

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	1 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

**INFORME DEFINITIVO AUDITORÍA REGULAR DE GESTIÓN
PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA
ÁREA DE CONTABILIDAD**

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ, D.C., ABRIL 2017

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	2 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. CRITERIOS DE AUDITORÍA	3
3. OBJETIVO	5
4. ALCANCE	5
5. METODOLOGÍA APLICADA	5
6. CONTEXTO DEL PROCESO A AUDITAR	6
7. ESTADO DE LOS HALLAZGOS VIGENTES	7
8. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA	9
8.1 Balance General	9
8.1.1 Activo	9
8.1.2 Pasivo	13
8.1.3 Patrimonio	15
8.1.4 Cuentas de Orden Deudoras	15
8.1.5 Cuentas de Orden Acreedoras	17
8.2 Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental	18
8.2.1 Conformación de los Ingresos	19
8.2.2 Conformación de los Gastos	20
8.3 Plan de Acción 2016	21
8.4 Mapa de Riesgos	23
8.5 Manual de Procesos y Procedimientos	24
8.6 ASPECTOS POR RESALTAR Y MEJORAS EVIDENCIADAS	25
8.7 OBSERVACIONES	25
8.8 NO CONFORMIDADES	25
8.9 RECOMENDACIONES	26
9. CONCLUSIÓN	26

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	3 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

AUDITORÍA DE GESTIÓN – PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA ÁREA DE CONTABILIDAD

1. INTRODUCCIÓN

La UAE Contaduría General de la Nación (CGN) en el marco de sus competencias constitucionales y legales y dadas sus funciones como organismo regulador de la contabilidad en el sector público, determina las políticas, principios y normas generales y específicas, sustantivas y procedimentales que permitan uniformar, centralizar y consolidar la contabilidad que debe regir en el país para todo el sector público, con el fin de garantizar la gestión eficaz de los recursos y la consolidación de la información financiera; en tal sentido, el Instituto para dar cumplimiento a las políticas, principios, normas y procedimientos establecidos, contribuye a través del Proceso de Gestión Financiera - Área de Contabilidad a facilitar la toma de decisiones tendientes a optimizar el manejo de los recursos financieros en relación con los planes, políticas y presupuesto asignado, permitiéndole a la administración, a los usuarios, antes de vigilancia y control el conocimiento de los derechos y obligaciones que adquiere la entidad en un periodo determinado.

La Oficina de Control Interno en cumplimiento del Programa de Anual de Auditoría para la vigencia del 2016, dentro de su función de evaluación y seguimiento a los diferentes procesos del Instituto, tiene programado evaluar el Proceso de Apoyo Gestión Financiera – Subproceso Área de Contabilidad, con el fin de determinar si la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad reflejada en la contabilidad y los estados financieros preparados con corte a septiembre de 2016, cumple con las características fundamentales de oportunidad, confiabilidad, relevancia, comprensibilidad, definidas en el marco conceptual y normativo aplicado a la entidad, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública. Este informe tiene el propósito de dar a conocer los resultados obtenidos producto de la auditoria interna a este subproceso y definir su calidad, oportunidad y confiabilidad en la información financiera y poder determinar si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable.

2. CRITERIOS DE AUDITORÍA

- Constitución Política de Colombia 1991.
- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	4 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

- Ley 872 de 2003, reglamentada por el Decreto Nacional 4110 de 2004 y reglamentada parcialmente por el Decreto Nacional 4295 de 2007 “Por la cual se crea el sistema de gestión de la calidad en la rama ejecutiva del poder público y otras entidades prestadoras de servicios”.
- Resolución No. 354 de 2007 de la Contaduría General de la Nación, por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Pública, se establece su conformación y se define el ámbito de aplicación y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 355 de 2007 se adoptó el Plan General de Contabilidad Pública, y fue modificada por Resolución No.669 de 2008, por la cual se modifica el Plan General de Contabilidad Pública y el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública.
- Resolución 356 de 2007 Modificada y adicionada por las Resoluciones de la Contaduría General de la Nación 145, 146, 205, 557, 558 y 669 de 2008; 246, 315 y 501 de 2009; 193 de 2010 "Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Régimen de Contabilidad Pública."
- Resolución No. 248 de 2007 de la Contaduría General de la Nación, por la cual se establecen los plazos, requisitos y otras obligaciones relacionadas con la presentación de la Información Financiera, económica y Social a la Contaduría General de la Nación.
- Resolución No. 357 de 2008 "Por la cual se adopta el procedimiento de Control Interno Contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”.
- Resolución 305 de 2008 “Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre”.
- Ley 1314 2009 "Por la cual se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia" y Decretos Reglamentarios 1851 de 2013, Decreto 0302 de 2015
- Resolución 237 de 2010 "Por medio de la cual se modifica el Régimen de Contabilidad Pública y se deroga la Resolución 192 del 27 de julio de 2010"
- Decreto 652 del 28 de diciembre de 2011 “Por medio del cual se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales – NTD-SIG 001:2011.
- Resolución 620 de 2015 “ Por la cual se incorpora el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	5 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

- Resolución 468 de 2016 “Por medio del cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades”
- Sistema Integrado de Gestión
- Modelo Estándar de Control Interno
- Procedimientos Internos

3. OBJETIVO

Examinar y evaluar el Proceso de Gestión Financiera - Subproceso Contabilidad, con el propósito de determinar la eficiencia, eficacia y efectividad en la generación de la información financiera, verificando su conformidad con los Manuales, Procesos y Procedimientos Institucionales e Instancias Competentes, el Régimen de Contabilidad Pública, el Sistema Integrado Gestión y el Plan de Acción de la entidad.

4. ALCANCE

Evaluar el Proceso de Gestión Financiera - Área Contable, haciendo un análisis a los estados financieros y procedimientos contables del Instituto, verificando la integridad, exactitud y la validez de la información financiera, examinando los documentos que dan soporte a los registros contables auditados, riesgos de índole contable y plan de acción, correspondiente a la vigencia del 2016 y de conformidad con el marco normativo que la rige y las políticas contables aplicadas.

5. METODOLOGÍA APLICADA

Una vez hecha la reunión de apertura del proceso a Auditar, se procede a realizar las siguientes actividades:

- Verificar la información aplicando como herramienta la lista de chequeo.
- Solicitar la documentación necesaria de enero a septiembre de 2016, como auxiliares contables por cuenta, documentos que soporten los registros contable, documentos soportes de las conciliaciones por cuentas incluidas la circularización de cuentas recíprocas, soportes de liquidaciones de depreciaciones y amortizaciones, declaraciones tributarias, declaración ingresos y patrimonio año gravable 2015, entre otros.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	6 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

- Analizar y evaluar en forma analítica, sistemática y detallada el cumplimiento de los criterios establecidos, en relación con las actividades realizadas y objetivos propuestos teniendo en cuenta las normas, políticas, procedimientos establecidos conforme a las normas legales y estatutarias.
- Revisión y análisis de la información suministrada en los Estados Financieros a 30 de septiembre de 2016.
- Revisión y verificación documental de los soportes del registro contable, conciliaciones de cuentas contables, conciliaciones bancarias, extractos bancarios, Libros Oficiales, Declaraciones Tributarias y procedimientos para su cálculo, entre otros.
- Revisar, verificar y analizar la información solicitada y la obtenida por otros medios tales como página Web, otras auditorias y procesos relacionados.
- Formulación de recomendaciones
- Elaboración y presentación del Informe

6. CONTEXTO DEL PROCESO A AUDITAR

El Proceso de Gestión Financiera, tiene como objetivo planear, gestionar y controlar los recursos financieros del IDIPRON; con el fin de dar cumplimiento a las normas, políticas, procedimientos, metas y objetivos establecidos en desarrollo de todas las operaciones que el Instituto requiere para su funcionamiento; el Área de Contabilidad como uno de los principales sistemas de información, se encarga de gestionar, controlar, consolidar y registrar los hechos económicos generados en desarrollo de las actividades diarias de la Entidad, verificando que todas las operaciones financieras causadas sean registradas, comprobables y confiables para el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

Actualmente el Instituto se encuentra en el proceso de implementación del Nuevo Marco Normativo de la Contabilidad Pública, es decir, ajustando los criterios contables contenidos en el Régimen de Contabilidad Pública con base en los Estándares Contables Internacionales, a fin de mejorar la calidad de la información y contribuir con el saneamiento y administración eficiente de las finanzas de la entidad.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	7 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

7. ESTADO DE LOS HALLAZGOS VIGENTES

De acuerdo con el seguimiento y control de hallazgos por procesos, realizado por la Oficina de Control Interno durante los años 2013 y 2014 producto de las Auditorías de Gestión efectuadas durante estas vigencias, se evidencia el cierre de cuatro (4) de los cinco (5) hallazgos identificados, quedando de esta manera un (1) hallazgo pendiente por cerrar:

No	ORIGEN	HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA	VERIFICACIÓN
1	AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO 2013	Revisada la cuenta auxiliar de Responsabilidades, se pudo establecer que no se han creado algunas responsabilidades, ya que el valor en libro es cero (0) y se requiere el valor de reposición que debe ser suministrado por la subdirección Administrativa y Financiera, a través del personal de apoyo, según lo establecido en el procedimiento de Responsabilidades y Trámites ante Siniestros A-ABI-PR-018; para que con el valor autorizado de reposición se registre la responsabilidad correspondiente	Sin reportes de seguimiento por parte del proceso.	Una vez que se verifica que el área de contabilidad realizó el registro contable de la pérdida en el auxiliar de responsabilidades, se cierra este hallazgo. Se recomienda que se cumpla con lo establecido en el procedimiento "Responsabilidades y Trámites Ante Siniestro" A-GLO-PR-002 ESTADO:CERRADO
2	AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO 2013	Respecto al tema de prescripción y caducidad de las responsabilidades, se recomienda revisar los procedimientos A-ABI-PR-04 y A-ABI-PR-018, ajustando los términos y actividades que involucran al proceso Control Interno Disciplinario, para que los registros contables se actualicen en el marco de la Circular Externa No. 02 de 2010 de la Contaduría General de Bogotá.	Sin reportes de seguimiento por parte del proceso.	Este hallazgo continúa abierto ya que se evidencia que continúan registradas en la cuenta auxiliar de responsabilidades valores de los años 2007, 2012, 2015, 2016 y que a la fecha no se han realizado las reposiciones. Se recomienda que se haga seguimiento al proceso de reclamación según lo estipulado en el procedimiento "Responsabilidades y Trámites ante Siniestro" A-GLO-PR-002 y procedimiento "Baja de Bienes Devolutivos o Elementos de Consumo por Responsabilidad" A-ABI-PR-04 ESTADO: ABIERTO

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	8 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

No	ORIGEN	HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA	VERIFICACIÓN
3	AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO 2013	En el mes de marzo de 2013 y siguientes, se reportaron y contabilizaron los despachos de insumos realizados a los Comedores y a las Unidades de Protección Integral en el último trimestre de 2012, de acuerdo con las salidas de elementos de consumo para gasto, elaboradas por el Área de Almacén e Inventarios, aumentando los gastos del año 2013; durante los meses de enero y febrero no se contabilizaron despachos. Por lo anterior los gastos reflejados en los estados financieros del 2012, fueron menores a los realmente ejecutados, con incidencia en el superávit determinado por esa vigencia. En auditoria se verificó que en los meses posteriores esta situación se fue subsanando, se realizaron los descargos de manera mensual, por lo que el saldo de la cuenta con corte a 31 de diciembre de 2013 tuvo un comportamiento normal.	Sin reportes de seguimiento por parte del proceso.	En la medida que el Área de Almacén e Inventarios reporta al Área de Contabilidad la salida de los elementos de consumo al gasto se realizan los respectivos registros contables, por tal razón este hallazgo se cierra. Se recomienda que el Área de Almacén e Inventario reporte a tiempo la salida de los elementos de consumo y se puedan contabilizar en el periodo correspondiente. ESTADO: CERRADO
4	AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO 2013 Y 2014	El software cuenta con copias de seguridad, sin embargo estas no se almacenan en un lugar alterno a la sede administrativa, situación que constituye un riesgo por cuanto en caso de un siniestro no sería posible la restauración de la información, tal como lo señala las Políticas de Seguridad de la Información contempladas en el artículo 22 del Capítulo II de la Resolución 305 de 2008.	Sin reportes de seguimiento por parte del proceso.	La información Contable se almacena directamente en el Servidor del área de sistemas. La información en el área de contabilidad también se guarda en una carpeta que directamente es almacenada en el Servidor; sin embargo se recomienda que la información sea almacenada en lugar distinto a la sede administrativa. ESTADO: CERRADO
5	AUDITORIA INTERNA OFICINA DE CONTROL INTERNO 2014	Cuenta auxiliar de Responsabilidades Analizada la cuenta auxiliar de Responsabilidades se pudo establecer que no se han creado dos responsabilidades a cargo de Héctor Julio Puentes y Oscar Noreña Bedoya del año 2012, lo que no permite efectuar un control sobre la pérdida de los bienes, de conformidad con los lineamientos y directrices establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública	Sin reportes de seguimiento por parte del proceso.	Verificada la cuenta auxiliar de responsabilidades se puede observar que a la fecha existe la responsabilidad a cargo del señor Héctor Julio Puentes, por tal razón este hallazgo se cierra. ESTADO: CERRADO

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	9 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

8. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Una vez realizada la reunión de apertura de la auditoría y con base en la información suministrada y la visita al área, se analizó y evaluó cada una de las cuentas que conforman el Balance General y el Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental del 1ro de enero al 30 de septiembre de 2016 y producto de la evaluación se determinaron los siguientes aspectos:

8.1 Balance General

El Balance General al 30 de septiembre de 2016, nos muestra la situación patrimonial de la Institución y nos ayuda a entender la estructura financiera que lo compone, es decir los recursos con los que cuenta y la manera en que están siendo aprovechados en un periodo determinado de tiempo; está compuesto por:

8.1.1 Activo

Representa los bienes y derechos, tangibles e intangibles de la entidad obtenidos como consecuencia de hechos generados, de los cuales se espera que fluyan servicios o beneficios económicos futuros en desarrollo de sus actividades. En el siguiente cuadro se discriminan los grupos y cuentas que conforman el activo de la Entidad:

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	10 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

CONFORMACIÓN DEL ACTIVO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016	Valor por Cuenta (Cifras en Miles de Pesos)	Total Saldo (Cifras en Miles de Pesos)	% de Representación frente al total del Activo
TOTAL ACTIVO		133,639,638	
ACTIVO CORRIENTE		13,767,810	10.30
EFFECTIVO		7,042,540	5.27
* CAJA	8,800		
* DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	7,033,740		
DEUDORES		3,544,459	2.65
* PRESTACIÓN DE SERVICIOS	727,624		
* RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	1,667,132		
* DEPÓSITOS ENTREGADOS EN GARANTÍA	1,107,106		
* OTROS DEUDORES	42,597		
OTROS ACTIVOS		3,180,811	2.38
* BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO	45,584		
* CARGOS DIFERIDOS	3,135,227		
ACTIVO NO CORRIENTE		119,871,828	89.70
PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO		46,011,687	34.43
Depreciación Acumulada	-39,576,747		
Provisiones Para Protección de Propiedades Planta y Equipo	-2,712,133		
OTROS ACTIVOS		73,860,141	55.27
* INTANGIBLES	2,338,991		
* VALORIZACIONES	73,858,564		
* AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE INTANGIBLES	-2,337,414		

Una vez revisadas, analizadas y evaluadas todas las cuentas que conforman el activo de la entidad se hace mención aquellas que se desarrollan a continuación:

8.1.1.1 Cajas Menores

Para la vigencia 2016, se constituyeron la Caja Menor No. 1 asignada a la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera, la Caja Menor No 2 asignada a la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano reglamentadas mediante Resolución No. 101 del 28 de marzo de 2016 por un valor mensual de \$5.500.000 para la caja menor No 1 y \$3.300.000 para la caja menor No 2 respectivamente; con la Resolución No 300 del 19 de julio de 2016 se modificaron los artículos cuarto, quinto, octavo, noveno y décimo de la Resolución No 101 de 2016, entre ellos, el valor mensual asignado para cada caja menor; una vez se revisan los documentos soportes que generan los registros contables se pudo evidenciar que contablemente los valores de las cajas menores no fueron modificados y que el saldo

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	11 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

contable de la cajas menores no refleja el valor de seis millones cuatrocientos mil pesos m/cte. (\$6.400.000) para la caja menor No 1 y el valor de dos millones cuatrocientos mil pesos m/cte.(\$2.400.000) para la caja menor No 2; lo que pone en riesgo, que la contabilidad no cumpla con la finalidad de suministrar una información, real y oportuna, quedando como observación en el informe de auditoría Arqueo de la Caja Menor de la Subdirección Técnica Administrativa y Financiera y la Subdirección Técnica de Desarrollo Humano a diciembre de 2016.

8.1.1.2 Depósitos en Entidades Financieras

Durante el período analizado, el Instituto dio cumplimiento a la Directiva 001 del 2013 definida por la Alcaldía Mayor para el manejo de los recursos que deben administrar las entidades públicas en relación con la Política de Concentración de Recursos, el cual corresponde máximo a un 20% mensual de la totalidad de los recursos en las diferentes entidades bancarias. En el cuadro adjunto se muestra su comportamiento.

DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	SALDO (\$) A 30-09/2016	% de Concentración de recursos a sept 30 de 2016	
DAVIVIENDA AHORRO REC PRO AHOR	1,245,978	17.71	19.60
BANCOLOMBIA	402,587	5.72	
DAVIVIENDA - AHORROS INVERSIÓN	132,600	1.89	
BCO DE BOGOTA RECAUDADORA	360,427	5.12	17.94
BANCOLOMBA AH RECAUDADORA	956,774	13.60	19.33
BOGOTA AHORR RECAUD	901,655	12.82	
BANCO OCCIDENTE	1,151,307	16.37	16.37
BANCO AVVILLAS	1,358,319	19.31	19.31
BANCO POPULAR	524,094	7.45	7.45
TOTAL	7,033,741	100.00	

Mensualmente se verificó que se han realizado las conciliaciones bancarias por cada cuenta que se tiene en las entidades bancarias y producto de la revisión realizada a las conciliaciones bancarias, se pudo evidenciar que algunas partidas conciliatorias, se registraron en libros contables después de ciento veinte (120) días, generando diferencias entre los saldos registrado en libros y el registrado en las cuentas bancarias, tal es el caso, que en la cuenta *del Banco Davivienda – Ahorros – Inversión* No 00660065815, las partidas conciliatorias del mes de noviembre de 2015 se registraron en libros en el mes de abril de 2016 y las de diciembre del año 2015 se registraron en febrero y marzo del 2016.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	12 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

8.1.1.3 Cuentas por Cobrar – Convenios Interadministrativos

En ejecución de los convenios interadministrativos, se generan las cuentas por cobrar por cada entidad con quien se tiene el convenio, en contabilidad se recibe una copia de esa cuenta por cobrar para su respectiva contabilización, mediante un comprobante de Contabilidad; el área de Tesorería se encarga de gestionar el cobro. Al 30 de septiembre de 2016 se registraron derechos de cobro a favor del Instituto por valor de \$727.624.000, originados en la prestación de servicios en desarrollo de los convenios interadministrativos suscritos tanto en la vigencia actual como en vigencias anteriores, de este total el valor \$604.782.000 corresponde al Convenio 8303 de 2016 suscrito con la Secretaría Distrital de Integración Social, según cuenta de cobro causada el 19 de septiembre de 2016.

Producto de la revisión de los documentos soportes de las cuentas por cobrar, se concluye que existe un bajo nivel de gestión de cobro de las cuentas, toda vez que la Cuenta por Cobrar correspondiente al Convenio con la Secretaría Distrital de Ambiente (Dama) SDA-FDL Usme No. 965/2013 por valor de \$32.732.925 fue causada el 29 de diciembre de 2014, a septiembre 30 de 2016 ya tiene una antigüedad de más de 360 y su recaudo se efectuó hasta el 18 de octubre de 2016 según comprobante de Ingreso No 20161000005. Así mismo, la cuenta por cobrar por valor de \$ 90.109.584 correspondiente al convenio FDL- Ciudad Bolívar No. 022/2009 se causó el 30 de octubre de 2015, al 30 de septiembre de 2016 el saldo de la cuenta por cobrar tiene un vencimiento de más de 360 días, esto se evidencia en el informe de Auditoria Regular de *Gestión – Proceso de Gestión Financiera Subproceso Tesorería* en el ítem Informe mensual cartera por edades.

8.1.1.4 Recursos Entregados en Administración

En esta cuenta se manejan los recursos entregados a FONCEP por concepto de cesantías; con estos recursos el Instituto asegura el pago de las prestaciones sociales por concepto de cesantías adeudadas al personal que a la fecha se encuentra vinculado con régimen de retroactividad de acuerdo a la Ley 50 de 1990.

8.1.1.5 Depósitos Entregados en Garantía

Revisada la cuenta contable y los documentos que soportan los registros contables, se observa que esta cuenta representa el valor de las sumas recaudadas con carácter transitorio, como garantía en contratos con la BMC - Bolsa Mercantil de Colombia S.A. para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que así lo establezcan; una vez se haya cumplido con la obligación que originó el depósito como garantía, este valor será cancelado.

8.1.1.6 Otros Deudores

En esta cuenta se registran derechos a favor de la entidad por conceptos de operaciones diferentes a las enunciadas en cuentas anteriores, como por ejemplo, deudores por incapacidades. Una vez

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	13 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

revisados los documentos que soportan su contabilización y teniendo en cuenta que para diciembre del 2015 se le adeudaba a la entidad por concepto de incapacidades la suma de \$56.439.038 y para septiembre del 2016 un valor de \$30.877.125, se pudo evidenciar, que hubo una buena gestión en el recobro de las incapacidades, en la medida en que al 30 de septiembre de 2016 se reintegró a la entidad la suma de \$25.562.000.

8.1.1.7 Depreciaciones

Son depreciables y amortizables los bienes que pierden su capacidad normal de operación durante su vida útil; la depreciación y amortización de las propiedades, planta y equipo de la entidad, representa el valor acumulado por el reconocimiento de la pérdida de capacidad normal de operación por el uso que se haga de él o por otros factores normales que le afecten, teniendo en cuenta su vida útil estimada y el costo ajustado por adiciones y mejoras; el área de almacén es la encargada de realizar los cálculos de acuerdo a la clasificación de los bienes, el área de contabilidad a través de Sysman genera el registro en libros y el respectivo comprobante de soporte; frente a este tema y de acuerdo a la Auditoría realizada al Proceso de Gestión Logística en la vigencia 2016, se evidenciaron diferencias en la información que suministra el sistema SI Capital en relación con las Depreciaciones de los bienes (equipos de soldadura, vehículos, entre otros), ya que en algunos casos hay diferencias en la fecha de ingreso del bien frente a la vida útil, diferencias en cuanto a valores y días depreciados y con relación a las mejoras que se les han realizado a los bienes, estas no se han tenido en cuenta para calcular la depreciación, lo que genera riesgos y posibles sanciones al Instituto.

8.1.2 Pasivo

Representan las obligaciones ciertas o estimadas de la entidad como consecuencia de hechos pasados, de las cuales se prevé que representarán para la entidad un flujo de salida de recursos que incorporan un potencial de servicios o beneficios económicos en desarrollo de las actividades del Instituto. El pasivo está conformado de la siguiente manera:

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	14 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

CONFORMACIÓN DEL PASIVO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016	Valor por Cuenta (Cifras en Miles de Pesos)	Total Saldo (Cifras en Miles de Pesos)	% de Representación frente al total del Activo
TOTAL PASIVO		5,358,069	
PASIVO CORRIENTE		5,358,069	
CUENTAS POR PAGAR		3,690,574	68.88
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES		15,728	0.29
ACREEDORES		164,914	3.08
RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTOS DE TIMBRE		129,588	2.42
RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN		3,380,344	63.09
Transmilenio S.A Convenio 223/2014	775,536		
Transmilenio S.A Convenio 270 y 387/2015	387,317		
Transmilenio S.A Convenio 387/2015	7,571		
Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte Convenio 078/2016	68,329		
Transmilenio S.A Convenio 149/2016	1,799,888		
DADEP - Departamento Administrativo de la Función Pública Convenio 011/2016	341,703		
OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL		389,629	7.27
PASIVOS ESTIMADOS		1,277,866	23.85

Como se observa, en la conformación del pasivo de la Entidad, el mayor valor del pasivo está representado en el grupo *cuentas por pagar* por valor de \$3.690.574.000 equivalente al 68.88% del total del Pasivo; de los cuales \$3.380.344.000 equivalente al 63.09% de la cuentas por pagar, corresponde a la cuenta *recursos recibidos en administración*, como aportes en convenios interadministrativos.

Dentro del grupo Cuentas por Pagar se encuentra la cuenta Retención en la Fuente e Impuesto de Timbre; la entidad es responsable de las siguientes obligaciones:

- Declaración Mensual de Retención en la Fuente
- Declaración Anual de Ingresos y Patrimonio
- Declaración Mensual de Estampillas
- Declaración Bimensual de ICA
- Declaración Mensual de Contribución Obra Pública
- Declaración Anual Medios Magnéticos – DIAN
- Declaración Anual Medios Magnéticos Distrito
- Declaración Semestral Estampillas – Secretaría de Hacienda

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	15 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

En el desarrollo de la auditoría se pudo verificar que la entidad ha cumplido con la responsabilidad de elaborar, presentar y pagar todas las declaraciones tributarias en las fechas establecidas y cumple con la elaboración y presentación de informes que requiere la Contaduría General de la Nación, Secretaría de Hacienda, DIAN y Órganos de Control, entre otros.

8.1.3 Patrimonio

El patrimonio de la entidad comprende el valor de los recursos representados en bienes y derechos, deducidas las obligaciones, para cumplir con las actividades y obligaciones de la Institución y está conformado por:

CONFORMACIÓN DEL PATRIMONIO DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016	Valor por Cuenta (Cifras en Miles de Pesos)	Total Saldo (Cifras en Miles de Pesos)	% de Representación frente al total del Patrimonio
TOTAL PATRIMONIO		128,281,569	
PATRIMONIO INSTITUCIONAL		128,281,569	
CAPITAL FISCAL	16,190,634		12.62
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	16,030,019		12.50
RESULTADOS DEL EJERCICIO	4,946,109		
SUPERÁVIT POR VALORIZACIÓN	73,858,564		57.58
PATRIMONIO INSTITUCIONAL INCORPORADO	19,275,904		15.03
PROVISIONES, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	-2,019,661		

8.1.4 Cuentas de Orden Deudoras

Bajo esta denominación se incluyen los grupos que representan los hechos o circunstancias de las cuales pueden generarse derechos que afecten la estructura financiero de la entidad, incluye cuentas de control para las operaciones realizadas con terceros que por su naturaleza no inciden en la situación financiera de la entidad, se conforma de la siguiente manera:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	16 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

CONFORMACIÓN CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016	Valor por Cuenta (Cifras en Miles de Pesos)	Total Saldo (Cifras en Miles de Pesos)
CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS		
DERECHOS CONTINGENTES		2,370,000
* LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS	2,370,000	
Penales	2,370,000	
DEUDOTRAS DE CONTROL		2,462,556
* BIENES ENTREGADOS A TERCEROS	2,456,527	
* Terrenos	1,184,603	
Secretaría Distrital de Integración Social	251,870	
Secretaría Distrital de Integración Social	483,795	
ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	448,938	
* Edificaciones	1,208,146	
Secretaría Distrital de Integración Social	128,678	
Secretaría Distrital de Integración Social	502,236	
ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	577,232	
* Bienes Muebles	63,779	
Secretaría Distrital de Integración Social	37,085	
ICBF - Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	26,694	
* RESPONSABILIDADES EN PROCESO	6,029	
* Responsabilidades en Proceso - Internas	6,029	
DEUDORAS POR CONTRA (CR)		-4,832,556

Producto de la verificación de la información contable se observa que se registraron demandas por valor de \$2.370.000.000, interpuestas por la entidad en contra de terceros y representan hechos, condiciones o circunstancias existentes que implican incertidumbre en relación con un posible derecho de la entidad; en el año 2015, según informe de la oficina asesora de jurídica, se contabilizó un proceso penal contrato compra venta Lote de Suba por valor de \$750.000.000, comprobante de contabilidad No 2015120090; de acuerdo a información del aplicativo SIPROJ con corte a septiembre de 2012 se contabilizó un derecho contingente por valor de \$20.000.000, comprobante de contabilidad 2012090013 y según información del aplicativo SIPROJ con corte a junio 30 de 2014 se contabilizó un proceso penal por valor de \$1.600.000.000 por compra Lote en el Municipio de Usme según comprobante de contabilidad No 2014060077; así mismo, se pudo verificar que a la fecha de la auditoría, la entidad tiene registradas contablemente responsabilidades en procesos por presunta pérdidas de bienes presentados en los años 2007, 2012 y 2016 por valor de \$6.029.000 que a la fecha no se han recuperado; por otra parte no se encontraron los registros contables por la presunta pérdida de bienes del año 2015, por valor de \$971.000 según comprobante *Baja por Siniestro, Hurto y Fuerza Mayor* No 2015100002 y 2015120001.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	17 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

8.1.5 Cuentas de Orden Acreedoras

En esta denominación se incluyen los grupos que representan los hechos o circunstancias, compromisos o contratos, que se relacionan con posibles obligaciones y que por lo tanto pueden llegar a afectar la estructura financiera de la entidad, incluye cuentas de registro utilizadas para efectos de control de pasivos y patrimonio; están conformadas de la siguiente manera:

CONFORMACIÓN CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016	Valor por Cuenta (Cifras en Miles de Pesos)	Total Saldo (Cifras en Miles de Pesos)
CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS		
RESPONSABILIDADES CONTINGENTES		3,870,175
* LITIGIOS Y MECANISMOS ALTERNATIVOS DE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS		
Laborales	21,314	
Administrativos	3,848,861	
ACREEDORAS DE CONTROL		11,696,809
BIENES RECIBIDOS DE TERCEROS		
* PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	54,230	
OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL		
* OTRAS CUENTAS ACREEDORAS DE CONTROL	11,642,579	
ACREEDORAS POR CONTRA (DB)		15,566,984

De acuerdo con información suministrada por el aplicativo SIPROJ a junio 30 de 2016, las responsabilidades contingentes por valor de \$3.870.175.000 representan el valor de las demandas interpuestas por terceros en contra de la entidad por procesos administrativos \$3.848.861.000 y por procesos laborales \$21.314.000 que incluyen las pretensiones económicas originadas en conflictos, demandas y compromisos contractuales que se resuelven por fuera de la justicia ordinaria; en el siguiente cuadro se relacionan las fechas y valores de los procesos:

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	18 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

PROCESOS ADMINISTRATIVOS		PROCESOS LABORALES
Año de Registro	Valor	Valor
2012	18,419,239	8,863,469 8,284,165
	64,145,317	
	80,719,683	
	29,142,682	
	49,520,270	
2014	101,558,514	0
2015	76,982,135	4,166,204
	2,767,023,053	
2016	11,861,044	0
	4,790,347	
	601,208,827	
	43,489,461	
TOTAL	3,848,860,572	21,313,838

8.2 Estado de Actividad Financiera, Económica, Social y Ambiental

Las cuentas del estado de actividad financiera, económica, social y ambiental comprenden los ingresos y gastos en que incurre la entidad en desarrollo de sus actividades diarias y reflejan el resultado de la gestión, en cumplimiento de las actividades ordinarias realizadas durante el periodo contable, incluyen también las partidas extraordinarias; las actividades ordinarias corresponden a la operación básica o principal de la entidad, así como a las complementarias y vinculadas a la misma y se caracterizan por que son recurrentes y las partidas extraordinarias surgen de hechos, transacciones u operaciones que son distintas de las actividades ordinarias, que no se espera que sean frecuentes y que no son controladas por la entidad.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	19 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

8.2.1 Conformación de los Ingresos

CONFORMACIÓN DE LAS CUENTAS DE INGRESOS DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016	Valor por Cuenta (Cifras en Miles de Pesos)	Total Saldo (Cifras en Miles de Pesos)
ACTIVIDADES ORDINARIAS		
INGRESOS OPERACIONALES		69,928,498
VENTAS DE SERVICIOS		11,265,834
* OTROS SERVICIOS	11,265,834	
OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES		58,662,664
* FONDOS RECIBIDOS	58,662,664	
INGRESOS NO OPERACIONALES		156,653
* FINANCIEROS	156,052	
* AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	601	
PARTIDAS EXTRAORDINARIAS		11,614
* INGRESOS EXTRAORDINARIOS	11,614	

Revisada la cuenta contable y sus respectivos documentos soportes, se observa que los ingresos de la entidad por venta de servicios corresponden a los ingresos por convenios interadministrativos suscritos con Transmilenio S.A, la Secretaría Distrital de Integración Social, Secretaría de Movilidad, Secretaría Distrital de Planeación, Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, Secretaría Distrital de Ambiente y los ingresos por el recaudo por servicios de baños públicos; y los ingresos registrados en la cuenta Operaciones Interinstitucionales - Fondos Recibidos, representan los recursos recibidos en dinero por transferencia de fondos de la Tesorería Distrital – Secretaría de Hacienda a la entidad para el pago de los gastos de Funcionamiento e Inversión incluidos en el presupuesto, así mismo incluye el valor de los reintegros de estos recursos a la Tesorería Distrital.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	20 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

8.2.2 Conformación de los Gastos

CONFORMACIÓN DE LAS CUENTAS DE GASTOS DEL 01 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016	Valor por Cuenta (Cifras en Miles de Pesos)	Total Saldo (Cifras en Miles de Pesos)
ACTIVIDADES ORDINARIAS		
GASTOS OPERACIONALES		66,788,875
ADMINISTRACIÓN		8,269,457
* SUELDOS Y SALARIOS	5,371,836	
* CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	4,007	
* CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	840,472	
* APORTES SOBRE LA NÓMINA	208,077	
* GENERALES	1,845,065	
DE OPERACIÓN		58,133,073
* SUELDOS Y SALARIOS	7,678,320	
* CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	8,381	
* CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	1,247,060	
* APORTES SOBRE LA NÓMINA	304,733	
* GENERALES	48,868,397	
* IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	26,182	
OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES		382,993
* FONDOS ENTREGADOS	382,993	
OTROS GASTOS		3,352
* COMISIONES	3,352	
GASTOS NO OPERACIONALES		-1,638,219
* OTROS GASTOS ORDINARIOS	2,538	
* AJUSTES DE EJERCICIOS ANTERIORES	-1,640,757	

Verificando las cuentas que conforman los gastos de la entidad con sus respectivos documentos que soportan las transacciones económicas se pudo observar que los valores más representativos corresponden a los valores pagados por remuneración a los funcionarios de la entidad, todos los pagos y prestaciones a las que tiene derecho el empleado por concepto de sueldos, gastos de representación, vacaciones, prima de vacaciones, prima de navidad, bonificación por recreación, reconocimiento por permanencia en el servicio público, auxilio de transporte, cesantías, entre otros,; la salida de recursos por concepto de gastos generales representa el valor de los gastos necesarios para apoyar el normal funcionamiento y desarrollo de las labores administrativas de la entidad, honorarios por contrato de prestación de servicios, servicios, apoyo de sostenimiento jóvenes, contrato de vigilancia y seguridad

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	21 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	22 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

ACCIÓN ESTRATÉGICA No. 2	¿QUE? (Objetivo, Variable Indicadora, Objetivo)	Preparar la gestión contable para la implementación de las Normas Internacionales de información financiera a partir del 1 de enero de 2017
	¿POR QUE?	Se debe dar cumplimiento a la normatividad expedida por la Contaduría General de la Nación.
META	Armonización al 100% de la gestión contable de acuerdo a los lineamientos contables dados por la Contaduría General de la Nación.	

										Seguimiento Desde:		hasta:									
										1	10	2016	30	12	2016						
INDICADOR (Formula para la medición de la meta, agregar indicador para cada meta)						RESULTADO PRIMERA VARIABLE (Resultado de la primera variable del indicador)		RESULTADO SEGUNDA VARIABLE (Resultado de la segunda variable del indicador)		RESULTADO DEL INDICADOR (Indique el resultado de la operación propuesta en el indicador)		INTERPRETACIÓN (Realice una breve descripción del resultado del indicador. En referencia a los resultados de las variables)									
Sumatoria de Ejecución de las dos actividades planteadas						95%		100%		95%		Se avanza en la implementación del NNM de acuerdo al plan de acción y el cronograma elaborado y aprobado en Comité de Sostenibilidad; sin embargo, de acuerdo a la Resolución 639 de 2016 de la CGN se aplicó para el 1 de enero de 2018 el inicio del NNM.									
No. Agregar cuando sea necesario	COMO (Actividades a realizar para cumplir con el objetivo)	QUIEN (Indicar el cargo quien lidera la actividad)	DONDE (Indicar en donde se realiza el caso)	RECURSOS (Económicos, tecnológicos, humanos y financieros)	CUANDO		PRODUCTO (Resultado o evidencia de la actividad. No se modifica en el seguimiento)	SEGUIMIENTO												TOTAL PLANADO/ EJECUTADO	
					FECHA DE INICIO (DDMMAAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN (DDMMAAAA)		DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES EJECUTADAS (Descripción detallada cualitativa y cuantitativa de las actividades adelantadas en los seguimientos "Acumulado")													
1	Armonizar la gestión contable de acuerdo a los lineamientos dados por la CGN a través de Capacitaciones, Resoluciones, Instructivos, cartillas y otros. (70%)	- Responsable y funcionarios del Área de contabilidad	- Área de contabilidad	- Humanos - Tecnológicos - Infraestructura	02-ene-16	30-dic-16	Gestión contable armonizada	Se elaboro el Plan de Acción para la Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable. Se conformó el Grupo de Trabajo para la Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable. Se realizó Comité de sostenibilidad en donde se aprobó el Plan de Acción y el Grupo de trabajo para la Implementación del Nuevo Marco Normativo Contable. Se ha adelantado la depuración de las partidas de los Estados Contables identificando que partidas van a sufrir cambios; determinar los impactos sobre los sistemas de información. Se realizó la homologación del Plan de Cuentas, a nivel auxiliar de acuerdo a las guías enviadas por la SHD. Se compartieron las guías entregadas por la SHD para la elaboración de las Políticas del NMC y se apoyo cuando fue necesario. De acuerdo al avance del Distrito Capital en esta implementación, la CGN													
								Copia del Acta de Comité de Sostenibilidad Contable - 30 de Junio de 2016. Plan de cuentas excel, homologado al NNM													
2	Recibir capacitación especializada sobre el tema de Normas Internacionales (30%)	Equipo Directivo, Responsables Áreas, Personal Contabilidad	En los sitios programados por la CGN, la SHD, y el Idipron	Económicos, Humanos,	02-ene-16	30-dic-16		Se participo en el seminario dictado por la Contaduría General de la Nación y los dictados por la Secretaría de Hacienda. Se inicio la capacitación contratada por la Entidad sobre el Nuevo Marco Normativo.													
								Certificación CGN a los participantes.													
								P % Posible											30%		30%
								E % Posible		10%	5%							5%	5%	5%	30%

Firma: FIRMA EN ORIGINAL

Nombre de Quien Elabora: RUBBY ESPERANZA CORREA MORENO

Cargo: PROFESIONAL RESPONSABLE DE ÁREA DE CONTABILIDAD

Firma: FIRMA EN ORIGINAL

Va.Bo. Líder del Proceso: MAURICIO DIAZ LOZANO

Cargo: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Si bien es cierto, se evidenció un alto porcentaje de cumplimiento de las metas programadas en el plan de acción, se trascendieron en su formulación los límites de las competencias del área de contabilidad, toda vez que para su desarrollo y cumplimiento, se requiere fundamentalmente de la contribución de otras áreas, tales como tesorería, desarrollo humano, almacén, entre otras, lo que le generaría responsabilidades al área de contabilidad a la hora de no lograrse los resultados esperados.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	23 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

8.4 Mapa de Riesgos

El mapa de riesgos es una herramienta basada en los distintos sistemas de información, que permite identificar, evaluar y gestionar actividades o procesos susceptibles a factores de riesgo, cuantifica y mide la probabilidad de ocurrencias y los efectos o daños potenciales asociados a su ocurrencia, se identifican en el siguiente cuadro:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	MEJORAMIENTO CONTINUO										CODIGO	E-MEJ-FT-009															
	SUBPROCESO	VERIFICACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION										VERSIÓN	02															
	FORMATO	MAPA DE RIESGOS										PAGINA	1 de 4															
											VIGENTE DESDE	26/07/2011																
PROCESO													GESTIÓN FINANCIERA		ÚLTIMA ACTUALIZ		27 DE DICIEMBRE DE 2013											
OBJETIVO DEL PROCESO													Planear, gestionar y controlar los recursos financieros del IDIPRON con transparencia eficiencia y agilidad para dar cumplimiento a los objetivos institucionales															
RIESGO													CLASIFICACIÓN DEL RIESGO		FACTOR DE RIESGO (Contexto)	CAUSAS		EFECTOS	IMPACTO	PROBABILIDAD	EVALUACIÓN RIESGO		CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN RIESGO		OPCIONES MANEJO	ACCIONES DE CONTINGENCIA	
Puede suceder ...																												
CORRUPCIÓN: Recepción de documentos en el área de contabilidad con información inexacta o recepción de documentos duplicada (CONTABILIDAD)													OPERATIVO	Falta de autocontrol en la revisión de los documentos	La falta de autocontrol de las personas encargadas de remitir los documentos a la dependencia de Contabilidad		1. Devolución de documentos, generando demora en el proceso normal del área. 2. El ingreso de información errónea al sistema. 3. Duplicidad en cuentas por pagar, generando doble pago	MAYOR	4	MODERADO	3	12	EXTREMO	1. Revisión de los soportes y documentos que se recepcionan en el Área de Contabilidad. 2. Socialización del diligenciamiento de los documentos para pago. 3. Verificación de registros en el sistema.	8	ALTO	REDUCIR EL RIESGO	Realizar la devolución de los documentos a los responsables, intervinientes y/o dependencias del Instituto para su respectiva corrección. En caso de doble pago, reintegro del los valores girados.
Que se genere información errónea suministrada por el sistema SYSMAN (CONTABILIDAD)													FINANCIERO	Sistemas de información débiles.	Falta de actualización y mantenimiento del Software contable		1. Presentar informes tanto internos como externos, con información errónea. 2. Se modifique la información Financiera de la entidad. 3. Generar sanciones y multas económicas a la entidad	MAYOR	4	MODERADO	3	12	EXTREMO	1. Revisiones, verificaciones y controles en los Estados Contables y auxiliares. 2. Generalmente se imprimen los informes que emite el sistema Sysman y se informa al área de sistemas las anomalías que se identifican cuando se compara con soportes	8	ALTO	EVITAR EL RIESGO	Reportar al área de Sistemas para recibir soporte y mantenimiento del Software.
Pérdida de información contable por medio magnético y físico. (CONTABILIDAD)													OPERATIVO	Estructura organizacional	1. Falta de mantenimiento y actualización del Software contable. 2. Fácil acceso al área de contabilidad debido a que no se cuenta con los parámetros mínimos de seguridad (no hay puerta). 3. No hay espacio físico disponible para el almacenamiento del archivo del área.		1. No contar con información correcta para ser reportada a los entes de control. 2. No contar con registros físicos y magnéticos que soporten la situación financiera del Instituto. 3. Perder los antecedentes financieros de la Entidad.	MODERADO	3	MODERADO	3	9	ALTO	1. El Área de sistemas brinda la herramienta de crear una copia de seguridad para evitar que se pierda la información electrónica. 2. Se lleva un consecutivo del número de cajas y carpetas que reposan en el Área de contabilidad. 3. Se ha informado a través del comité de sostenibilidad, a la Subfinanciera y a los	8	ALTO	REDUCIR EL RIESGO	Si la pérdida de información es física se imprime la información que genera el sistema; y si es en medio magnético se recupera con el Backup que el área de sistemas genera mensualmente, y en el caso de no haber Backup del último mes la información se registra nuevamente de acuerdo a los soportes físicos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	24 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

	PROCESO	MEJORAMIENTO CONTINUO	CÓDIGO	E-MEJ-FT-009
	SUBPROCESO	VERIFICACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION	VERSIÓN	02
	FORMATO	MAPA DE RIESGOS	PÁGINA	2 de 4
			VIGENTE DESDE	29/07/2011

PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA						ÚLTIMA ACTUALIZ	27 DE DICIEMBRE DE 2013								
OBJETIVO DEL PROCESO	Planear, gestionar y controlar los recursos financieros del IDIPRON con transparencia eficiencia y agilidad para dar cumplimiento a los objetivos institucionales															
RIESGO	CLASIFICACIÓN DEL RIESGO	FACTOR DE RIESGO (Contexto)	CAUSAS		EFECTOS	IMPACTO	PROBABILIDAD	EVALUACIÓN RIESGO		CONTROLES EXISTENTES	VALORACIÓN RIESGO	OPCIONES MANEJO	ACCIONES DE CONTINGENCIA			
Puede suceder ...			INTERNO	EXTERNO	Lo que podría ocasionar...											
			Debido a...	Debido a...												
Que se reciba la información en el área de contabilidad en forma tardía para elaboración de informes (CONTABILIDAD)	OPERATIVO	Fragilidad de la comunicación interna y externa	Falta de cumplimiento en las reportes o informes a suministrar al área, por parte de las áreas involucradas.		1. Presentar información financiera incompleta a los entes de control . 2. Demora en las actividades programadas por el área de contabilidad.	MODERADO	3	MODERADO	3	9	ALTO	Solicitar a los servidores que intervienen en este proceso para que suministren la información que afecta los Estados contables, dentro de los términos establecidos para la entrega de los informes.	6	MODERADO	REDUCIR EL RIESGO	Requerir nuevamente los informes necesarios. Efectuar los registros en el siguiente periodo contable.
CORRUPCIÓN: Archivos contables con información incompleta o con vacíos	FINANCIERO	- Sistemas de información débiles - Estructura organizacional desarticulada con respecto al nuevo modelo de operación.	- Beneficios personales o a terceros - Sistemas de información sin los controles		- Estados financieros imprecisos los cuales no revelan la verdadera situación del Instituto	MODERADO	3	MODERADO	3	9	ALTO	- Se ejecutan los procesos de cuadro de saldos en el aplicativo - Se verifica que los saldos del balance concidan con los auxiliares - Se hace revisión de los comprobantes por pagar verificando tercero, NIL, Impuestos y cuenta por pagar	6	MODERADO	EVITAR EL RIESGO	- Detectar el error y analizarlo - Realizar los comprobantes de ajustes si se requieren - Informar al líder del proceso
CORRUPCIÓN: Causar los honorarios a proveedores por encima de los valores contrados	FINANCIERO	- Estructura organizacional desarticulada con respecto al nuevo modelo de operación	- La consolidación de varias facturas de un mismo proveedor para la creación de una sola cuenta		- Retrazo en las actividades diarias del área - Valores no reales en los estados contables	MODERADO	3	IMPROBABLE	2	6	MODERADO	- Se realiza pre-revisión a los documentos, luego se liquida, se digita y se realizan las afectaciones presupuestales contables y tributarias - Revisar los comprobantes cuentas por pagar contra los soportes (Tercero, NIL, Anticipos, No. de facturas, y revisión de descuentos tributarios	4	BAJO	EVITAR EL RIESGO	- Anulación del comprobante de la cuenta por pagar
CORRUPCIÓN: Sistema de información (SYSMAN) susceptibles de manipulación o adulteración	TECNOLOGÍA	- Sistemas de información débiles	- Herramientas de seguridad desactualizadas y fácilmente vulnerables		- Modificación y/o adulteración de la información ya registrada en el aplicativo Sysman para beneficios personales	MODERADO	3	MODERADO	3	9	ALTO	- Para cada funcionario se tiene un perfil en el aplicativo de acuerdo a las funciones que realiza y los permisos que el responsable de área establezca	6	MODERADO	EVITAR EL RIESGO	- Identificar el origen del problema - Identificar la posible solución como: Correr Backup, Anular documento, revertir las afectaciones - Informar al líder del proceso

El Mapa de Riesgos del subproceso de contabilidad, identificó para el 2013 siete riesgos, de los cuales cuatro (4) son de corrupción. Se pudo evidenciar que las acciones de mejora formuladas, responden a los efectos causados por su materialización y no para prevenir, evitar o eliminarlos, tal como lo señala la estrategia de administración del riesgo establecida por el Departamento Administrativo de la Función Pública, Órgano Rector sobre la materia.

8.5 Manual de Procesos y Procedimientos

Una vez revisado el Manual de Procesos y Procedimientos, se evidencia que no cuenta con una caracterización actualizada del proceso y los procedimientos se encuentran desactualizados desde el año 2011, teniendo en cuenta que la normatividad contable ha sufrido cambios, tal es el caso de la aplicación del Nuevo Marco Normativo Contable, las Reformas Tributarias, incremento de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, Estampilla Cincuenta Años de Labor de la Universidad Pedagógica Nacional, entre otros.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	25 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

8.6 ASPECTOS POR RESALTAR Y MEJORAS EVIDENCIADAS

El área de contabilidad implementó dentro del plan contable, un código (centro de costos) para que se indique la procedencia presupuestal de los recursos y la destinación específica de los mismos (auxiliares), lo que ha permitido identificar con mayor claridad de dónde y cómo se utilizan los recursos en cada una de las sedes, áreas, oficinas, upis, subdirecciones, proyectos y la presentación de informes de cada uno de los convenios celebrados con otras entidades.

8.7 OBSERVACIONES

8.7.1 Existen deficiencias en el registro contable de las partidas conciliatorias determinadas en las conciliaciones bancarias, debido a que se pudo evidenciar que algunas se registraron con más de ciento veinte días (120) de ser identificadas, tal es el caso, que en la cuenta *del Banco Davivienda – Ahorros – Inversión* No 00660065815, las partidas conciliatorias del mes de noviembre de 2015 se registraron en libros en el mes de abril de 2016 y las de diciembre del año 2015 se registraron en febrero y marzo del 2016, exponiendo a la entidad al riesgo de no contar con información confiable para toma de decisiones.

8.7.2 Existen debilidades en la formulación del mapa de riesgos, en la medida que sólo contempla acciones de contingencias y no de mejora, que permita prevenir, evitar y eliminar los riesgos a los que está expuesto el proceso contable.

8.7.3 La formulación de las metas a alcanzar, trascienden el alcance de las funciones propias del área de contabilidad, es el caso de la metas trazadas en el plan de acción, que para su desarrollo y cumplimiento en un 100% requiere de la contribución de otras áreas, tales como tesorería, desarrollo humano, almacén, entre otras.

8.8 NO CONFORMIDADES

Se encontraron registros de pérdida de bienes que a la fecha no se han recuperado y otros no han sido contablemente registrados, lo que evidencia debilidad en la gestión y seguimiento en la recuperación de los bienes presuntamente perdidos, lo que puede conllevar al detrimento del patrimonio como consecuencia de la pérdida, daño o deterioro de bienes que se les ha asignado a la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Circular Externa No 02 del 16 de Junio de 2010 – Anexos y con los procedimientos establecidos por la entidad. A-ABI-PR-04 “Baja de Bienes Devolutivos de Consumo por Responsabilidad” y procedimiento A-GLO-PR-002 “Responsabilidades y Trámites Ante Siniestro”.

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	26 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

8.9 RECOMENDACIONES

8.9.1 Revisar el procedimiento establecido por el Instituto Procedimientos – Conciliaciones Bancarias (A-GFI-PR-010) con el fin de que se realice seguimiento a la gestión de tesorería en la investigación del origen de las partidas conciliatorias y que estas se registren contablemente en el menor tiempo posible para que el sistema de contabilidad produzca información razonable y oportuna de conformidad con el marco normativo.

8.9.2 Realizar seguimiento a la cuenta *responsabilidades internas*, por parte de las áreas encargadas, ya que pueden prescribir o caducar y generar actos que puedan conllevar al detrimento del patrimonio como consecuencia de la pérdida, daño o deterioro de bienes que se les han asignado para el ejercicio de sus funciones.

8.9.2 Formular el plan de acción por cada uno de los subprocesos del Proceso Gestión Financiera para que el objetivo sea claro, conciso y medible y a partir de este, se puedan especificar las actividades a realizar que conlleven al cumplimiento de la meta propuesta.

8.9.3 Realizar la actualización y los ajustes necesarios del mapa de riesgos con el propósito de rediseñar la formulación de los riesgos para el área, planteando acciones de mejoramiento que permitan a futuro eliminar las causas que los originan o en últimas a reducir su impacto negativo en caso de presentarse.

8.9.4 Actualizar los procedimientos del subproceso contable, ya que estos van de la mano con los ajustes normativos correspondientes y el sistema de gestión de calidad, teniendo en cuenta que a la fecha ha habido cambios en la regulación contable pública, modificaciones que deben tener en cuenta las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital de Bogotá, Reformas Tributarias, entre otras, y la entidad puede quedar expuesta a factores de riesgos tanto internos como externos.

8.9.5 Formular políticas contables acorde con el marco normativo que le sea aplicable, en procura de lograr una información financiera con las características fundamentales de relevancia para la elaboración y presentación oportuna de los estados financieros.

9. CONCLUSIÓN

De la revisión y evaluación realizada en la Auditoria Regular de Gestión - Proceso de Gestión Financiera - Área de contabilidad, se puede concluir que los hechos y la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad se revelan por medio de estados, informes y reportes contables, los cuales permiten el conocimiento oportuno y confiable de las acciones y actividades de la entidad, con respecto al uso que han dado a los recursos bajo su responsabilidad, de conformidad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACION A LA GESTION	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	01
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	27 de 27
			VIGENTE DESDE	13/11/2014

con las normas que lo regulan, procedimientos y manuales establecidos en el Plan General de la Contabilidad Pública y con las directrices y procedimientos adoptadas por la entidad.

No obstante para una mejor eficiencia, eficacia y efectividad en la gestión y como oportunidad de mejora se debe realizar seguimiento a la gestión del área, mediante la aplicación de indicadores e instrumentos de control diseñados en el procedimiento que permitan evaluar y monitorear su desempeño; identificar los riesgos que pueden impedir el logro de los objetivos y minimizar su materialización a través de acciones preventivas o correctivas (en el caso de que el riesgo se haya materializado), que apunten a la sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión y al cumplimiento de los objetivos y resultados esperados.

V°B° Auditor (a) Líder

FIRMA: (FIRMADO EN ORIGINAL)

NOMBRE: MARTHA CECILIA MANCILLA GONZÁLEZ

Aprobación Jefe Oficina de Control Interno

FIRMA: (FIRMADO EN ORIGINAL)

NOMBRE: GUSTAVO OLAYA FERREIRA