo Prestación de servicios

Fecha de inicio del contrato: 11/02/2019 12:00:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Fecha de terminación del contrato: 30/03/2020 11:59:00 AM (UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito

Tiempo adiciones en días 59 días

Proveedor(es) seleccionado(s)  Sí  No

Estado de contrato Cedido

Liquidación  Sí  No

Obligaciones ambientales  Sí  No

Obligaciones pos consumo  Sí  No

Reversión  Sí  No

[Resumen](#)

Imagen No. 6. Fuente: SECOP II, Contrato 527 de 2019.

	Documento	Acta de Inicio Ejecución de Contratos	Fecha de Vigencia 03/10/2019	Página 1 de 1
--	-----------	---------------------------------------	------------------------------	---------------

CONTRATO Nro.	527	Del Año:	2019
NOMBRE CONTRATISTA	NIDYA JANETHE PINILLA GÓMEZ		
CÉDULA DEL CONTRATISTA	35.198.290 de Chia		
OBJETO	Prestar servicios profesionales para apoyar las gestiones administrativas, presupuestales, contables y económicas que, desde el punto de vista gerencial, que adelante la Dirección Financiera de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia.		
VALOR TOTAL	\$70.948.100		
PLAZO	10 MESES Y 27 DÍAS		
FECHA DE SUSCRIPCIÓN (Distrital)	11 DE FEBRERO 2019		
FECHA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA ÚNICA (Distrital)	11 DE FEBRERO DE 2019		
FECHA DE TERMINACIÓN (Distrital)	08 DE ENERO DE 2020		

El 12 de febrero de 2019, se reunieron en la ciudad de Bogotá D.C., los suscritos, mayores de edad, a saber: la Directora Financiera de la Dirección Financiera, en nombre y representación de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, identificada con NIT 89999001-9, de una parte; y por la otra, NIDYA JANETHE PINILLA GÓMEZ identificada con Cédula de Ciudadanía Nro. 35.198.290 de Chia, con el fin de dar inicio a la ejecución del contrato en mención.

Imagen No. 7. Fuente: SECOP II, Contrato 527 de 2019.

**Respuesta por parte de la Dirección Financiera y de la Oficina de Control Interno:**

Informa para esta observación la Dirección Financiera: *“Dicho esto, se reitera al auditor que no es del resorte de la Dirección Financiera el diligenciamiento y alimentación de la plataforma transaccional SECOP II, contrario sensu, corresponde a esta oficina suscribir las acta de inicio SOLO de los contratos a cargo de la Supervisión de la Dirección Financiera y allegar al área contractual para su verificación respectiva; revisada la guía de la cual se anexa en la parte superior la imagen no se está contradiciendo la ley de transparencia por cuanto la Entidad está publicando en el SECOP II los documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, realizando la operación conforme con la guía oficial de la plataforma, igualmente las fechas de inicio de los contratos son reportadas mensualmente de manera oportuna y verificable a través de la plataforma SIVICOF”.*

De recibo lo enunciado por el proceso, en consecuencia, se notificará el contenido de la presente observación, a las unidades ejecutoras para lo de su competencia, a efecto de garantizar el debido tratamiento en el plan de mejoramiento.

**5.4. Debilidades en los controles administrativos establecidos por la entidad, para verificar la publicación de la gestión contractual en el SECOP, contraviniendo el Manual de Supervisión**

y Contratación, lo que puede generar riesgos en las evaluaciones realizadas por los Entes Externos de Seguimiento y Control.

Para los contratos 085 de 2019 y 049 de 2020 no se logró evidenciar publicidad de la ejecución contractual en cuanto a la obligación de informes de actividades y documentos de supervisión en la plataforma transaccional SECOP II. Veamos las siguientes imágenes:

Información de la selección

Entidad adjudicataria	Valor del contrato	Documento(s)	Evaluación
LUIZ NELLY ORTIZ MOYA	91.946.812,00 COP	<a href="#">Descargar</a>	<a href="#">Ver contrato</a>

Visita al lugar de ejecución

¿Permitir visitas al lugar de ejecución?  No

Información presupuestal

Proyecto del Plan Marco para la Implementación del Acuerdo de Paz o asociado al Acuerdo de Paz  Sí  No

Destinación del gasto: Inversión

Origen de los recursos: Recursos propios

Entidad Estatal registrada en el SIF  Sí  No

Imagen No. 8. Fuente: SECOP II, Contrato 085 de 2019.

Ejecución del Contrato

Ejecución del Contrato

Porcentaje  Recepción de artículos

Facturas del contrato

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados					

Documentos de ejecución del contrato

Descripción	Nombre del documento	Cargado por
ACTA DE INICIO ANGE.pdf	ACTA DE INICIO ANGE.pdf	Entidad Estatal <a href="#">Descargar</a> <a href="#">Detalle</a>

Modificaciones del Contrato

Imagen No. 9. Fuente: SECOP II, Contrato 049 de 2020.

El contrato 597 de 2020 Servinutrir S.A.S., fue suscrito el 12 de mayo de 2020, cuyo objeto es: “Prestar el servicio de alimentación preparada bajo la modalidad de ración diaria con destino a todas las personas privadas de la libertad que se encuentran en la cárcel distrital de varones y anexo de mujeres de Bogotá D.C.”, por valor de \$ 2.187.156.352, no presenta ningún soporte de ejecución en plataforma SECOP, solo reposa minuta del contrato y resolución de adjudicación, muy a pesar de no suministrarse información física o en CD a la OCI. Veamos el registro fotográfico que continua:



Descripción	Nombre del documento	
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN SCA-SABIE-NO-2020.pdf	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN SCA-SABIE-NO-2020.pdf	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Ver más</a>
597-2020 CONTRATO SCA-SABIE-NO-2020.pdf	597-2020 CONTRATO SCA-SABIE-NO-2020.pdf	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Ver más</a>

**Ejecución del Contrato** Volver al principio

Ejecución del Contrato

Porcentaje  Recepción de artículos

**Facturas del contrato**

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

**Documentos de ejecución del contrato**

Descripción	Nombre del documento	Cargado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

**Modificaciones del Contrato** Volver al principio

Modificación del contrato

Referencia de la modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

**Incumplimientos** Volver al principio

Incumplimientos del contrato

Tipo	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento	Valor	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados				

Imagen No. 10. Fuente: SECOP II, Contrato 597 de 2020.

El Contrato 954 de 2020 Empresa de Telecom de Bogotá, suscrito el 12 de mayo de 2020, tiene por objeto: *“Prestar el servicio integral de canales de comunicación, internet, telefonía IP, envío masivo de mensajes cortos de texto - sms y mailing para soportar los servicios tecnológicos de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia”*, por valor de \$ 600.000.000, no presenta ningún soporte de ejecución en plataforma Secop II. Veamos el registro fotográfico que continua:

Descripción	Nombre del documento	
RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN SCA-SABIE-NO-2020.pdf	RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN SCA-SABIE-NO-2020.pdf	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Ver más</a>
597-2020 CONTRATO SCA-SABIE-NO-2020.pdf	597-2020 CONTRATO SCA-SABIE-NO-2020.pdf	<a href="#">Descargar</a> <a href="#">Ver más</a>

**Ejecución del Contrato** Volver al principio

Ejecución del Contrato

Porcentaje  Recepción de artículos

**Facturas del contrato**

Id de pago	Número de factura	Código de autorización	Fecha de expedición	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados						

**Documentos de ejecución del contrato**

Descripción	Nombre del documento	Cargado por
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados		

**Modificaciones del Contrato** Volver al principio

Modificación del contrato

Referencia de la modificación	Tipo de modificación	Fecha de modificación	Fecha de aprobación	Estado	Versión	Versión previa	Cambios
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados							

**Incumplimientos** Volver al principio

Incumplimientos del contrato

Tipo	Fecha de emisión	Fecha de vencimiento	Valor	Estado
No existen resultados que cumplan con los criterios de búsqueda especificados				

Imagen No. 11. Fuente: SECOP II, Contrato 954 de 2020.

Conforme a lo anterior, el Decreto 1082 de 2015 señala que la entidad está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres días siguientes a su expedición, de acuerdo a lo enunciado por el Artículo 2.2.1.1.1.7.1.

**Por otra parte, la Ley 712 de 2014 (Ley de Transparencia), mediante el Artículo 2.1.1.2.1.7.** dejó establecido: “*Publicación de la información contractual. De conformidad con el literal (c) del artículo 3° de la Ley 1150 de 2007, el sistema de información del Estado en el cual los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben cumplir la obligación de publicar la información de su gestión contractual es el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)*”.

Y en su artículo 2.1.1.2.1.8: “*Publicación de la ejecución de contratos. Para efectos del cumplimiento de la obligación contenida en el literal g) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, relativa a la información sobre la ejecución de contratos, el sujeto obligado debe publicar las aprobaciones, autorizaciones, requerimientos o informes del supervisor o del interventor, que prueben la ejecución del contrato*”.

En consecuencia, se constata que la entidad al no realizar la publicación de los informes de supervisión, dentro del término establecido y de manera completa, incumple también con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional 1082 de 2015 desatendiendo lo preceptuado en la norma, función que también está definida en el Manual de Supervisión MA-JC-2, numeral **7.1 Funciones Generales**, literal c) Garantizar la publicación de los documentos del contrato, de acuerdo con la Ley, conductas sujetas a observaciones de Entes de Control.

La supervisión tuvo deficiencias en estos dos contratos, en los cuales no se reportaron soportes de ejecución, en virtud de la obligación que tiene el supervisor de velar por la correcta publicación de informes mensuales en la plataforma, recordemos que el Manual de Supervisión de la entidad establece que:

*7.1 FUNCIONES GENERALES: El supervisor del contrato deberá pronunciarse sobre el cumplimiento real y efectivo del objeto y las obligaciones contraídas por el contratista, mediante el correspondiente informe de supervisión, en el cual deberá dejar constancia, entre otros aspectos, de:*

- *El avance de ejecución físico y financiero del contrato.*
- *Los productos u obligaciones recibidas a satisfacción en el periodo que se certifica*
- *El seguimiento técnico y administrativo efectuado*
- *Las problemáticas surgidas y las correspondientes acciones de mejora a establecer,*
- *Los hechos que puedan constituir un presunto incumplimiento del objeto u obligaciones, o la constitución de hechos que puedan ser tipificables como de corrupción.* (negrillas y cursiva fuera del texto).

#### **Respuesta por parte de la Dirección Financiera y de la Oficina de Control Interno:**

pk

*“Una vez finalizado el proceso financiero es responsabilidad de cada supervisor el mantener un estricto manejo de la gestión documental de cada uno de los contratos en ejecución y su publicación en la plataforma correspondiente de conformidad al Manual de Contratación y Supervisión de la Entidad. Por lo anteriormente expuesto, se solicita respetuosamente al grupo auditor se elimine esta debilidad del informe financiero y sea trasladada a las áreas responsables.”.*

De recibo lo enunciado por el proceso, en consecuencia, se notificará el contenido de la presente observación a las Unidades Ejecutoras para lo de su competencia, a efecto de garantizar el debido tratamiento en el plan de mejoramiento.

#### **5.5. Observación desestimada por el proeso. Debilidades relacionadas con los controles administrativos que no permiten la trazabilidad de la generación de documentos de órdenes**

de pago, lo que genera dudas en la información reportada, al no ser posible identificar su recorrido histórico.

**Respuesta por parte de la Dirección Financiera y de la Oficina de Control Interno:**

*"(...) Contrato 254 de 2020 (...) es necesario precisar que de acuerdo con lo establecido a través del Proceso Gestión Presupuestal, el cual reza: Numeral 29, "El archivo plano generado se carga en el OPGET-SDH, lo que genera una Orden de Pago de Hacienda" y como se explico en las diferentes mesas de trabajo, en el tramite se elaboran dos ordenes, para cada pago con un consecutivo distinto, una local (OPGET Local) y otra de la Secretaría Distrital de Hacienda (OPGET Hacienda), a través de las cuales se puede identificar su recorrido historico interno y externo (...)*

*"(...) Contrato No.391 2020 (...) es necesario precisar que de acuerdo con lo establecido a través del Proceso Gestión Presupuestal, el cual reza: Numeral 29, "El archivo plano generado se carga en el OPGET-SDH, lo que genera una Orden de Pago de Hacienda" y como se explico en las diferentes mesas de trabajo, en el tramite se elaboran dos ordenes, para cada pago con un consecutivo distinto, una local (OPGET Local) y otra de la Secretaría Distrital de Hacienda (OPGET Hacienda), a través de as cuales se puede identificar su recorrido historico interno y externo (...)"*

De recibo lo enunciado por el proceso, junto con la evidencia aportada, en consecuencia, se retiró el aparte consignado en la versión preliminar de esta la versión final, dejando únicamente el enunciado de la observación, para conservar la trazabilidad.

**5.6. Otros contratos que llamaron la atención al Equipo Auditor.**

1. El contrato 508 de 2020, cuyo objeto quedo establecido así: **"Servicios de Aseo, Cafetería y Mantenimiento Institucional Outsourcing SEASIN Limitada"** y cuya acta de inicio se firmó el día 2 abril de 2020, presenta su primera cuenta de cobro con factura No. 9446 del 16 de junio de 2020, correspondiente a tres (3) días del mes de abril 2020, cuando en la Cláusula 10 Facturación y pago del Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 establece que: *"Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad (...)"*. Lo cual advierte que la facturación no se está presentando de forma oportuna, como también lo deja claro el pago No. 4 que se presenta el 11 de septiembre de 2020, cuando debió presentarse en el mes de Junio.

Se observó que el pago No. 1, correspondiente al mes de abril, se encuentra acompañado de la planilla de pago de seguridad social del mes de mayo 2020, situación similar ocurrió con el pago No.5 correspondiente al mes de julio, donde se aporta la planilla pago seguridad social del mes de agosto 2020.

Por otra parte, en el expediente contractual, no se evidencio las órdenes de pago No. 2 y 3, sus certificados de supervisión, tampoco los pagos de seguridad.

Para finalizar, no consta en la documental aportada, soporte de la verificación del pago de salarios del mes facturado de los trabajadores que prestan el servicio, vulnerándose la Cláusula 10 que dejó establecido: *"El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones"*. Debemos verificar lo correspondiente evitando la reiteración de este tipo de hallazgo que con incidencia Fiscal ha establecido varias veces la Contraría de Bogotá, por hechos similares identificados en otros contratos y que son están siendo objeto de investigación preliminar.

2. El Contrato 923 de 2019, con objeto: **"Realizar el servicio de mantenimiento programado al helicóptero Bell 407 pnc0927 de la policía Metropolitana de Bogotá, a su sistema de video vigilancia y al kit de luz de búsqueda"** cuya acta de inicio se firmó el 17 de julio de 2019, Helicentro SAS", no permite identificar dentro de su expediente, el cumplimiento de las siguientes cláusulas contractuales:

- Cláusula cuarta, literal j) dejó establecido: *“Certificación por parte del fabricante donde especifique que los equipos elaborados dentro del año de la vigencia de entrega de los bienes, como también que el material es nuevo, no repotenciado, ni remanufacturado”*. No consta en los pagos Nos.: 1, 2, 3 y 4 la certificación del fabricante de no repotencialización o remasterización de las partes en el formato JC-11 diligenciado por el contratista en ningún periodo.
- Cláusula octava, numeral 15, en la cual se establece la obligación del contratista de *“Entregar copia al supervisor del contrato de los certificados de almacenamiento, aprovechamiento, tratamiento o de disposición final emitidas por los respectivos receptores”*. Solo se identificaron, certificaciones de los posibles contratistas, sin que pudiera evidenciarse el contrato como tal.

3. Contrato 156 de 020, no consta en la documental aportada el pago No 1 y 7, tampoco sus soportes. No se logró identificar n el expediente contractual la OP del mes de febrero, así como la del mes de agosto 2020.

Por otra parte, se identificaron las facturas para los meses de junio, julio y agosto 2020 con Resolución de facturación vencida y no consta formato 1876 de la Dian que autorice la extensión del plazo para su uso.

La cuenta del pago No. 4 fue devuelta por vencimiento de la Resolución de facturación teniendo en cuenta el inciso tercero del artículo 3 de la Resolución 055 de 2016, en las facturas soporte de los pagos 5,6 y 7 no se puede verificar si el motivo de devolución fue subsanado ya que no se aporta formato 1876 de la DIAN en el cual se habilite la numeración autorizada el 22-05-2015, sin embargo consta la transacción exitosa de los pagos correspondientes a los periodos 5, 6 y 7 del contrato.

4. El Contrato 905-2019. Industria Colombiana de Motocicletas Yamaha S.A. cuya acta de inicio se encuentra fechada el 8 de julio de 2019 y cuyo objeto: *“Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con insumos, repuestos y mano de obra, así como el servicio de revisión técnico mecánica, a las motocicletas de propiedad y a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia”*, contiene en el expediente contractual del presente contrato, el pago No. 1 correspondiente al mes de julio de 2019 facturas No FEB2-7909 fechada el 31-ene-19 y FEB2 -5353 de fecha 12-dic-18, periodos en los cuales no estaba vigente el contrato:



Imagen No. 12. Expediente contractual aportado.

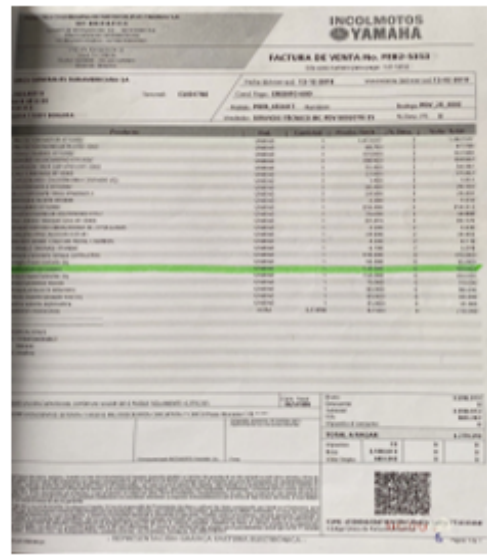
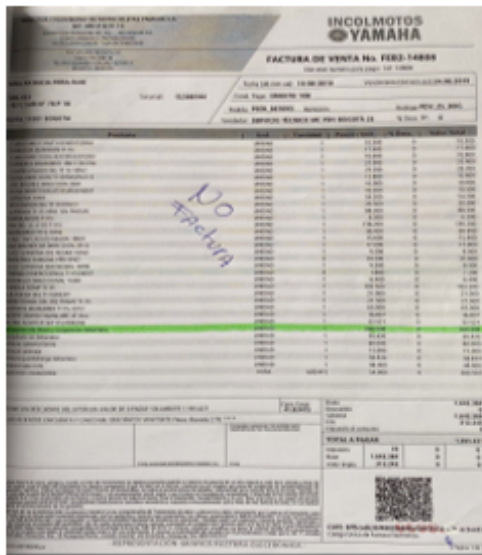


Imagen No. 13. Expediente contractual aportado.

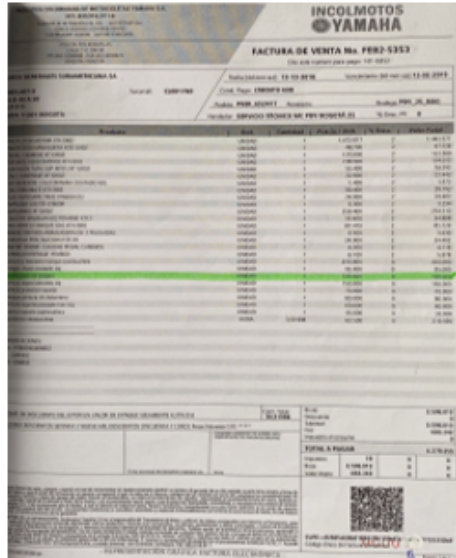


Imagen No. 14. Expediente contractual aportado.

No constan en el expediente contractual las facturas de los pagos No. 6 que corresponde al mes de diciembre de 2019, pago No. 7 correspondiente al mes de enero 2020 y pago No. 8 correspondiente a febrero de 2020.

No constan en el expediente contractual los Certificados de Supervisión para la gestión de cuentas del aplicativo SISCO, para los pagos No 6 correspondiente a diciembre de 2019, No. 7 correspondiente a enero de 2020 y No. 8 del mes de febrero de 2020.

No consta en el expediente contractual, el Informe de ejecución del contrato desde el pago No. 9 correspondiente a febrero 2020 hasta el pago No. 12 correspondiente al mes de junio 2020 inclusive.

En los formatos F-JC-455 se evidenció que en el acápite de fecha final de terminación del contrato establece "12/06/2019" siendo esto un error, ya que la fecha real de terminación es en el año 2020, no generando exactitud en la información de los extremos temporales del contrato:

		Proceso: Gestión Jurídica y Contractual Documento: Sistema del Supervisor de Contratos Entidad a CPS	Código: 2020-455 Versión: 2 Fecha Aprobación: 07/02/2019 Fecha de Modificación: 08/02/2020 Página 1 de 7
<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>			
CONTRATO No. ARII		CONTRATISTA	IDENTIFICACIÓN
868 DE 2019		INDUSTRIA COMPAÑIA DE MULTIMEDIALES S.A.S.	ENTRADA 8
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL		IDENTIFICACIÓN	DIRECCIÓN DE IDENTIFICACIÓN
JUAN CARLOS ARANGO GILLES		99 503 746	CALLE 8
NOMBRE CONTACTO		Teléfono Negocio Externo	
CAROL ESTEBAN			
<b>DATOS DEL CONTRATO</b>			
OBJETO DEL CONTRATO: "Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con repuestos y mano de obra, así como el servicio de revisión técnica, a las motocicletas de propiedad y a cargo de la secretaría distrital de seguridad convivencia y justicia" ítem n°2 motocicletas CIVIL Y ABANCA.			
CNP No.	CNP No.	ENTIDAD	SOCIEDAD DE SEGUROS
000	000	00	000000
CLASE CONTRATADO		VICENTE	
PROCESO DEL CONTRATO		000	
NOMBRE DEL SUPERVISOR ACTUAL		CARGO	FECHA DESIGNACIÓN
CAROL ESTEBAN		COORDINADOR DE SERVICIOS	07/02/2019
NOMBRE APOYO A LA SUPERVISIÓN ACTUAL		CARGO	DESIGNACIÓN
CAROL ESTEBAN		COORDINADOR DE SERVICIOS	07/02/2019
<b>PLAZO EJECUCIÓN</b>			
FECHAS		PREVISIONES	PLAZO FINAL
PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CUARTA
01/01/2019	01/01/2020	01/01/2021	01/01/2022
VALOR INICIAL CONTRATO		VALOR FINAL	VALOR FINAL EJECUTADO
000 000 000		000 000 000	000 000 000
<b>SUPERVISORES DEL CONTRATO (Si aplica)</b>			
(Indicar el listado de supervisores que han tenido el contrato)			
NOMBRE	CARGO	DESIGNACIÓN	FECHA
ALVARO VELASQUEZ	COORDINADOR DE SERVICIOS	07/02/2019	07/02/2019
<b>INTERVENIENTOS DEL CONTRATO (Si aplica)</b>			
NOMBRE	No. del contrato	EN USO	FECHA
NO	NO	NO	NO

Imagen No. 15. Expediente contractual aportado.

No consta en ningún periodo de la ejecución del contrato la "Certificación y constancia de recibo a satisfacción de los bienes y servicios entregados a la Policía Metropolitana de Bogotá y la Brigada XIII". La certificación debe registrar todos los bienes y servicios suministrados, debe contener nombres legibles, cargos y firmas notas aclaratorias a las que haya lugar según lo establece la Cláusula Cuarta del contrato.

5. El Contrato 780 de 2019 que presentan reiteradas devoluciones:

- Pago No. 3 de fecha 23-jul-19.
- Pago No. 4 de fecha 21-ago-19.
- Pago No. 5 de fecha 11-oct-19.
- Pago No. 6 de fecha 18-oct-19.
- Pago No. 9 de fecha 12-feb-20.

6. Contratos con acumulación de cuentas:

- 464 de 2020: Presenta acumulación en pago 1 y 2 con fecha 19-jun-20, dos pagos en el mismo mes.
- 824 de 2019: Presenta acumulación en pago 10 de fecha 27-may-20 y pago 12 de fecha 26-may-20, dos pagos en mayo.
- 780 de 2019: Presenta acumulación en:

- Pago No. 5 del 24-oct-19 y pago 6 del 29-oct-19.
- Pago No. 11 y No. 12 del 04-may-20.
- Pago No. 13 del 22-may-20.
- Pago No. 14 del 23-jun-20.
- Pago No. 15 del 29-jun-20.

**Respuesta por parte de la Dirección Financiera y de la Oficina de Control Interno:**

*“(…) contrato 508 de 2020 (…) en cuanto a la verificación de los pagos, como se indica a través del Instructivo de Pagos I-GF-1, la Dirección Financiera confirma el cumplimiento de la obligación con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar, a través de la Certificación expedida por el Represente Legal o Revisor Fiscal, de acuerdo con lo señalado a través del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, con la planilla de aportes del pago facturado (…) referente a los documentos que deben reposar en el expediente contractual, se indica que esta actividad no esta asociada a la Dirección Financiera, lo anterior, de acuerdo con lo establecido a través del Proceso Gestión Presupuestal (…). Las órdenes de pago No.2 y 3, sus certificados de supervisión y soportes de pagos de seguridad social, fueron remitidos a través de Memorandos 20205500166103 y 20205500166093 de fecha 31 de agosto de 2020 (…). El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones (…) esta actividad esta asociada al ejercicio de la Supervisión, de acuerdo con lo contemplado a través de Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, numeral 15.9.1 Funciones Generales, literales d), j), k), y 15.9.2 Funciones en la Etapa Contractual, literales u) y w) (…). (…) Contrato 923 de 2019 (…) : La certificación que se menciona no se encuentra anexa a los pago 1,2,3 y 4, en razón a que en la Cláusula Cuarta, se preeve dos tipos de pago, en en Numeral 1, Pagos Parciales, el cual no incluyó el literal j), y en el Numeral 2. Pago Final, el cual incluyó el literal j), establecieno entonces dicho requisito, para: “Un Pago final, por concepto de los repuestos y combustibles asociados a la operación de vuelo de la aeronave”, ahora bien, esta actividad esta asociada al ejercicio de la Supervisión, de acuerdo con lo contemplado a través de Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, numeral 15.9.1 Funciones Generales, literales d), j), k), y 15.9.2 Funciones en la Etapa Contractual, literales u) y w) (…). (…) Contrato 156 de 020 (…) a los documentos que deben reposar en el expediente contractual, se indica que esta actividad no esta asociada a la Dirección Financiera, lo anterior, de acuerdo con lo establecido a través del Proceso Gestión Presupuestal (…). Las órdenes de pago No.1, 7 y las correspondientes a los meses de febrero y agosto de 2020, sus certificados de supervisión, factura de venta y soportes de pagos de seguridad social, fueron remitidos a través de Memorando 20205500189393 de fecha 28 de septiembre de 2020 (…). En cuanto a la resolución de facturación expedida por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, se indica que en cada factura de venta anunciada, el contratista incluyó a través de sello, la imagen grabada en el cual se indica: “Autorización Numeración de Facturación No.18762003798203 Habilita del 65 al 100 Fecha 2019/06/27(…) (…). Contrato 905-2019 (…) : Según archivo documental soporte presentado por el supervisor y contenido en la carpeta share point, el pago No. 1 correspondiente al periodo 8 de julio al 31 de julio de 2019, presentó solo una factura de venta No. FEB2-21625 expedida el 13 de noviembre de 2019, por valor de \$33.571.368. (…). Referente a los documentos que deben reposar en el expediente contractual, se indica que esta actividad no esta asociada a la Dirección Financiera, lo anterior, de acuerdo con lo establecido a través del Proceso Gestión Presupuestal (…). requisito esta asociado al ejercicio de la Supervisión, de acuerdo con lo indicado a través del Certificado de Supervisión e Interventoría para la Gestión de Cuentas, el supervisor acepta el cumplimiento de los requisitos (…) asociado al ejercicio de la Supervisión, de acuerdo con lo contemplado a través de Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, numeral 15.9.1 Funciones Generales, literales d), j), k), y 15.9.2 Funciones en la Etapa Contractual, literales u) y w) (…). (…). Referente al hallazgo sobre reiteradas devoluciones y acumulación de cuentas, es necesario precisar que la Dirección Financiera, en cumplimiento de las funciones asignadas a traves del Decreto 413 de 2016, literales c) y e), adelanta el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados y elabora en coordinación con las dependencias ejecutoras el programa anual de caja, presentado mes a mes, informes de ejecución presupuestal y tramites de pagos; ahora bien, como se indica a través del Instructivo de Pagos I-GF-1, el contenido y veracidad de los informes adjuntos a las cuentas, son responsabilidad del contratista y se entienden revisados y aprobados por la supervisión e interventoría contractual con la suscripción del certificado*

*de cumplimiento, lo anterior de acuerdo con la Ley 1474 de 2011, Reglamentada por los Decretos Nacionales 734 de 2012 y 4632 de 2011.*

*Así mismo, se insiste en que la ejecución y seguimiento contractual, es una actividad asociada al ejercicio de la Supervisión, de acuerdo con lo contemplado a través de Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, numeral 15.9.1 Funciones Generales, literales d), j), k), y 15.9.2 Funciones en la Etapa Contractual, literales u) y w) (...)."*

Parcialmente de recibo lo informado por el proceso, en el entendido que este mismo es repositorio de la información, y que en el proceso se pudo identificar el acopio de parte de la información que se genera en cada una de las etapas que cursan las ordenes de pago, sin embargo, no resulta conveniente, para la gestión, estar recopilando dicha información, cuando existen sistemas de información más eficientes y expeditos que permiten mejorar las trazas y conservar la documentación para consulta de proveedores y de la ciudadanía en general. Dado lo anterior, debe mantenerse la observación para someterla a tratamiento en el plan de mejoramiento.

**5.7. La verificación de la Gestión Financiera adelantada por la SDSCJ, para garantizar el pago de las facturas a los diferentes contratistas de la entidad, requiere de la consulta de diferentes Sistemas de Información, lo que no permite tener una trazabilidad de fácil consulta y acceso a los diferentes destinatarios de la información.**

A través del ejercicio auditor, se pudo identificar una gran debilidad en la trazabilidad que se está generando para consultar los pagos efectivamente realizados a los contratistas y proveedores de servicios de la entidad. El equipo auditor luego de la verificación de los procedimientos y mesas de trabajo encontró que el registro de los diferentes momentos para el efectivo pago de las obligaciones contractuales se realiza así:

- a) En el sistema Orfeo pueden realizarse algunas consultas para determinar el número de radicado de la cuenta y en algunas oportunidades su devolución y subsanación. Aquí se realiza la gestión documental del procedimiento.
- b) En Lymay se hace el reconocimiento de la fecha de la causación, es decir el reconocimiento contable.
- c) En Predis debe hacerse el reconocimiento del registro presupuestal.
- d) En Opget se genera la orden de pago y se registra el pago efectivo de la SDH.
- e) Debe realizarse una consulta en la SDH, para la validación de la fecha efectiva del pago, para luego realizar su registro en la orden de pago si no se cuenta con el reporte global, en Limay y Orfeo.
- f) Limay, Predis y Opget contienen únicamente registros y transacciones de los diferentes procedimientos, implementados por el proceso.
- g) Se consulta Shair point, como repositorio final de información, proceso que es netamente manual y complementa la gestión documental de este proceso.

Teniendo claro este panorama, luego de desarrolladas las pruebas de auditoria, cuyo objetivo fue validar la efectividad del proceso para realizar los pagos a los diferentes contratistas y proveedores de la entidad, se encontró estas dificultades:

- Los expedientes contractuales no contienen las piezas documentales necesarias en donde se pueda identificar los pagos efectivamente realizados junto con todos sus documentos anexos, memorandos radicados, órdenes de pago, devoluciones, subsanaciones etc.
- En la mayoría de los expedientes contractuales no se logra evidenciar el radicado de las diferentes cuentas, lo que dificulta el rastreo para validar el estado actual de la cuenta de cobro, esto con el

agravante de que el sistema Orfeo encargado de la gestión documental del procedimiento, tampoco ofrece una clara trazabilidad de la radicación y los diferentes estados de su evolución, no se encuentran identificados los radicados de devoluciones y de las subsanaciones realizadas.

- En algunas oportunidades se contó con los números de las órdenes de pago, pero para validarse la gestión, debía realizarse el rastreo con el número de los radicados de las cuentas por el sistema Orfeo, al no tenerse identificado este número se encontró otro retroceso en el desarrollo del ejercicio auditor.
- En algunas oportunidades, ante la ausencia del radiado y orden de pago, debió consultarse con los datos del contratista el reporte final de la SDH, para obtener los números de las ordenes de pagos que se han efectuado durante la ejecución del contrato, lo cual sirvió, para evidenciar, los meses efectivamente pagados.
- El diligenciamiento en debida forma de la orden de pago, permite identificar: fecha de causación, reconocimiento presupuestal, fecha de la devolución de la cuenta si la hubiere y su subsanación, además fecha de reconocimiento y de pago exitoso en la SDH. Sin embargo, en los cruces de información realizadas, se encontró que algunos no registran debidamente dichos momentos, se encontró mayor dificultad en estos dos momentos: fecha de envió a SDH y la fecha del pago efectivo.
- Las órdenes de pago, permiten en algunos eventos ver su número, pero no el valor de las retenciones, ni el IVA, esto toca verificarlo en el expediente físico.

**Respuesta por parte de la Dirección Financiera y de la Oficina de Control Interno:**

*“(…) Referente a los documentos que deben reposar en el expediente contractual, se indica que esta actividad no está asociada a la Dirección Financiera, lo anterior, de acuerdo con lo establecido a través del Proceso Gestión Presupuestal (...) El sistema de gestión documental ORFEO, contiene la trazabilidad de todos los documentos tramitados y radicados en la Dirección Financiera. Respecto a las devoluciones de las cuentas, estas son informadas por medio de correo electrónico a los supervisores de los contratos (...) de acuerdo con lo establecido a través del Proceso Gestión Presupuestal, el cual reza: Numeral 29, “El archivo plano generado se carga en el OPGET-SDH, lo que genera una Orden de Pago de Hacienda”, en el trámite se elaboran, dos órdenes, para cada pago con un consecutivo distinto, una local y otra de la Secretaría Distrital de Hacienda (...) Resulta pertinente aclarar que las órdenes de pago afectan de manera automática y en línea el giro presupuestal, y generan la información para la causación contable. La fecha de radicación en la SDH y la fecha de pago efectivo, se puede evidenciar en el aplicativo y la página WEB, de la Secretaría Distrital de Hacienda (...) Las órdenes de pago tanto del aplicativo de Hacienda como las del Local, siempre reflejan su numeración, valor bruto, descuentos y valor Neto (...)”.*

Parcialmente de recibo lo informado por el proceso, en el entendido que este mismo es repositorio de la información, y que en el proceso se puso identificar el acopio de parte de la información que se genera en cada una de las etapas que cursan las ordenes de pago, sin embargo, no resulta conveniente, para la gestión, estar recopilando dicha información, cuando existen sistemas de información más eficientes y expeditos que permiten mejorar las trazas y conservar la documentación para consulta de proveedores y de la ciudadanía en general. Dado lo anterior, debe mantenerse la observación para someterla a tratamiento en el plan de mejoramiento.

**5.8. Las devoluciones de las cuentas en la entidad, están representando aproximadamente el 10% de las cuentas radicadas, lo que genera reprocesos administrativos e impacta negativamente la ejecución de los recursos de la entidad.**

En la ejecución de la auditoría se identificó un factor de riesgo alto frente a la ejecución del presupuesto, debido al alto número de devoluciones realizados a las cuentas de cobro radicadas, veamos un pequeño resumen en la siguiente tabla:

MES	SUBSECRETARIA	CUENTAS RADICADAS	DEVOLUCIONES	PORCENTAJE	SUBSANACIONES	NO SUBSANACIONES	PORCENTAJE/SUBSANACIONES
Mayo	Acceso a la justicia	177	35	19%	26	9	74%
	Gestión Institucional	247	53	21%	52	1	98%
	Inversiones	263	75	29%	69	6	92%
	Seguridad y Convivencia	252	44	17%	41	3	93%
	<b>TOTALES</b>	<b>939</b>	<b>207</b>	<b>22%</b>	<b>188</b>	<b>19</b>	<b>89%</b>
Junio	Acceso a la justicia	137	34	25%	26	8	76%
	Gestión Institucional	239	47	20%	39	8	82%
	Inversiones	383	85	22%	80	5	94%
	Seguridad y Convivencia	301	39	12%	34	5	87%
	<b>TOTALES</b>	<b>1060</b>	<b>205</b>	<b>20%</b>	<b>179</b>	<b>26</b>	<b>85%</b>
Octubre	Acceso a la justicia	297	24	8%	22	2	91%
	Gestión Institucional	263	36	13%	29	7	80%
	Inversiones	474	61	12%	57	4	93%
	Seguridad y Convivencia	408	15	4%	15	0	100%
	<b>TOTALES</b>	<b>1442</b>	<b>146</b>	<b>9%</b>	<b>123</b>	<b>13</b>	<b>91%</b>

Tabla No. 11. Informes de cuenta devueltas DGF y análisis OCI.

Tal y como se observa en la tabla anterior, el promedio de devolución de cuentas fue alto para los primeros meses del año, pues superó para algunos periodos el 20%, sin embargo, se observa que las medidas adoptadas han sido efectivas pues para el mes de octubre, solo se devolvió un 9% de las cuentas radicadas. Adicionalmente se observa gestión para la subsanación de las debilidades, aunque solo la Subsecretaría de Seguridad ha podido subsanar el 100% solo para el mes de octubre.

Por otra parte, en razón a las debilidades identificadas para hallar las diferentes trazas en la gestión, se hace necesario continuar fortaleciendo los controles pues tan solo para el proceso de Seguimiento y Monitoreo se encontró la siguiente debilidad:

El radicado 20201300159993 del 19-ago-20, pago 6 de contrato 222, cerro su gestión sin la debida notificación a la supervisora del contrato, veamos el detalle en la siguiente imagen:

Fecha	Actividad	Usuario Origen	Usuario Destino	Comentario
2020-08-20 20:03:05 PM	Trámite Cerrado	590 DAVID ANDRÉS MORALES GUTIERREZ	590 TRAMITE CONCLUIDO	SE CIERRA TRAMITE POR DEVOLUCION
2020-08-20 18:20:52 PM	Reasignación	590 JENNY KATHERINE RODRIGUEZ VENEGAS	590 DAVID ANDRÉS MORALES GUTIERREZ	POR FAVOR VERIFICAR PAGO SI NO ESTA
2020-08-20 18:10:26 PM	Reasignación	590 VICTORIA EUGENIA MURILLO PRADO	590 JENNY KATHERINE RODRIGUEZ VENEGAS	SE REABONA LA PLANILLA SI BINE NO TIENE FECHA DE PAGO. GRACIAS
2020-08-20 17:39:18 PM	Reasignación	590 JENNY KATHERINE RODRIGUEZ VENEGAS	590 VICTORIA EUGENIA MURILLO PRADO	BUENAS TARDE SEMAJO LA OP 3465 PARA TRAMITE GRACIAS
2020-08-20 12:57:58 PM	Reasignación	590 DEBY NATALIA VALENCIA GONZALEZ	590 JENNY KATHERINE RODRIGUEZ VENEGAS	PARA LIQUIDACION
2020-08-19 21:58:40 PM	Reasignación	590 DAVID ANDRÉS MORALES GUTIERREZ	590 DEBY NATALIA VALENCIA GONZALEZ	PARA LIQUIDAR
2020-08-19 14:16:07 PM	Reasignación	590 DP CUENTA'S CONTINGENCIAL	590 DAVID ANDRÉS MORALES GUTIERREZ	PARA VERIFICAR EL BISCO (N DE CONTRATO, NOMBRE, OBJETO, VALOR POR PAGAR, (DOCUMENTOS SEGUN INSTRUCTIVO DE PAGO), VALORES Y PUNTO DE SEGURIDAD SOCIAL Y LOS DEMAS REQUISITOS CONSIGNADOS EN LA CLAU SULA DE PAGO DEL CONTRATO.
2020-08-19 14:15:56 PM	Asignación TIC	590 DP CUENTA'S CONTINGENCIAL	590 DP CUENTA'S CONTINGENCIAL	Tipificado "CONTRATO/Contrato de Prestación de Servicios CUENTA DE COBRO"
2020-08-19 12:49:54 PM	Reasignación	130 SILENA NEIRA TORRES	590 DP CUENTA'S CONTINGENCIAL	PARA SU TRAMITE CORRESPONDIENTE.
2020-08-19 12:29:06 PM	Reasignación	130 SILENA NEIRA TORRES	130 SILENA NEIRA TORRES	REVISION CUENTA PARA TRAMITE DE LIQUIDACION Y PAGO CONTRATO 322 DE 2020
2020-08-19 12:29:06 PM	Respuesta	130 SILENA NEIRA TORRES	130 SILENA NEIRA TORRES	RESPUESTA TOTAL
2020-08-19 12:26:34 PM	Requisito BOG	130 SILENA NEIRA TORRES	130 SILENA NEIRA TORRES	JUDICADO FIRMADO DIGITALMENTE
2020-08-19 12:06:14 PM	Reasignar para vs. Bo	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	130 SILENA NEIRA TORRES	PARA SU REVISION Y TRAMITE
2020-08-19 11:52:21 AM	Documento Anexo	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	EVIDENCIA 6
2020-08-19 11:52:10 AM	Documento Anexo	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	EVIDENCIA 5
2020-08-19 11:49:59 AM	Documento Anexo	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	EVIDENCIA 4
2020-08-19 11:49:59 AM	Documento Anexo	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	EVIDENCIA 3
2020-08-19 11:49:59 AM	Documento Anexo	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	EVIDENCIA 2
2020-08-19 11:49:59 AM	Documento Anexo	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	EVIDENCIA 1
2020-08-19 11:47:54 AM	Documento Anexo	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	EVIDENCIA 1
2020-08-19 11:44:26 AM	Borrado de Anexo e	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	ERRORS ANEXO
2020-08-19 11:44:07 AM	Documento Anexo	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	SOPORTE FINANCIERA
2020-08-19 11:42:50 AM	Documento Anexo	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	SOPORTE FINANCIERA
2020-08-19 11:41:46 AM	Documento Anexo	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	130 BRENDA MELISSA PEREZ SUAREZ	SOPORTE JURIDICA

Imagen No. 16. Última gestión en el sistema Orfeo.

Frente a estas dos últimas observaciones, el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (V3), en la quinta dimensión de Información y Comunicación, resalta:

*“MPG define la Información y Comunicación como una dimensión articuladora de las demás, puesto que permite a las entidades vincularse con su entorno y facilitar la ejecución de sus operaciones a través de todo el ciclo de gestión”.*

En ese sentido, la Información y Comunicación interna permite identificar los objetivos, las estrategias, los planes, los programas, los proyectos y la gestión de las operaciones a través de los cuales se orienta el accionar de la entidad. Para su óptimo funcionamiento, se debe propender su *“registro y/o divulgación oportuna, exacta y confiable”*, lo que permite garantizar la realización efectiva y eficiente de las operaciones, soportar la toma de decisiones y permitir a los funcionarios un conocimiento más preciso y exacto de los procesos y la entidad.

De igual modo, señala con relación a los Sistema de Información y Comunicación:

*... en materia de sistemas de información y comunicación, se deben seguir las indicaciones señaladas en materia de TIC para gestión de la política de Gobierno Digital implementar un adecuado esquema operativo en las organizaciones.*

Es decir, que reviste gran importancia por agrupar los procedimientos, métodos, recursos (humanos y tecnológicos) e instrumentos utilizados por la SDSCJ, que permitan garantizar tanto la generación y recopilación de la información, como lo es su divulgación y su circulación a los grupos de interés, para hacerla más eficiente la gestión de todas las operaciones de la entidad.

Basados en los lineamientos para el desarrollo de la Información y la Comunicación, es importante que la entidad establezca mecanismos internos y externos para la recopilación y/o socialización de la información

generada en sus operaciones; el cual, para su desarrollo eficaz, eficiente y efectivo, debe nutrirse de un “*componente físico (hardware), de programas, información y conocimiento (software), de recurso humano y de datos*” a procesar y/o difundir.

### **Respuesta por parte de la Dirección Financiera y de la Oficina de Control Interno:**

*“(…) es necesario precisar que la Dirección Financiera, en cumplimiento de las funciones asignadas a través del Decreto 413 de 2016, literales c) y e), adelanta el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados y elabora en coordinación con las dependencias ejecutoras el programa anual de caja, presentado mes a mes, informes de ejecución presupuestal y trámites de pagos; ahora bien, como se indica a través del Instructivo de Pagos I-GF-1, el contenido y veracidad de los informes adjuntos a las cuentas, son responsabilidad del contratista y se entienden revisados y aprobados por la supervisión e interventoría contractual con la suscripción del certificado de cumplimiento, lo anterior de acuerdo con la Ley 1474 de 2011, Reglamentada por los Decretos Nacionales 734 de 2012 y 4632 de 2011.*

*De otra parte, con el fin de disminuir reprocesos administrativos y evitar impactar negativamente la ejecución de los recursos de la Entidad, esta Dirección, ha realizado diferentes actividades de entrenamiento, actualización e implementación de informe mensual dirigido a las diferentes dependencias de la SDSCJ, con el propósito de disminuir el porcentaje de las devoluciones.*

*Gracias a esta estrategia, como se evidencia en los reportes, en el mes de mayo, se informó un porcentaje de devoluciones correspondiente al 22% de los documentos radicados para trámite de pago, notando que este porcentaje ha disminuido en los siguientes meses, logrando una disminución al 10% para el mes de octubre de 2020.*

*Por último, se insiste en que la ejecución y seguimiento contractual, es una actividad asociada al ejercicio de la Supervisión, de acuerdo con lo contemplado a través de Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, numeral 15.9.1 Funciones Generales, literales d), j), k), y 15.9.2 Funciones en la Etapa Contractual, literales u) y w), por lo tanto deberá solicitarse ante esa instancia. Es importante resaltar, que la labor del seguimiento de las devoluciones y de la tipificación es iniciativa de la Dirección Financiera durante esta vigencia, permitiendo así la optimización del proceso de pagos (...).”*

De recibo lo enunciado por el proceso, se destaca la gestión que viene realizando en el alertamiento para el mejoramiento de la radicación de las cuentas, sin embargo, dado a que no obstante la gestión realizada por la Dirección Financiera, sigue siendo alto el porcentaje de devoluciones pues corresponde al 10% de las cuentas radicadas, debe mantenerse la observación y en consecuencia, se notificará el contenido de la presente observación, a las Unidades Ejecutoras para lo de su competencia, a efecto de garantizar el debido tratamiento en el plan de mejoramiento.

### **Cumplimiento Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.**

La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público en el marco del MIPG, orientada hacia la eficiente ejecución del gasto público; la operación desde la primera Dimensión se relaciona con la planeación y programación, clasificación de los ingresos y gastos que debe realizar la SDSCJ atendiendo las orientaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda, ésta última, líder de la Política a nivel Distrital. Desde la segunda Dimensión, opera mediante la ejecución activa y pasiva del presupuesto basada en lo que establece la primera Dimensión, como insumo principal para la toma de decisiones de la entidad.

Evaluada su operación en la entidad, la primera dimensión opera de manera “**adecuada**”. En la segunda dimensión, se detectaron oportunidades de mejora, en relación con la eficiencia en la ejecución del gasto público. Ver el numeral 7.2. de este informe.

### **Evaluación de controles formales del proceso en el Sistema Integrado de Gestión.**

Para la evaluación de los controles formales del proceso de Gestión Financiera, fueron seleccionados los documentos: procedimientos: PD-GF-4 Gestión Contable y su documentación asociada – V2, y PD-GF-9 Gestión de Presupuesto y su documentación asociada – V1, y el Instructivo I-GF-2 Creación y Actualización de Terceros – V2.

Evaluados los documentos indicados del Proceso de Gestión Financiera, se observó:

- 5.9. La documentación asociada en el Sistema de Gestión de Calidad del proceso de Gestión Financiera vigente y en borrador (como avance de actualización) contempla normatividad que ya se encuentra derogada, contemplan controles manuales centrados en actividades de conciliación y análisis de cifras, y utilización de formatos adicionales no formales que evidencian su cumplimiento, situación que puede ocasionar confusión en los usuarios de estos documentos, y por ende, diversas interpretaciones para su aplicación.**

Analizados los procedimientos: PD-GF-4 Gestión Contable y su documentación asociada – V2, y PD-GF-9 Gestión de Presupuesto y su documentación asociada – V1, se observó que contempla normatividad que ya se encuentra derogada, contemplan controles manuales centrados en actividades de conciliación y análisis de cifras, y utilización de formatos adicionales no formales que evidencian su cumplimiento, situación que puede ocasionar confusión en los usuarios de estos documentos, y por ende, diversas interpretaciones para su aplicación.

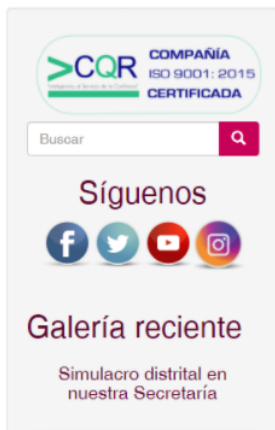
**Respuesta por parte de los auditados:**

*“La Dirección Financiera con el apoyo de la oficina asesora de Planeación, se encuentra en trámite de actualización de los procesos y procedimientos teniendo en cuenta la entrada en producción al sistema BOGDATA, y en espera de los cambios normativos del manual a modificar el actual amparado con la Resolución 191 del 22 de septiembre de 2017, por lo tanto, se tienen borrador de papel de trabajo del proceso de Gestión de Presupuesto y su documentación asociada y por ende el de Gestión Contable. De igual manera los manuales hacen parte de los documentos de trabajo diario por lo tanto, no consideramos deban oficializarse ante el sistema de gestión de calidad.”.*

Analizada la respuesta suministrada, teniendo en cuenta que la Dirección Financiera realizará la actualización de la documentación asociada, acción que hará parte del plan de mejoramiento, se confirma la observación 5.11. de la versión preliminar, en el informe final.

- 5.10. Publicación de información desactualizada en la Intranet de la SDSCJ entorno al Nuevo Marco Normativo Contable NICSP, lo que puede generar confusión e interpretación errónea por parte de los usuarios y partes interesadas.**

Al consultar la Intranet de la SDSCJ, se identificó que la información pública asociada al Nuevo Marco Normativo Contable NICSP se encuentra desactualizada, situación que puede ocasionar confusión en los usuarios de estos documentos, y por ende, diversas interpretaciones para su aplicación:



## NICSP

Enviado por root el Mar, 06/13/2017 - 11:30

### Nuevo Marco Normativo Contable -NICSP

#### Información importante

La Contaduría General de la Nación expidió la nueva regulación contable para las entidades que conforman el sector público, y en este sentido la **Resolución 533 de 2015** y sus Anexos deben ser aplicadas por la **Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia**.

Plan de Acción

Resolución 000108

Sensibilización de directivos

Modificación N°1 Plan de Acción

Manual Políticas Contables

Modificación N°2 Plan de Acción

Imagen No. 17. Consulta Intranet SDSCJ, 19-nov-20, 06:38 p.m.

### **Respuesta por parte de los auditados:**

*“La Dirección Financiera con el apoyo de la oficina asesora de Planeación, hará el trámite de actualización de las normas del Nuevo Marco Normativo Contable NICSP.”*

Analizada la respuesta suministrada, teniendo en cuenta que la Dirección Financiera realizará la actualización de la información publicada en la Intranet asociada a las NICSP, acción que hará parte del plan de mejoramiento, se confirma la observación 5.12. de la versión preliminar, en el informe final.

### **Evaluación del ciclo transaccional de la emisión de ordenes de pagos.**

De la muestra seleccionada para la evaluación contractual, se analizaron un total de 187 ordenes de pago, que incluyen las de orden directo por concepto de nómina y servicios públicos, de los meses de enero, febrero y junio 2020.

Evaluadas las ordenes de pago indicadas, que fueron tramitadas por el Proceso de Gestión Financiera, se observó:

**5.11. Controles aplicables en el ciclo transaccional implementado por el proceso de Gestión Financiera para la emisión de las ordenes de pago, que son de su uso exclusivo, circunstancia que impide validar el cumplimiento de los Instructivos: I-GF-1 Pagos (V4) y Radicación de Cuentas Virtual por Contingencia (V1) por usuarios externos al mismo.**

Evaluadas 187 ordenes de pago seleccionadas por el equipo auditor, que corresponden al ciclo transaccional implementado por el proceso de Gestión Financiera para la emisión de las ordenes de pago, se identificó que existen controles en el proceso de generación de ordenes de pago Local y Hacienda, que

son de uso exclusivo por la Dirección Financiera, circunstancia que impide validar el cumplimiento de los Instructivos: I-GF-1 Pagos (V4) y Radicación de Cuentas Virtual por Contingencia (V1), por parte de usuarios externos al mismo, así:

11 ordenes de pago por concepto de nómina, que los valores autorizados no corresponden a los girados según solicitud, por valor de \$15.799'871.373, lo que representan el 5,88% de la muestra:

No.	Mes de la Nómina 2020	Radicado	Detalle	Fecha de Radicación de la cuenta	Valor (\$)
1	Enero	15493	RA 01	22-ene-20	3.738.514.767
2	Enero	15493	RA 02	22-ene-20	419.753.174
3	Enero	15493	RA 03	22-ene-20	2.424.454
4	Febrero	31723	RA 01	19-feb-20	1.303.869.000
5	Febrero	31723	RA 02	19-feb-20	2.928.275.543
6	Febrero	31723	RA 03	19-feb-20	28.284.680
7	Junio	104523	RA 35	5-jun-20	1.294.715.500
8	Junio	104523	RA 36	5-jun-20	1.454.000
9	Junio	104523	RA 37	5-jun-20	6.062.345.940
10	Junio	104523	RA 38	5-jun-20	14.329.025
11	Junio	104523	RA 39	5-jun-20	5.905.290
	Total				15.799'871.373

Tabla No. 12: Análisis Ordenes de Pago Directos, elaboración propia.

Analizado con mayor detenimiento los valores más representativos señalados en la tabla No. \*\*, se observa que persisten las diferencias, a pesar de validar los conceptos que se presentan en ellos, a saber:

NOMINA ENERO		PAGOS	
Solicitud Pago de Nómina Enero	4.389.963.907	RA01	3.738.514.767
20205200015493		RA02	419.753.174
		RA03	
	4.389.963.907		4.158.267.941
Diferencia		231.695.966	
NOMINA FEBRERO		PAGOS	
Solicitud Pago de Nómina Febrero	3.188.089.888	RA04	1.303.869.000
20205200031743		RA05	2.928.275.543
		RA06	28.284.680
	3.188.089.888		4.260.429.223
Diferencia		- 1.072.339.335	
NOMINA JUNIO		PAGOS	
Solicitud Pago de Nómina Junio	6.328.856.516	RA37	6.062.345.940
20205200104523		RA38	14.329.025
		RA40	1.573.533.900
	6.328.856.516		7.650.208.865

<b>Diferencia</b>	<b>- 1.321.352.349</b>
-------------------	------------------------

Tabla No. 13: Validación en detalle de los pagos de nómina seleccionados, elaboración propia.

Para la generación de la orden de pago, se genera inicialmente la OP a nivel Local, para luego, generar la OP a nivel Hacienda. La anterior información es de conocimiento por parte de la Dirección Financiera, razón por la cual, para validar exactamente la fecha de pago de una orden, debe solicitarse al proceso de Gestión Financiera, la OP Hacienda, para las validaciones respectivas. Ejemplos:

O.P Local No.	O.P Hacienda No.	O.P Local No.	O.P Hacienda No.
1331	1298	1237	1195
1350	1317	1779	1712
707/708	683-684	217	209
3587	3515	658	581
922	925	1209	1154
1513	1472	1611	1545
1963	1882	2223	2116
2686	2592	2935	2805
3403	3306	3730	3611

Tabla No. 14: Consecutivos OP, elaboración propia.

### Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno

*“(…) una vez revisados los soportes remitidos al Equipo Auditor, se evidencia que los mismos fueron girados conforme a los valores solicitados y autorizados, y que no existe diferencia alguna (…)*

*(…) De acuerdo con lo indicado a través del Proceso de Gestión de Presupuesto y en las diferentes mesas de trabajo, Instructivo de Pagos I-GF-1 y Radicación de Cuentas Virtual, los documentos para trámite de pago, se reciben en la Dirección Financiera exclusivamente a través del Aplicativo Gestión Documental – ORFEO, contando de esta manera con número y fecha de radicado, para cada trámite (…)*

*(…) De acuerdo con lo indicado a través del Proceso de Gestión Contable, la causación de la obligación, se realiza de manera integral en el Sistema Local Limay (…)*

*(…) De acuerdo con lo indicado a través del Proceso de Gestión de Presupuesto y en las diferentes mesas de trabajo, la fecha de afectación del giro presupuestal, se realiza de manera integral y en línea, a través del Sistema Local OPGET, al momento de elaborar la Orden de Pago Local mesas de trabajo, la fecha del pago efectivo, se puede confirmar a través del Sistema de Hacienda - OPGET, y por medio de la página web de la SHD, el cual se genera una vez se radica la planilla de pago (…)*

*(…) analizados los radicados observados, dentro del proceso de pagos, nos permitimos hacer claridad que de acuerdo con el Proceso de Gestión Presupuesto y al flujo de trabajo del día, se realiza un corte y las órdenes de pago elaboradas y aprobadas, se agrupan por vigencia, unidad ejecutora y se generan planillas o lotes, para un grupo de contratistas o proveedores.*

*Examinado las planillas donde se pagaron estos 7 radicados, se puede verificar que estas cuentas fueron pagadas, con otras cuentas radicadas el mismo día y algunas con diferencia de 1 día anterior o posterior. No existe ninguna cuenta, pagada de manera individual o separada, ni se ha vulnerado el orden de radicación. Cabe anotar que quienes radican, los documentos para pago en el primer día hábil del mes, son primeras en tramitarse, esto ocurre con las cuentas de los contratistas de la Dirección Financiera las cuales son revisadas el último día de mes tratando de optimizar los tiempos de radicación de las mismas, y por lo tanto disminuye el número de días para su trámite al ser las primeras en la gestión, algo similar pasa con las radicadas los últimos días de radicación, teniendo en cuenta el cronograma de cierre emitido por la Secretaría Distrital de Hacienda, la Dirección Financiera cuenta con días para realizar la gestión y debe asegurarse que ninguna cuenta radicada se quede sin trámite de pago (…)*

*(…) los radicados mencionados donde se refiere que algunas órdenes de pago observadas cumplen el proceso para generación de la orden, entre diez (10) y dieciocho (18) días, respetuosamente nos permitimos indicar que la medición no es correcta, precisando lo siguiente: La medición del tiempo para el trámite de pago ante la Dirección Financiera, se debe iniciar desde el momento en que el documento para trámite de pago es trasladado al Aplicativo de Gestión Documental – Orfeo, D.F Cuentas, teniendo en cuenta que en algunas oportunidades el documento se crea temporalmente o queda en bandeja de otro usuario de SDCJ, para*

tramite o aprobación. Adicional a lo anterior, para la medición de este tiempo, se toman días hábiles, de conformidad con lo establecido en la Resolución No.00062 de 2016, "Por medio de la cual se establece el horario para los servidores públicos de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y se dictan otras disposiciones (...)".

Analizada la respuesta suministrada, nos permitimos precisar:

- Revisados los pagos de nómina seleccionados con base en la información señalada, las diferencias persisten, razón por la cual se actualizó la observación preliminar, en el informe final.
- Se ajustó la observación respecto de la numeración consecutiva para la generación de las ordenes de pago a nivel local y hacienda.
- Se incluyó como oportunidad de mejora, lo comunicado respecto del tiempo que se incurre en el pago de las órdenes, para fortalecer los mecanismos de control presente en los instructivos de pago actuales.

Por lo expuesto, y teniendo en cuenta que la Dirección Financiera realizará la actualización de la documentación asociada en el sistema de gestión de calidad, se hace necesario que se contemple esta observación, razón por la cual se ajusta l5.13 de la versión preliminar en el informe final, y se crea la oportunidad de mejora No. 7.8. en este documento.

#### ***Riesgos asociados a la gestión financiera (de proceso y de corrupción).***

Evaluados los riesgos identificados por el Proceso de Gestión Financiera, al 30 de septiembre de 2020, se observó:

#### **5.12. Controles insuficientes para la gestión del riesgo por procesos R26 "Se identifica, clasifica y se registra información contable en rubros y cuantías que no correspondan", por cuanto se identificaron hechos durante la auditoría que evidencia una posible materialización del mismo, lo que impide su adecuada gestión e incumple lo establecido en la Política de Administración de Riesgos.**

El control de los procesos de conciliación para la gestión del riesgo por procesos R26 "Se identifica, clasifica y se registra información contable en rubros y cuantías que no correspondan" es insuficiente, toda vez que se identificó durante el ejercicio auditor, los siguientes aspectos que evidencian una posible materialización, lo que incumple lo establecido en la Política de Administración de Riesgos en la entidad, a saber:

La SDSCJ no realiza conciliación con el FONCEP, en virtud de los recursos entregados (9% del valor de la nómina de los servidores que tienen este beneficio) para la administración y pago de las cesantías retroactivas, lo que incumple lo establecido en el numeral 3.2.3 Sistema documental de la Resolución 193 de 2016, lo que puede generar que los estados financieros no refleje la realidad económica.

El saldo de la subcuenta 270103 Administrativos de la cuenta 2701 Litigios y Demandas al 30-jun-20 no refleja el valor presente (VP) de los valores que se esperan sean requeridos para liquidar la obligación de conformidad con el Reporte SIPROJ WEB, incumpliendo lo indicado en el párrafo 16 del numeral 6. PROVISIONES del anexo de la Resolución 425 de 2019 de la Contaduría General de la Nación y Carta Circular Externa 016 de 2018, expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad, lo que puede ocasionar información no ajustada a la realidad económica.

#### ***Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno***

*“(…) Se da respuesta al numeral 3.7, en la que se indica: “La Dirección Financiera y la Dirección de Gestión Humana, realizarán mesas de trabajo para el cierre de la vigencia 2020, con el fin de conciliar los saldos de la cuenta 190204 Encargos Fiduciarios vs los extractos de FONCEP y FNA” No obstante, analizada esta respuesta se observa que se encuentra repetida la debilidad (…)*

*“(…) Se da respuesta al numeral 3.8, en la que se indica: “Mediante el ingreso de almacén No. 47 del 31 de octubre de 2019, por valor de \$ 2.281.936.066.00, la SDSCJ efectuó el ingreso de once (11) sistemas de información desarrollados para las diferentes Direcciones de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia de acuerdo al memorando 20195100176093 de la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información” Analizada esta otra respuesta se observa que también se encuentra repetida la debilidad, reiteramos la respuesta dada en el numeral 3.8. (…)*

*“(…) Se da respuesta al numeral 3.10, anexando la conciliación realizada del reporte contable de SIPROJ (Sistema de Procesos Judiciales) de los procesos en contra de la Entidad con corte a marzo y junio de 2020, explicando al equipo Auditor el origen de los registros contables realizados. Analizada tercer respuesta al numeral 5.14, se observa que también se encuentra repetida la debilidad, reiteramos la respuesta dada en el numeral 3.10 (…)”.*

Analizada la respuesta suministrada, nos permitimos precisar que,

- El propósito de la observación preliminar No. 5.14 es que la entidad fortalezca la gestión del riesgo por procesos R26, debido a su posible materialización, soportado con las observaciones preliminares 3.7. y 3.10., confirmadas en el informe final. En ese sentido, la respuesta brindada por el auditado, no contempla la gestión de sus riesgos, criterio aplicado en la misma.
- Se eliminó de la observación preliminar No. 5.14 lo asociado a los Intangibles, por haber sido desvirtuada por el auditado, con la documentación presentada en respuesta al informe preliminar.

Por lo expuesto, y teniendo en cuenta que la Dirección Financiera con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación deberá realizar una revaluación de los riesgos asociados con base en este informe de auditoría, se ajusta y se confirma la observación preliminar 5.14 en el informe final.

**5.13. Factores de riesgo no identificados, asociados a las imprecisiones identificadas en los soportes documentales de los Estados Financieros materializados, por cuanto se identificaron comprobantes que soportan los hechos económicos con debilidades en su diligenciamiento y aplicación, lo que puede generar incertidumbre sobre los hechos económicos incumpliendo lo indicado en el Marco Conceptual numeral 4. Características Cualitativas de la Información, y la Política de Administración de Riesgos.**

Durante el ejercicio auditor, se identificaron debilidades en los documentos que soportan los Estados Financieros, los cuales evidencian una posible materialización de riesgos asociados a esas imprecisiones, lo que incumple lo establecido en la Política de Administración de Riesgos, así:

Comprobantes de Diario y soportes documentales diligenciados que presentan imprecisiones o sin la información necesaria, lo que puede generar incertidumbre a ciertos usuarios sobre el hecho económico reconocido, lo que no guarda coherencia con el numeral 4.2 Características de Mejora del Marco Conceptual para entidades de gobierno, y el concepto 20182000033361 del 29-jun-2018 expedidos por la Contaduría General de la Nación.

Comprobantes de Diario que presentan imprecisiones en el concepto y soportes documentales, encabezados “avalúos”, lo que puede generar incertidumbre a ciertos usuarios sobre el hecho económico reconocido, por lo que se debe tener en cuenta el numeral 4.2 Características de mejora

del Marco Conceptual para entidades de gobierno, hecho que puede generar omisiones o inexactitudes que afecten los estados financieros de la Entidad.

Conceptos de algunos Comprobantes de Diario que no reflejan de manera precisa la realidad de los hechos económicos, incumpliendo lo indicado en el Marco Conceptual numeral 4. Características Cualitativas de la Información, dinámica de las cuentas establecida en el Catálogo General de Cuentas, lo que puede ocasionar incertidumbre en la situación financiera de la Entidad.

La Entidad utiliza el término “Provisiones” en el concepto de los Comprobantes de Diario en los cuales se reconocen las alícuotas de los pagos no mensualizados, situación que no se ajusta a lo indicado en el numeral 6. PROVISIONES del CAPÍTULO II PASIVOS del anexo de la Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, y el reporte “Resumen por Centro de Costo” ni al concepto No. 2018200003361 de 2018 emitido por la Contaduría General de la Nación, lo que puede generar incertidumbre en los usuarios de la información.

### **Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“(…) Se da respuesta al numeral 3.4, en la que se indica: “Las observaciones realizadas por el grupo auditor, en relación con el soporte para la medición posterior de las inversiones en controladas (archivo en Excel) ya fueron informadas a la Dirección Distrital de Contabilidad para su ajuste. (…)*

*(…) Se da respuesta al numeral 3.5, dando explicación a cada uno de los hallazgos del grupo auditor, con sus correspondientes soportes. (…)*

*(…) Se da respuesta al numeral 3.6 y 3.11, dando explicación a cada uno de los hallazgos del grupo auditor, con sus correspondientes soportes (…)*

*(…) Se da respuesta al numeral 3.10, anexando la conciliación realizada del reporte contable de SIPROJ (Sistema de Procesos Judiciales) de los procesos en contra de la Entidad con corte a marzo y junio de 2020, explicando al equipo Auditor el origen de los registros contables realizados.”.*

Analizada la respuesta suministrada, nos permitimos precisar que, el propósito de la observación preliminar No. 5.15 es que la entidad fortalezca la gestión de sus riesgos, debido a factores que no se han contemplado, soportado con las observaciones preliminares asociadas a los soportes contables, confirmadas en el informe final. En ese sentido, la respuesta brindada por el auditado, no contempla estos aspectos para la gestión de sus riesgos, criterio aplicado en la misma.

Por lo expuesto, y teniendo en cuenta que la Dirección Financiera con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación deberá realizar una reevaluación de los riesgos asociados con base en este informe de auditoría, se ajusta y se confirma la observación preliminar 5.15 en el informe final, para brindarle tratamiento en el plan de mejoramiento.

### **5.14. Factores de riesgo no identificados, asociadas a las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación en el marco normativo para entidades del gobierno, y la Dirección Distrital de Contabilidad, lo que incumple lo establecido en el numeral 2.1.2 de la Resolución 193 de 2016 y la Política de Administración de Riesgos.**

Durante el ejercicio auditor, se identificaron debilidades e inobservancia en la aplicación de las normas emitidas por la Contaduría General de la Nación en el marco normativo para las entidades del gobierno y la Dirección Distrital de Contabilidad, lo que incumple lo establecido en la Política de Administración de Riesgos, así:

Oportunidad de mejora en fortalecer el recurso humano que compone la Dirección Financiera, por cuanto solamente cuenta con un profesional con conocimiento y experiencia en temas tributarios asociados

a las NICSP, lo que contribuiría a fortalecer el mantenimiento del Sistema de Control Interno Financiero, en cumplimiento del Marco Normativo para entidades de gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación, y el Decreto 413 de 2016 en el artículo 30, literales f) y h).

Debilidades en el establecimiento de políticas contables en la SDSCJ en los temas de Inventarios, Propiedad, Planta y Equipo; Activos Intangible y Arrendamientos, respecto de lo indicado por la Contaduría General de la Nación, en el Marco Normativo para entidades de gobierno, y Dirección Distrital de Contabilidad en el Manual de políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.

Se identificaron aspectos derogados, desactualizados y/o conceptos que no corresponden a las Políticas Contables, lo que incumple el numeral 4.2 Características de mejora del Marco Conceptual para entidades de gobierno, expedido por la CGN, situación que puede generar a los diferentes usuarios incertidumbre frente a su interpretación y/o aplicación.

La SDSCJ no ha emitido las Políticas de Operación de conformidad con lo indicado en el numeral 2.1.2 de la Resolución 193 de 2016 y Concepto 20192000013391 del 10-04-2019 expedidos por la Contaduría General de la Nación, hecho que puede afectar el área contable ocasionando que la entidad no emita Estados Financieros acordes con los principios de contabilidad y características cualitativas de la información.

### **Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“(…) Se reitera la respuesta dada para la debilidad del numeral 5.3 “Los profesionales de contabilidad cuentan con experiencia en el manejo de NICSP, ya que se observa que validan información tributaria y contable que cumplen con la aplicación de los contemplado en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno – NICSP. Diariamente apoyan en la atención y solución de requerimientos y consultas que se generan en la SDSCJ por parte de terceros y las demás áreas y adicionalmente se observa que realizan seguimiento a los temas tributarios y contables para que se adecuen a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NICSP. (…)*

*(…) Se da respuesta al numeral 3.1, en la que se indica: “Hacen parte del Manual Operativo de Políticas Contables: 15 Inventarios; 17.3 Propiedad, Planta y Equipo y 17.4 Bienes Intangibles. Como se observa, el Manual Operativo de Políticas Contables, no incluye la política para Arrendamientos, para lo cual la Dirección Financiera procederá a incluirla en la próxima versión del mismo (…)*

*(…) Se da respuesta al numeral 3.3, en la que se indica: “La Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, al formar parte de la Entidad Contable Pública Bogotá, aplica el Manual de Políticas Contables, emitido mediante la Resolución SDH 068 del 31 de mayo de 2018, que establece en su artículo segundo que rige para las Secretarías de Despacho; así mismo la Contadora General de Bogotá, mediante la Carta Circular No. 073 del 28 de junio de 2018, estableció los lineamientos para la creación de los anexos del Manual de Políticas Contables del Ente Público de Bogotá D.C., del cual hace parte el anexo de intereses de mora inmerso en el documento de Políticas Contables Operativas de la SDSCJ. (…)*”.

Analizada la respuesta suministrada, nos permitimos precisar que, el propósito de la observación preliminar No. 5.16 es que la entidad fortalezca la gestión de sus riesgos, debido a factores que no se han contemplado, soportado con las observaciones preliminares asociadas a las NICSP, confirmadas en el informe final. En ese sentido, la respuesta brindada por el auditado, no contempla estos aspectos para la gestión de sus riesgos, criterio aplicado en la misma.

Por lo expuesto, y teniendo en cuenta que la Dirección Financiera con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación deberá realizar una reevaluación de los riesgos asociados con base en este informe de auditoría, se ajusta y se confirma la observación preliminar 5.16 en el informe final, para estructurar el respectivo plan de mejoramiento.

**5.15. Factores internos y externos no contemplados en la fase de identificación de riesgos del proceso de Gestión Financiera, lo que ocasiona que los mismos no reflejen la realidad del proceso, y posible incumplimiento de la Política de Administración de Riesgos.**

Durante el ejercicio auditor, se identificaron factores internos y externos que el proceso de Gestión Financiera no ha contemplado en el análisis para la identificación de nuevos factores de riesgos, lo que incumple lo establecido en la Política de Administración de Riesgos, así:

Factores externos:

- Relevantes: Cambios en las leyes y regulaciones aplicables, políticas y prácticas de contabilidad significantes adoptadas por la entidad, incluyendo áreas de apoyo como la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental (Ej: NICSP), desarrollos tecnológicos (BOGDATA),
- Resultados de la evaluación externa realizada por la Contraloría de Bogotá.

Factores internos:

- Enfoques operacionales y cambios que hace la entidad respecto de políticas y de contabilidad y métodos de aplicación y razones para los cambios (Reclasificación de PP&E a Inventarios en Dic-19).
- Cultura organizacional, rotación del personal.
- Controles establecidos por la administración para prevenir y detectar el fraude.
- Identificación de transacciones significantes e inusuales.
- Materias significantes que pueden requerir revelación (Notas a los Estados Financieros).
- Resultados de las evaluaciones independientes realizadas por la Oficina de Control Interno de la SDSCJ, por ejemplo:

*Hallazgo 7.1.2. Debilidades en el establecimiento de una Política de Operación para la administración y control de los bienes propios y entregados a terceros que permita la identificación, entendimiento y compilación en un solo documento, por cuanto las mismas están documentadas en los procedimientos asociados en la Dirección de Recursos Físicos y Gestión Documental y en la Dirección de Bienes para la Seguridad, Convivencia y Acceso a la Justicia, lo que impide establecer su aplicación de manera unificada y transversal en la entidad, evidenciando una posible debilidad en el Sistema de Control Interno, enmarcado en la dimensión 3ª del Modelo Integrado de Planeación y en el artículo 1º de la Ley 87 de 1993, de la Auditoría al proceso de Gestión de Recursos Físicos y Gestión Documental, de conformidad con el PAI 2020.*



### **Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“Al respecto nos permitimos pronunciarnos, que los riesgos identificados para el proceso cumplen los lineamientos y orientaciones emitidas por la normatividad vigente, que estos son el resultado de un trabajo que se realizó derivado de la DOFA (Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas); que a la fecha no se ha materializado ninguno de los riesgos contemplados por la Dirección Financiera, lo que da muestra que los riesgos identificados y sus respectivas evidencias, han obrado de manera preventiva, brindando una seguridad razonable en el proceso gestión Financiera (...)”.*

Analizada la respuesta suministrada, nos permitimos precisar que, el propósito de la observación preliminar No. 5.17 es que la entidad fortalezca la gestión de sus riesgos debido a factores que no se han contemplado. En ese sentido, la respuesta brindada por el auditado, no contempla estos aspectos para la gestión de sus riesgos, criterio aplicado en la misma.

Por lo expuesto, y teniendo en cuenta que la Dirección Financiera con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación deberá realizar una reevaluación de los riesgos asociados con base en este informe de auditoría, se ajusta y se confirma la observación preliminar 5.17 en el informe final.



## 6. EFECTIVIDAD DE PLANES DE MEJORA

Al evaluar las nueve (9) acciones que comprendieron el plan de mejora interno del proceso de Gestión Financiera gestionado en la vigencia 2019, en respuesta al informe de auditoría vigencia 2018, observando que **una** (1) de ellas, fue **efectiva** (lo que representa el **11%**), y las **ocho** restantes, fueron **inefectivas** (que representan en **89%**):

Acciones PM	Cantidad	%
Efectivas	1	11%
Inefectivas	8	89%
<b>Total</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

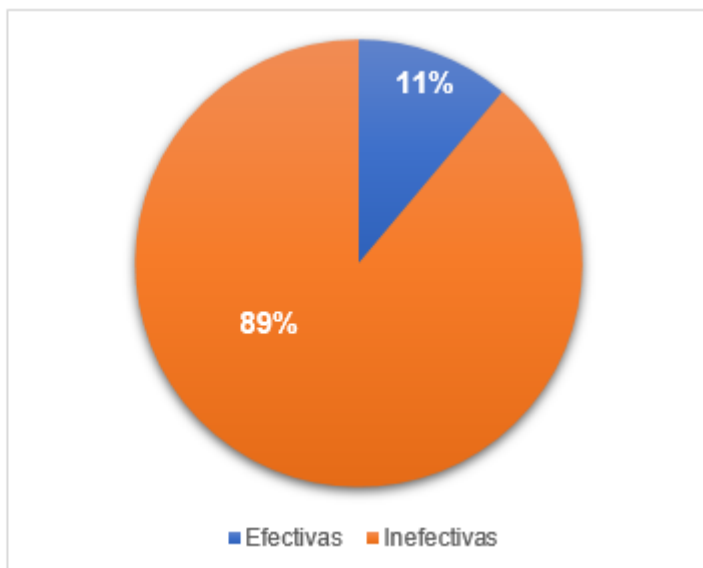


Imagen No. 17. Análisis Efectividad Plan de Mejora Interno, elaboración propia.

La acción evaluada con calificación “Efectiva”, fue asociada a las integridad de la información de los sistemas de información relacionados con la gestión financiera de la SDSCJ.

Las acciones evaluadas con calificación “Inefectiva”, correspondieron a:

No.	Hallazgos Informe de Auditoría 2018	Evaluación OCI
1	<i>Ausencia de soportes documentales ... expedición y anulación de ... CDP, dificultando la trazabilidad sobre la anulación efectuada</i>	Evaluados los Certificados de Disponibilidad Presupuestal anulados vigencia 2020, se evidenció incumplimiento del procedimiento PD-GF-9, en el control: actas de anulación, el cual en la actualidad no está en ejecución
2	<i>... Control de información y comunicación en la primera línea de defensa ... que afectan la operación financiera, generando reprocesos administrativos y riesgos contables ...</i>	Evaluadas las subsanaciones por subsecretaria de oct-20, se observó que persisten las debilidades identificadas, lo que ocasiona reprocesos
3	<i>... Soportes de las conciliaciones de pagos ... debilidad en los controles administrativos implementados ...</i>	Evaluado el control de consecutivos de los CDP, el sistema lo guarda por registros, no cuenta con un orden consecutivo, el número del registro lo asigna el sistema sin discriminar por tipo de documento.
4	<i>...Control de consecutivos de órdenes de pago y notas contables ...</i>	
5	<i>... publicación mensual de estados financieros...</i>	Evaluados los instructivos: Solicitud de Expedición y/o Anulación de CDP (I-GF-7), Solicitud de Expedición y/o

No.	Hallazgos Informe de Auditoría 2018	Evaluación OCI
6	... la implementación del nuevo marco contable bajo las normas internacionales de contabilidad del sector público (NICSP)...	Anulación de CRP (I-GF-8) y los CDP anulados vigencia 2020, se evidenció incumplimiento del procedimiento PD-GF-9 Gestión Presupuestal, punto de control: actas de anulación.
7	... Falta de documentación para la actividad de expedición de los CDP y CRP...	
8	... construcción de los procedimientos implementados en la plataforma de calidad...	Ver debilidad No. 5.4. de este informe de auditoría.

Tabla No. 15. Análisis Plan de Mejora Interno – Acciones Inefectivas, elaboración propia.

Evaluado el plan de mejora interno del proceso de Gestión Financiera gestionado durante la vigencia 2019, se identificó la siguiente debilidad:

- 6.1. Debilidad en la gestión de ocho (8) acciones tendientes a subsanar las debilidades que fueron gestionadas en la vigencia 2019 en atención al informe de auditoría al proceso de Gestión Financiera vigencia 2018 emitido por la Oficina de Control Interno, ocasionando que el plan de mejora presente una calificación de “inefectivo” del 89%.**

Evaluado el plan de mejora interno del proceso de Gestión Financiera gestionado durante la vigencia 2019, en atención al informe de auditoría emitido por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2018, se identificó que ocho (8) acciones, fueron inefectivas, lo que representan el 89% del mismo.

### **Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“El Procedimiento P-GF-9, es aplicado de acuerdo a las actividades establecidas, en la Dirección Financiera, para anulación de CDP no se requiere de acta de anulación de acuerdo a la Resolución SDH No 191 de 22 de septiembre de 2017 (...) de acuerdo a lo anterior este hallazgo no es procedente (...)*

*(...) La SCJ ha venido reforzando el cumplimiento de los manuales, guías e instructivos tan es así que la Dirección Financiera realizó un ABC para radicación de cuentas que se han venido enviando a través de correo electrónico a cada uno de los supervisores de la SCJ, lo que ha permitido que las devoluciones de cuentas lleven una línea decreciente respecto a la vigencia 2018, 2019 y 2020, lo que representa que se está impactando positivamente el ejercicio del supervisor de igual manera la Entidad ha adelantado la actualización del manual de contratación donde se incluye todo el ejercicio de supervisión reforzando esta labor en pro de los procesos transversales de la entidad (...)*

*(...) el consecutivo de los CDP esta parametrizado en el sistema PREDIS (utilizado hasta el mes de septiembre), enmarcados dentro del manual operativo de presupuestal del Distrito Capital (página 73) donde el sistema genera de manera automática en orden secuencial cada año y ascendente por el sistema de información Presupuestal Distrital, dicho manual señala que los CDP se podrán expedir de manera agregada por rubro como en la actualidad son expedidos por esta Dirección (...)*

*(...) Estados financieros publicados mensualmente de acuerdo a la normatividad en la URL: <https://scj.gov.co/es/transparencia/presupuesto/estados-financieros> (...)*

*(...) El Procedimiento P-GF-9, es aplicado de acuerdo a las actividades establecidas, en la Dirección Financiera, para anulación de CDP no se requiere de acta de anulación de acuerdo a la Resolución SDH No 191 de 22 de septiembre de 2017 (...) de acuerdo a lo anterior este hallazgo no es procedente (...)*

*(...) Para el hallazgo 4.5.1 la Dirección Financiera documento estos procedimientos de acuerdo a las acciones establecidas a través de los instructivos I-GF-7 y I-GF-8, documentos que están oficializados, con lo cual se da cumplimiento a cabalidad con este hallazgo de la vigencia 2018 (...)*

*(...) Los procesos y procedimientos de la Dirección Financiera han sido ajustados de acuerdo a la normatividad vigente, como cuenta el control de cambios de cada documento, se le reitera al equipo auditor que los procesos, procedimientos, manuales formatos y demás se encuentran codificados en el listado maestro de documentos de la SCJ, de esta manera se ha dado cumplimiento a cabalidad al hallazgo 4.5.2 y dicho cumplimiento se puede evidenciar en la intranet donde reposan los documentos mencionados.”..*



SECRETARÍA DE  
**SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

Radicado No. 20201300280223  
Fecha: 2020/12/24 12:58:30 PM  
Anexos: INFORME DE AUDITORIA Folios:75  
Destinatario: HUGO ACERO VELASQUEZ  
Asociado:

**\*20201300280223\***

Analizada la respuesta suministrada, nos permitimos precisar que, el propósito de la observación preliminar No. 6.1. es actualizar el plan de mejoramiento interno que fue emitido en su momento para gestionar los resultados de la auditoría interna de gestión vigencia 2018, dado que no se está refiriendo al cumplimiento de dicho plan, sino de la efectividad de las acciones en el tiempo.

Por lo expuesto, y teniendo en cuenta que la Dirección Financiera deberá emitir el plan de mejoramiento interno para gestionar este informe de auditoría, y del cual hará parte, el estado del plan de mejora de los resultados de las auditorías anteriores, se confirma la observación preliminar 6.1. en el informe final para que con el acompañamiento de la Oficina de Control Interno, se implemente debidamente la metodología a efecto de establecer acciones de mejora efectivas.



## 7. OPORTUNIDADES DE MEJORA

---

### Del Componente Estratégico

- 7.1. **Oportunidades de mejora en la formulación de indicadores de gestión, que estén orientados a medir la gestión realizada por el proceso de Gestión Financiera para la emisión de las ordenes de pago.**

Es importante que el proceso de Gestión Financiera identifique los procesos clave en la gestión para el cumplimiento de su objetivo para el diseño y formulación de indicadores de gestión, como lo es el proceso de emisión de las órdenes de pago, respecto de la revisión en el cumplimiento de los requisitos establecidos para su aprobación, así como la efectividad del proceso en la gestión de los pagos.

### Del Componente Normativo

- 7.2. **Oportunidades de mejora en el análisis de la normativa emitida por la Contaduría General de la Nación, asociada a la Emergencia Económica generada por el Covid-19, lineamientos que son de cumplimiento para la emisión de los informes financieros, vigencia 2020 y 2021.**

La Contaduría General de la Nación emitió la Resolución No. 091 del 8 de mayo de 2020, la Guía de Orientación Contable en el marco de la Emergencia Económica generada por el Covid-19, la Resolución 109 del 17 de junio de 2020 y emitió unas preguntas guía asociadas formulario CGN2020\_004\_COVID\_19, los cuales la SDSCJ deberá tener en cuenta en el proceso de emisión de los informes financieros pertinentes, vigencia 2020 y 2021.

Ver anexo No. 3, normativa Contaduría General de la Nación – Covid-19.

- 7.3. **En la Data de Inventarios se evidencian bienes con características que indican que tales elementos han sido entregados a terceros a través de contratos de comodato, sin embargo, la realidad económica es que la SDSCJ todavía tiene el control de estos bienes, por lo que se incumple el numeral 4.2 Características de Mejora del Marco Conceptual para entidades de gobierno.**

Producto de la confirmación recibida por el Comandante de la Policía Metropolitana de Bogotá del 18-nov-20, nos indican que, el 16-sep-20 se realizó el ingreso de los bienes que fueron remitidos para confirmar la entrada de éstos en dicha Entidad.

Sin embargo, analizada la base de datos de los inventarios de la SDSCJ con corte al 30-jun-20, se evidenció que estos bienes fueron entregados a la MEBOG, a través de comodatos, los cuales la SDSCJ deberá implementar acciones para cumplir con el numeral 4.2. Características de Mejora del Marco Conceptual para entidades de gobierno.

### Del Componente Administrativo

**7.4. Oportunidades de mejora en la segunda dimensión de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, en relación con la eficiencia en la ejecución del gasto público.**

En desarrollo del ejercicio auditor, se observó oportunidades de mejora la segunda dimensión de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, en relación con la eficiencia en la ejecución del gasto público, frente a:

**Baja Ejecución Presupuestal.** Con corte a Sep-20 la entidad presenta una ejecución presupuestal del 65,70% y una ejecución de giros del 32,88%<sup>2</sup>, lo cual podría ocasionar riesgos en menor asignación de recursos para la vigencia 2021.

**Debilidades en el trámite de los pagos.** Se identificaron debilidades en los controles asociados a la supervisión, redundando en gestiones tardías y/o fallidas de los pagos<sup>3</sup>, lo cual genera reprocesos y afecta la ejecución.

Ver debilidad, Componente Administrativo, No.: 5.5. de este informe.

**Debilidad en la emisión de Políticas de Operación.** Se identificaron debilidades entorno a la ausencia de una Política de Operación para la implementación de las NICSP en la SDSCJ, lo que podría afectar la confiabilidad y relevancia de la información financiera, entre otros. Ver debilidad, Componente Normativo No. 3.3. de este informe.

**7.5. Oportunidad de mejora en la asignación de funciones de elaboración, registro, depuración, ajustes y anulaciones delegadas en funcionarios específicos, los cuales impiden determinar la adecuada segregación de actividades propias del proceso de Gestión Financiera, en cumplimiento de la Dimensión tercera “Gestión con Valores para Resultados” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (V3).**

Durante el desarrollo del ejercicio auditor, se observó que existen funciones establecidas para la elaboración, registro, depuración, ajustes y anulaciones, asignadas a un solo funcionario o contratista, las cuales impiden determinar la adecuada segregación de acciones propias en el proceso de Gestión Financiera, encaminadas a desarrollar actividades de control que contribuyan a la mitigación de riesgos hasta niveles aceptables para el logro de los objetivos del proceso, en concordancia con la dimensión tercera “Gestión con Valores para Resultados” del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (V3), así:

*Funciones de Planta:*

<sup>2</sup> Informe de seguimiento a la Ejecución Presupuestal, PAC, Pasivos Exigibles y Plan Anual de Adquisiciones III trimestre de 2020.

<sup>3</sup> Informe de auditoría de seguimiento a la prestación del servicio de mantenimiento y suministro de combustible para el parque automotor, de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia y/o a cargo de esta.

Cargo	Información según Resolución 017 de 2016		Observación OCI
	Propósito Principal	Funciones Esenciales del Empleo	
Profesional Universitario	Organizar y ejecutar los procesos y procedimientos asignados a la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de manera eficiente y oportuna de acuerdo con las directrices de la Subsecretaría de Gestión Institucional, atendiendo las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo del Distrito Capital.	6. Elaborar los recibos de consignación, de caja, notas débito, notas crédito, actas de anulación de órdenes de pago y demás documentos que se requieran dentro del grupo de tesorería.	La función agrupa funciones de elaboración y anulación a nivel profesional y técnico
Técnico Administrativo	Realizar las actividades técnicas de los procesos y procedimientos asignados al Área de Tesorería en la Dirección Financiera de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de manera eficiente y oportuna atendiendo las políticas institucionales y el Plan de Desarrollo del Distrito Capital.	4. Elaborar los recibos de consignación, de caja, notas débito, notas crédito, actas de anulación de órdenes de pago y demás documentos que se requieran dentro del grupo de tesorería, con la calidad requerida.	

Tabla No. 16. Análisis de Funciones de Planta, elaboración propia.

### Funciones Contractuales:

Contrato	Información según Contrato por Prestación de Servicios		Observación OCI
	Objeto	Detalle de las funciones específicas	
1055 de 2020	Prestar los servicios profesionales especializados para apoyar a la dirección financiera de la secretaría de seguridad, convivencia y justicia en actividades de orden presupuestal, administrativas y de calidad en el marco de la gestión financiera de la entidad.	10. Revisar y consolidar informes de anulación, liberación y depuración de saldos tanto de vigencia, reserva y pasivos exigibles de la Entidad.	Es importante desagregar la función de anulación de la de liberación y depuración.
278 de 2020	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades presupuestales a cargo de la Dirección Financiera de la SD.SCJ.	5. Apoyar la elaboración, revisión y ajustes a Certificados de Disponibilidad presupuestal y Certificados de Registro Presupuestal, con el fin de presentar información presupuestal confiable para la toma de decisiones. 6. Apoyar el seguimiento, ajustes y puesta al día de la información correspondiente al ciclo presupuestal de la Entidad en el sistema PREDIS LOCAL.	Es importante desagregar la función de elaboración / revisión / verificación / conciliar, de la función de ajustes.
278 de 2020	Prestar servicios profesionales para apoyar las actividades presupuestales a cargo de la Dirección Financiera de la SD.SCJ.	4. Elaborar las actas de anulación, liberación y depuración de saldos tanto de vigencia, reserva y pasivos exigibles de la Entidad. 7. Realizar las conciliaciones del módulo PREDIS con otros módulos alternos para su análisis, ajuste y depuración.	Es importante desagregar la función de elaborar / realizar de la función de ajuste / depuración La función de conciliación del módulo PREDIS debería ser asignada al personal de planta, teniendo en cuenta la importancia de esta actividad en la entidad

Tabla No. 17. Análisis de Funciones Contratos por Prestación de Servicios, elaboración propia.

### Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno

*“(…) a través del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales establecido a través de la Resolución 000301 del 26 de julio de 2018, se dispusieron las funciones generales y transversales en el Proceso de Gestión Financiera, teniendo en cuenta la cargas de trabajo, el número de servidores vinculados y el volumen de operatividad, las cuales se desagregan y acuerdan a través de la Concertación de Compromisos, dada las necesidades, formación y experticia de cada servidor, determinando desde allí la*

*adecuada segregación, de acuerdo con lo instruido por la Comisión Nacional del Servicio Civil.*

*Ahora bien, en cuanto a las “funciones por prestación de servicios” (...) se trata de obligaciones o actividades contractuales, las cuales se proyectan y se pactan de acuerdo con las cargas de trabajo, el número de servidores vinculados y el volumen de operatividad de la Dirección Financiera, desagregando en el detalle de cada informe de ejecución contractual.”*

Analizada la respuesta brindada a la observación 5.2. de la versión preliminar, se considera importante se realice un análisis de la asignación de funciones de elaboración, registro, depuración, ajustes y anulaciones en el recurso humano que compone la Dirección Financiera, razón por la cual, se presenta en el informe final como oportunidad de mejora.

- 7.6. Oportunidad de mejora en fortalecer el recurso humano que compone la Dirección Financiera, por cuanto solamente cuenta con un profesional con conocimiento y experiencia en temas tributarios asociados a las NICSP, lo que contribuiría a fortalecer el mantenimiento del Sistema de Control Interno Financiero, en cumplimiento del Marco Normativo para entidades de gobierno expedido por la Contaduría General de la Nación, y el Decreto 413 de 2016 en el artículo 30, literales f) y h).**

De acuerdo a lo informado por el proceso de Gestión Financiera de la SDSCJ, de su recurso humano, solamente se cuenta con una contadora con conocimiento y experiencia en temas tributarios asociados a las NICSP, concentrando este tema en un solo profesional, razón por la cual se considera necesario fortalecer este recurso, lo que permitiría fortalecer el mantenimiento del sistema de control interno contable, en cumplimiento del Marco Normativo para entidades de gobierno, expedido por la Contaduría General de la Nación, así como los literales f) y h) del artículo 30 del Decreto 413 de 2016.

#### **Respuesta del proceso auditado y la Oficina de Control Interno**

*“La Dirección Financiera actualmente cuenta con una contadora con conocimiento y experiencia en temas tributarios asociados a NICSP, quien comunica de manera oportuna los parámetros que de acuerdo con las novedades normativas surjan en relación con las actividades de la Dirección Financiera, asesora, valida información tributaria y contable que cumplen con la aplicación de lo contemplado en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno – NICSP. Diariamente apoya en la atención y solución de requerimientos y consultas que se generan en la SDSCJ por parte de terceros, supervisores y las demás áreas, adicionalmente se observa que realiza recomendaciones y seguimiento a los temas tributarios y contables para que se adecuen a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público – NICSP.*

*La Dirección Financiera ha venido haciendo un esfuerzo importante en la aplicación de este nuevo marco normativo, utilizando mecanismos de autoaprendizaje, implementación y aplicación para que durante esta vigencia no se generen reclamaciones de terceros, requerimientos de los entes de control, por no aplicar adecuadamente la norma tributaria como contable bajo estos estándares internacionales.”*

Analizada la respuesta brindada a la oportunidad de mejora 5.3. de la versión preliminar, se considera importante se fortalezcan las capacidades del recurso humano que compone la Dirección Financiera frente a las NICSP, razón por la cual, se presenta en el informe final como oportunidad de mejora.

- 7.7. Oportunidades de mejora en la capacitación del personal, y en el entrenamiento de los puestos de trabajo (rotación de 19 funcionarios en 2020).**

En desarrollo del ejercicio auditor, se observó durante la vigencia 2020, la rotación de 19 funcionarios (planta, 13 funcionarios, 6 contratos por prestación de servicios). Al preguntar por la capacitación 2020, así como el entrenamiento de los puestos de trabajo (que son responsabilidad del Jefe Inmediato), solamente fueron suministrados evidencias de 3 funcionarios, con relación a tres actas de entrenamiento de los puestos de trabajo.

De otra parte, la Dirección de Gestión Humana informó que los servidores que ingresaron por el Concurso Público de Méritos al proceso evaluado han asistido a capacitaciones en temas, tales como: Derechos de Petición, Office 365, Derechos, Deberes y Prohibiciones, Código de Policía, principalmente.

- 7.8. Oportunidades de mejora asociada al tiempo en que se incurre para el pago de los contratos en la Secretaría, donde algunas de ellas incurren en 2 y 3 días, o en caso**

contrario, entre 10 y 18 días para su pago efectivo, aspecto no contemplado en los procedimientos establecidos para estas transacciones: Instructivos: I-GF-1 Pagos (V4) y Radicación de Cuentas Virtual por Contingencia (V1).

En desarrollo del ejercicio auditor, se observó que no se ha definido el tiempo en que se incurre para el pago de los contratos en la Secretaría, donde algunas de ellas incurren en 2 y 3 días, o en caso contrario, entre 10 y 18 días para su pago efectivo, aspecto no contemplado en los procedimientos establecidos para estas transacciones: Instructivos: I-GF-1 Pagos (V4) y Radicación de Cuentas Virtual por Contingencia (V1), así:

Analizadas 65 ordenes de pago para la cancelación por prestación de servicios profesionales, se observó que el proceso de Gestión Financiera incurre en seis (6) días en promedio en cumplir el ciclo transaccional para la emisión de las ordenes de pago, al comparar la fecha de radicación de la cuenta y la fecha de la orden, lo que representa el 34,76% de la muestra

Sin embargo, llamó la atención del equipo auditor, que algunas órdenes de pago observadas cumplen el proceso para generación de la orden, entre dos (2) y tres (3) días, algunas de ellas, asociadas a servicios profesionales del proceso de Gestión Financiera, por valor de \$61'130.831, así:

Radicado Cuenta	Contrato	Fecha de Radicación de la cuenta	Días Incurridos desde la fecha de radicación al pago	Valor antes de IVA
20201000120283	156-2020	2-jul-20	3	\$ 12.721.849
20201100182083	156-2020	17-sep-20	2	\$ 12.721.849
20204000143713	123-2020	3-ago-20	2	\$ 10.000.000
20205410169651	161-2020	2-mar-20	3	\$ 5.293.800
20205500088523	381-2020	18-may-20	3	\$ 11.600.000
20205500098563	322-2020	1-jun-20	3	\$ 5.500.000
20205500057073	262-2020	3-abr-20	3	\$ 3.293.333
Total				\$ 61.130.831

Tabla No. 18: Análisis Ordenes de Pago prestación de servicios profesionales, elaboración propia.

Y en caso contrario, se observó que algunas órdenes de pago observadas cumplen el proceso para generación de la orden, ente diez (10) y dieciocho (18) días, por valor de \$32'791.849, así:

RADICADO	Contrato	Fecha de Radicación de la cuenta	Días Incurridos desde la fecha de radicación al pago	Valor antes de IVA
20201000059773	156-2020	7-abr-20	11	\$ 12.721.849
20205410216161	053-2020	16-mar-20	10	\$ 10.070.000
20204000056053	123-2020	2-abr-20	18	\$ 10.000.000
Total				\$ 32.791.849

Tabla No. 19: Análisis Ordenes de Pago prestación de servicios profesionales, elaboración propia.

**7.9. Oportunidades de mejora en la manera como está establecido el procedimiento Gestión de Presupuesto y su documentación asociada, dado que agrupa dos (2) grandes funciones: el Control Presupuestal y el Control de Pagos.**

El procedimiento PD-GF-9 Gestión de Presupuesto y su documentación asociada, integra en un solo documento, dos (2) grandes funciones: Control Presupuestal y Control de Pagos, los cuales, a juicio del equipo auditor, deberían estar separadas.

**7.10. Oportunidades de mejora en los tipos de riesgos que en la actualidad ha identificado el proceso de Gestión Financiera, por cuanto no contemplan riesgos de fraude o riesgos de error para su gestión y asociación / creación de nuevos riesgos.**

En desarrollo del ejercicio auditor, se observaron oportunidades de mejora en la fase de identificación de riesgos orientados a la identificación de posibles situaciones de fraude o error que puedan presentarse en el proceso, en temas tales como:

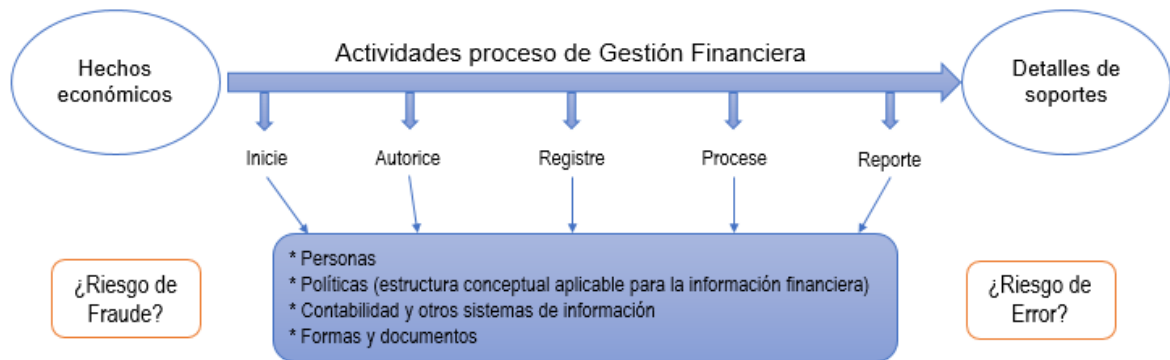


Imagen No. 18. Elaboración propia, basado en el libro "Auditoría Basada en Riesgos", ECOE Ediciones.

## 8. CONCLUSIONES

---

### **Componente Normativo**

Evaluada las unidad auditable Políticas Contables, el resultado de aplicabilidad del Marco Normativo para entidades de gobierno por parte de la SDSCJ, se recomienda establecer las acciones de mejora a fin de complementar el proceso de implementación en un 100%, de la normatividad expedida por la Contaduría General de la nación y la Dirección Distrital de Contabilidad.

### **Componente Tecnológico**

Documentar e identificar los controles en el procesamiento de datos financieros y las operaciones que se ejecutan en las interfaces de los sistemas de información financieros.

**Módulo Predis.** A partir de la puesta en marcha de Bogdata, continuar solicitando el backup de la apropiación inicial presupuestal y las armonizaciones que se registren en el módulo de presupuesto de Bogdata y restaurarlo en PREDIS local, lo que permitirá evitar la digitación local y el margen de error.

**Módulo Terceros.** Para evitar la digitación de los terceros en el módulo correspondiente a nivel local y llevar a cero el margen de error, se debe implementar una solución, tomando los datos que consigna el usuario funcional en el archivo Excel que envía al administrador de Bogdata en la SDH y los cargue por lote a la base de datos de terceros de la SDSCJ.

Bogdata debe comenzar a operar en producción con Sicapital de la SDSCJ solo cuando esté 100% probados los procesos presupuestales y de pagos en esa plataforma, para garantizar los resultados exitosos tal como sucede hoy en día con Sicapital de la SDH, para lograrlo, se recomienda realizar una prueba completa en producción de la cadena presupuestal y de pago que involucre montar CRP, CDP, conceptos del gasto, terceros, planilla y orden de pago de la planilla, así como una nómina completa con todos los devengados y descuentos de los empleados.

Es necesario que la Dirección de Tecnologías y Sistemas de Información continúe brindando el apoyo técnico requerido a los usuarios funcionales de Sicapital de la SDSCJ, para poner a punto los procesos en los módulos de Sicapital y coordinar en lo que le compete con la Secretaría Distrital de Hacienda, con el fin que interactúen de manera óptima con Bogdata.

### **Componente Administrativo**

El Decreto 413 de 2016 es susceptible de ajuste, en la delegación de la función “Administrar el sistema contable y presupuestal de la Secretaría de conformidad con las normas establecidas y disposiciones legales vigentes”.

La información pública asociada al Nuevo Marco Normativo Contable NICSP disponible en la Intranet de la SDSCJ se encuentra desactualizada, situación que puede ocasionar confusión en los usuarios, y por ende, diversas interpretaciones para su aplicación:

La documentación del Sistema de Gestión de Calidad asociada al proceso de Gestión Financiera contempla normatividad que ya se encuentra derogada así como la utilización de formatos adicionales

no formales, lo que puede ocasionar confusión en sus usuarios y diversas interpretaciones en su aplicación.

Algunos expedientes contractuales presentan debilidades frente a la Gestión Documental, debido a su falta de organización cronológica e integridad de las piezas documentales, para otros contratos, el expediente contractual no integra todas las piezas documentales, pues se encontró que falta incorporar algunas órdenes de pago para algunos meses. En suma, los expedientes contractuales presentan resago de más de tres meses respecto a la incorporación de los pagos efectuados al contratista.

Persisten las debilidades frente a las publicaciones realizadas en la plataforma transaccional SECOP II, lo que no permite cumplir con los lineamientos establecidos en normativa vigente como la Ley de Transparencia y sus decretos reglamentarios.

Algunos contratistas, están presentando las facturas para el cobro, en términos no establecidos en la minuta contractual, además de ello, la debilidad en los soportes documentales presentados por algunos supervisores, están generando reprocesos por las reiteradas devoluciones, debido a que las cuentas de cobro no cumplen los requisitos establecidos por la Dirección Financiera.

El Contrato 905-2019 Industria Colombiana de Motocicletas Yamaha S.A. cuya acta de inicio se encuentra fechada el 8 de julio de 2019 y cuyo objeto: *“Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con insumos, repuestos y mano de obra, así como el servicio de revisión técnico mecánica, a las motocicletas de propiedad y a cargo de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia”*, contiene en el expediente contractual del presente contrato, el pago No. 1 correspondiente al mes de julio de 2019 facturas No FEB2-7909 fechada el 31-ene-19 y FEB2 -5353 de fecha 12-dic-18, periodos en los cuales no estaba vigente el contrato.

La verificación de la Gestión Financiera adelantada por la SDSCJ, para garantizar el pago de las facturas a los diferentes contratistas de la entidad, requiere de la consulta de diferentes Sistemas de Información, lo que no permite tener una trazabilidad de fácil consulta y acceso a los diferentes destinatarios de la información.

En la ejecución de la auditoría se identificó un factor de riesgo alto frente a la ejecución del presupuesto, debido al alto número de devoluciones realizados a las cuentas de cobro radicadas, para todas las Subsecretarías.

El mapa de riesgos por procesos y de corrupción es susceptible de actualización, respecto de las debilidades identificadas durante el ejercicio auditor, como lo son la implementación de las disposiciones legales vigentes y los factores internos y externos propios del proceso.

### **Efectividad Planes de Mejora**

El plan de mejora interno del proceso de Gestión Financiera gestionado durante la vigencia 2019 asociado al informe de auditoría emitido por la Oficina de Control Interno vigencia 2018, presenta ocho (8) acciones inefectivas, lo que representan el 89% del mismo.

### **Oportunidades de Mejora**



**\*20201300280223\***

El proceso de Gestión Financiera no mide los procesos clave de su gestión, como lo son el proceso de emisión de las órdenes de pago, respecto de la revisión en el cumplimiento de los requisitos establecidos para su aprobación.

Existe normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación entorno a la Emergencia Económica generada por el Covid-19, los cuales la SDSCJ deberá tener en cuenta en el proceso de emisión de los informes financieros pertinentes, vigencia 2020 y 2021.

La segunda dimensión de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, presenta oportunidades de mejora en relación con la baja ejecución presupuestal, trámite de pagos, y la emisión de las políticas de operación.

Los procesos de capacitación de los funcionarios y personal por prestación de servicios del proceso de Gestión Financiera, han estado orientados en temas, tales como: Derechos de Petición, Office 365, Derechos, Deberes y Prohibiciones, Código de Policía, principalmente.

El procedimiento Gestión de Presupuesto y su documentación asociada agrupa dos (2) grandes funciones: el Control Presupuestal y el Control de Pagos, haciendo de éste, un documento robusto en su implementación.

Los riesgos del proceso de Gestión Financiera, no contemplan los de tipo de fraude o de error en el desarrollo de su gestión.



## 9. RECOMENDACIONES

---

### *Componente Normativo*

Ajustar el Manual de Políticas Contables de la SDSCJ, de acuerdo con el anexo de la Resolución 425 de 2019 expedido por la Contaduría General de la Nación y el Manual de Políticas Contables de la Entidad Contable Pública Bogotá D.C., que contemple un capítulo específico para identificar las Políticas Operativas, de acuerdo con lo indicado en la Resolución 193 de 2016 y el Concepto 20192000013391 del 10-abr-19 de la Contaduría General de la Nación.

Establecer un procedimiento que permita que los documentos soportes de los hechos económicos cumplan con las características de autenticidad, integridad y veracidad establecidos en el Concepto 20182000003361 del 29-jun-18 expedido por la Contaduría General de la Nación.

Realizar una mesa de trabajo con la Dirección Distrital de Contabilidad con el fin de revisar los reconocimientos contables de los procesos en contra de la Entidad clasificados como probables, para que esta información se ajuste de conformidad con las directrices establecidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.

Reforzar la documentación que soporta la conciliación entre el reporte SIPROJ WEB y las cifras contables, para que se cuente con la debida justificación al análisis y depuración de estos saldos, y faciliten su revisión posterior.

Analizar la normativa emitida por la Contaduría General de la Nación entorno a la Emergencia Económica por el Covid-19, que se relaciona en el anexo No. 3 de este informe, para su aplicación en el proceso de emisión de los informes financieros.

### *Componente Tecnológico*

**Módulo Predis.** A partir de la puesta en marcha de Bogdata, se debe continuar solicitando el backup de la apropiación inicial presupuestal y las armonizaciones que se registre en el módulo de presupuesto de Bogdata y restaurarlo en PREDIS local, así se evita la digitación local y el margen de error.

**Módulo Terceros.** Para evitar la digitación de los terceros en el módulo correspondiente a nivel local y llevar a cero el margen de error, la DTSI debe implementar una solución, tomando los datos que consigna el usuario funcional en el archivo Excel que envía al administrador de Bogdata en la SDH y los cargue por lote a la base de datos de terceros de la SDSCJ.

### *Componente Administrativo*

Actualizar el Decreto 413 de 2016 respecto de la administración del sistema contable y presupuestal, función que en la actualidad la ejerce la Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información.

Fortalecer el plan de capacitaciones vigencia 2021 para fortalecer las capacidades de los funcionarios del proceso de Gestión Financiera, en especial, dados los cambios respecto de la virtualidad en el trabajo.

Actualizar la información pública asociada al Nuevo Marco Normativo Contable NICSP en la Intranet de la SDSCJ a la realidad normativa aplicable vigente y su implementación.

Evaluar la posibilidad de separar las funciones de: Control Presupuestal y Control de Pagos, establecidas en el procedimiento PD-GF-9 Gestión de Presupuesto y su documentación asociada.

Evaluar la documentación física y/o magnética que soporta el cumplimiento de los controles aplicables en el ciclo transaccional implementado por el proceso de Gestión Financiera para la emisión de las ordenes de pago, establecidos de conformidad en los Instructivos: I-GF-1 Pagos (V4) y Radicación de Cuentas Virtual por Contingencia.

Actualizar el mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera, contemplar en el ejercicio el contexto interno y externo, para ajustar y asociar controles que impidan su materialización. Fortalecer los controles para su administración contemplado las variables a contemplar en caso de evidenciarse materialidad de los riesgos.

Realizar un análisis de las actividades encaminadas al procesamiento de la información desde el punto de inicio dentro de cada Subdirección hasta el proceso de Gestión Financiera.

Evaluar la posibilidad, de imponer un control para efectuar los pagos a los contratistas, una vez pueda validarse las debidas publicaciones realizadas en la plataforma transaccional SECOP II.

La Dirección Financiera, debe evaluar los tiempos de ejecución de cada procedimiento, estableciendo tiempos específicos, para poder monitorear de mejor manera su ejecución. Se recomienda establecer periodos para la radicación de cuentas de cobro para contratistas de prestaciones de servicios diferentes a las de los demás proveedores, para poder realizar mejor monitoreo, determinandose un tiempo limite para efectuar el pago de cada una de acuerdo a su complejidad.

Identificar los puntos de riesgo significante de las actividades de contabilidad en los cuales hay probabilidad más que remota de que pudiera ocurrir una declaración equivocada (incluyendo fraude).

Evaluar el diseño y la implementación de los controles sobre los puntos de riesgo significantes, incluyendo los controles sobre el riesgo de manipulación electrónica de los datos.

Evaluar los indicadores de gestión implementados, analizando la pertinencia de implementar otros que puedan dar celeridad a la gestión del proceso como es del caso mencionar, mejorar la ejecución presupuestal, el giro efectivo de los recursos y la reducción de las reservas y pasivos exigibles.

### ***Efectividad Planes de Mejora***

Reformular las ocho (8) acciones con calificación ***“inefectiva”*** del plan de mejora interno del proceso de Gestión Financiera vigencia 2019, en respuesta al informe de auditoría emitido por la Oficina de Control Interno vigencia 2018.

### ***Oportunidades de Mejora***

El proceso de Gestión Financiera debe establecer nuevos indicadores que permita medir los procesos clave de su gestión, como lo son el proceso de emisión de las órdenes de pago, respecto de la revisión en el cumplimiento de los requisitos establecidos para su aprobación.

Analizar e identificar las funciones de ajustes / anulaciones para su desagregación de las funciones de elaborar / registrar / depurar, para que exista una adecuada segregación de estas, tanto a los funcionarios de Planta como al persona vinculado mediante contratos por prestación de servicios.

Fortalecer el recurso humano del proceso de Gestión Financiera con el fin de adoptar las acciones que sean necesarias para gestionar los resultados del componente normativo de la auditoría al proceso de Gestión Financiera, así como al mantenimiento del control interno contable en la SDSCJ.

Analizar y contemplar la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación entorno a la Emergencia Económica generada por el Covid-19, para que se tengan en cuenta en el proceso de emisión de los informes financieros pertinentes, vigencia 2020 y 2021.

Implementar acciones tendientes a mejorar la segunda dimensión de la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, en relación con la baja ejecución presupuestal, el trámite de pagos, y la emisión de las políticas de operación.

Fortalecer el plan de capacitación de los funcionarios y personal por prestación de servicios del proceso de Gestión Financiera, orientados en temas que permitan fortalecer sus capacidades técnicas, en beneficio de la SDSCJ, como lo es el Marco Normativo para las Entidades del Gobierno - NICSP, entre otras.

Evaluar la posibilidad de dividir las dos (2) funciones: el Control Presupuestal y el Control de Pagos del procedimiento Gestión de Presupuesto, lo que permitirá facilitar su comprensión e implementación.

Contemplar en la actualización del mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera, los riesgos de tipo de fraude o de error en el desarrollo de su gestión.

Cordialmente,



**SILENIA NEIRA TORRES**  
Jefe de la Oficina de Control Interno

Diana Montaña Baron – Auditora Líder  
Mauricio Guevara Rodriguez  
Equipo auditor



SECRETARÍA DE  
**SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA**

Radicado No. 20201300280223  
Fecha: 2020/12/24 12:58:30 PM  
Anexos: INFORME DE AUDITORIA Folios:75  
Destinatario: HUGO ACERO VELASQUEZ  
Asociado:

**\*20201300280223\***

## ANEXOS

---

No. 1 – Criterios de Auditoría.

No. 2 – Debilidades identificadas a las cuentas de Inventarios, Propiedad, Planta y Equipo, Activos Intangibles y Arrendamientos.

No. 3 – Normativa Contaduría General de la Nación – Covid-19.

