

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	1 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

AUDITORÍA REGULAR DE GESTIÓN – PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

SUBPROCESO PRESUPUESTO

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ, OCTUBRE 2021

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	2 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

1. INTRODUCCIÓN

El Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud, por ser una Entidad de naturaleza pública descentralizada, con personería jurídica y autonomía administrativa perteneciente al Sector de Integración Social, se sujeta al presupuesto de las entidades públicas y lo previsto en el Estatuto Orgánico de Presupuesto artículo 12 del Decreto 111 de 1996, el cual establece que los principios del sistema presupuestal son: la planificación, la anualidad, la universalidad, la unidad de caja, la programación integral, la especialización, inembargabilidad, la coherencia macro económica y la homeóstasis (Ley 38/89, artículo 8o. Ley 179/94, artículo 4o.) ". A nivel distrito existe una directriz específica llamada Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, la cual se aplica como soporte en el proceso de evaluación de la presente auditoría con el propósito conocer la conformidad de la ejecución presupuestal en el IDIPRON durante la vigencia 2020.

La actividad presupuestaria del Estado en todos sus órdenes y niveles se expresa como una asignación de recursos para el cumplimiento de una actividad concreta, dentro de un periodo de tiempo determinado, a fin de obtener resultados concretos, expresados en bienes y/o servicios para la satisfacción de las necesidades de la población en general, pues el Presupuesto, más que una herramienta jurídico contable es un instrumento de planificación y un componente importante de la política económica.

2. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA

- Constitución Política de Colombia 1991.
- Ley 38 de 1989 Estatuto orgánico del Presupuesto
- Decreto 1083 de 2015 mediante por la cual incorpora las modificaciones introducidas al Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
- Norma Técnica Distrital NTD-SIG 1:2011.
- Decreto 714 de 1996 Compila el Acuerdo 24/95 y Acuerdo. 20/96 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.
- Decreto No. 816 de 2019, Por medio del cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2020 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 744 del 6 de diciembre de 2019, expedido por el alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital
- Procedimientos y Políticas establecidas por el Instituto.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas VERSIÓN 4.
- Ley 594 de 2000 Por la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1499 de 2017 y el modelo integrado de gestión y planeación - MIPG: Decreto 591 de 2018 por medio del cual el Distrito adopta el MIPG.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	3 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

3. OBJETIVOS:

Evaluar la conformidad de la planeación, ejecución y seguimiento presupuestal a los lineamientos y disposiciones de las instancias competentes y el marco normativo que lo regula durante la vigencia 2020 en el IDIPRON.

4. ALCANCE

Evaluar el ejercicio presupuestal de la entidad en relación con las etapas de planeación, ejecución y seguimiento de este, comprobando el cumplimiento de los protocolos establecidos, procedimientos y el marco normativo aplicable y el Sistema Integrado de Gestión durante la vigencia 2020.

5. EQUIPO DE TRABAJO

ROLES EN LA AUDITORIA	NOMBRES	COMPETENCIAS
AUDITOR LIDER	Carlos Andrés Guerra Jiménez	Revisión del sistema presupuestal del IDIPRON: Planeación y ejecución, seguimiento de las reservas presupuestales y pasivos exigibles.
AUDITOR DE APOYO	Andrés Eduardo Bejarano Bejarano	Revisión del Sistema Integrado de Gestión del IDIPRON.

6. METODOLOGÍA APLICADA:

La metodología se soporta en la verificación de información y análisis de documentos recolectados a través del área de Presupuesto en relación con la vigencia 2020, aplicando pruebas selectivas y entrevistas a los funcionarios públicos pertenecientes al Subproceso.

7. CONTEXTO DEL PROCESO, PROYECTO, PROCEDIMIENTO, ACTIVIDAD O REQUISITO A AUDITAR

El área de Presupuesto se constituye como un subproceso contenido en el proceso de Gestión Financiera y apunta al objetivo de participar e intervenir en la planeación, gestión y control los recursos financieros del IDIPRON. El marco normativo propio del área auditada se fundamenta en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, que respaldan y apuntan el ejercicio presupuestal de las entidades estatales.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	4 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

8. ESTADO DE LOS HALLAZGOS VIGENTES

No se encuentran hallazgos abiertos producto de auditorías internas aplicables al área de Presupuesto de la Entidad.

9. OBSERVACIONES

9. 1. Se pudo verificar que la Entidad en la vigencia 2020 no ejecutó la totalidad del presupuesto proyectado en ingresos y gastos bajo el contexto de la entrega real de bienes y servicios en términos anuales.

9.2. El proceso de Gestión Financiera tiene implementado el formato “*Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal*” código A-GFI-FT-02 para la creación de los CDPs, si bien el formato pide ser claro, preciso y concreto en el objeto del contrato, se evidencia objetos de contratos extensos. Es importante indicar que el aplicativo SYSMAN, solo permite el ingreso de 254 caracteres, lo que genera reproceso en el área de Presupuesto toda vez que deben modificar el objeto de los contratos con el fin de llegar a 254 caracteres, generando un posible riesgo en transcripción o corrección manual.

9.3 Se observó que en el procedimiento para la *Expedición de Registros Presupuestales A-GFI-PR-002*; el paso 2 del flujograma contiene el símbolo de decisión con la pregunta “2. ¿Los datos de la disponibilidad corresponden?”; y que para el evento en que la respuesta al interrogante sea “SI”, el siguiente paso del procedimiento es enviarlo nuevamente a: “1. Solicitar registro presupuestal”, cuando lo correcto es continuar con la siguiente actividad, es decir con la “3. Digitar la información en el aplicativo”. Lo anterior obedece a que la conexión de las respuestas “SI” o “NO”, están invertidas en el flujograma del procedimiento.

9.4 Se observó que, de manera general que, en los flujogramas de los procedimientos del Área de Presupuesto, el campo destinado para el diligenciamiento de “DOCUMENTO/REGISTRO”, en algunos casos se encuentra en blanco. En dicho campo se debe relacionar la evidencia de los resultados que se obtiene en la ejecución de las actividades, y en el evento de no identificar registros, se sugiere marcar como no aplica (NA), así mismo, se observó que en los procedimientos del Área de Presupuesto, en diferentes actividades se hace referencia del registro de la información en el Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS de la Secretaria Distrital de Hacienda, aplicativo que ya no se está utilizando desde el 1 de octubre de 2020, debido a que entró en vigencia la aplicación BOGDATA; por lo tanto, la información se captura en los aplicativos SYSMAN y BOGDATA, y no en PREDIS ya que no está vigente.

10. NO CONFORMIDADES

10.1 Se verificó que no existe una Política en la entidad para la constitución de reservas, que considere las situaciones excepcionales o imprevisibles que de manera sustancial afecten el ejercicio básico de la



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	5 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

función pública en el ejercicio normal de la Entidad, así como las medidas de seguimiento y control estricto a desarrollar por el área encargada a fin de lograr el 100% de giros planificados por concepto de reservas presupuestales.

10.2 Se evidencia que como requisito para la expedición del registro presupuestal (CRP), el auxiliar administrativo del área de Presupuesto verifica sí el proceso de contratación se realizó previamente en SECOP II. Sin embargo, en el procedimiento para la expedición de Registros Presupuestales A-GFI-PR-002, vigente desde el 19 de enero de 2020; dicha actividad de validación en el SECOP II está establecido que se realice con posterioridad a la impresión del certificado de registro presupuestal, según el paso No. 9 del procedimiento. Lo correcto que debe quedar en el procedimiento, es que la verificación en el SECOP II sea previa a la emisión del CRP.

10.3 Se evidencia falencia en los puntos de control de los procedimientos “Expedición de Registros Presupuestales (A-GFI-PR-002)”, “Cierre Presupuestal (A-GFI-PR-003)” y “Informe de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos (A-GFI-PR-004)” del área de presupuesto estando en contravía del “Manual para la Elaboración de Documentos E-MEJ-MA-002”, que indica que, en aquellas actividades que se identifican con verbos como supervisar, revisar, validar o verificar, se deben identificar con una x.

11. RECOMENDACIONES

Se recomienda tener en cuenta las Circulares 026 y 031 de 2011 de la Procuraduría General de la Nación mediante las que se establece de manera general, “las entidades territoriales sólo pueden incorporar dentro de sus presupuestos aquellos gastos que se van a ejecutar en la respectiva vigencia fiscal, por lo cual, los contratos que así se suscriban deben ejecutarse en la correspondiente anualidad..”

Formular e implementar una política de constitución de reservas en la entidad que de lineamientos sobre la utilización de dicha herramienta presupuestal en el Instituto.

El área debe ajustar y realizar permanentemente el seguimiento a la implementación de acciones de mejora formuladas en el mapa de riesgos del área en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y el acompañamiento de la Oficina de Control Interno.

Se recomienda que, en la actualización de los procedimientos del Área de Presupuesto, se tengan en cuenta las deficiencias detectadas en este informe para su corrección y actualización, acorde con los lineamientos consagrados en el Manual para la Elaboración de Documentos E-MEJ-MA-002 del 26 de junio de 2020.

12 CONCLUSIONES

Si bien es cierto el proceso presupuestal del Instituto responde los métodos y procedimientos establecidos en el Estatuto Orgánico del Presupuesto y a las directrices del Manual Operativo Presupuestal del



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	6 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Distrito, se debe fortalecer la programación, el control y seguimiento de la ejecución presupuestal, bajo la responsabilidad de los gerentes y administradores de proyectos, así como las áreas de planeación y presupuesto.

Por otra parte, 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.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL IDIPRON VIGENCIA 2020

El presupuesto de rentas y ley de apropiaciones se elabora, presenta y aprueba dentro de un marco de sostenibilidad fiscal y debe corresponder al Plan Nacional de Desarrollo en términos anuales (principio de anualidad: año fiscal comienza el 1o. de enero y termina el 31 de diciembre de cada año, sin que se arrojen saldos históricos acumulativos). El Decreto No. 816 de 26 de diciembre de 2019, en lo que se refiere al *IDIPRON líquido* y aprobó un *Presupuesto total de rentas e ingresos y de gastos e Inversión* por valor de \$ 111.911.307.000, tal como se observa a continuación:

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON			
	Recursos Administrados	Aportes Distrito	Total
3-1 Gastos de Funcionamiento	0	15,211,446,000	15,211,446,000
3-3 Inversión	26,407,090,000	70,292,771,000	96,699,861,000
Total Gastos e Inversiones	26,407,090,000	85,504,217,000	111,911,307,000

Los recursos llamados *administrados o propios de la Entidad* equivalen a la suma de \$ 26.407.090.000, equivalente al 23.60% del presupuesto total a obtenerse por medio de los rubros que a continuación se relaciona:

INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON			
	Recursos Administrados	Transferencias Nación	Total
2-1 Ingresos Corrientes	1,663,950,000	0	1,663,950,000
2-4 Recursos de Capital	24,743,140,000	0	24,743,140,000
Total Rentas e Ingresos	26,407,090,000	0	26,407,090,000



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	7 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Las entidades distritales deben ejecutar la totalidad del presupuesto, bajo el contexto de la entrega real de bienes y servicios, lo cual conlleva lograr un alto nivel de giros. Desde este punto de vista, cabe reiterar lo dispuesto por la Procuraduría General de la Nación mediante Circulares 026 y 031 de 2011 y en especial ésta última, que establece: “(...) *De acuerdo con el artículo 8 de la Ley 819 de 2003, de manera general, las entidades territoriales sólo pueden incorporar dentro de sus presupuestos aquellos gastos que se van a ejecutar en la respectiva vigencia fiscal, por lo cual, los contratos que así se suscriban deben ejecutarse en la correspondiente anualidad. (...).*”

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL: RENTAS E INGRESOS DEL IDIPRON VIGENCIA 2020.

Los ingresos son aquellos recursos que tienen por objeto atender las necesidades de la Entidad para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas por orden Distrital. A nivel del Instituto están constituidos por: Ingresos corrientes, recursos de administración central y recursos de capital, los cuales se proyectaron en forma definitiva para el 2020 en \$ 111.911.307.000 y su comportamiento del recaudo, se ilustra en el siguiente cuadro:

Ce.gestores / Pos.presupuestarias	Presupuesto Inicial	Modificac. Acumulado	Presupuesto Vigente	Recaudo Acumulado	% Recaud.
12102040103 Control disciplinario				35.771.616	
12102040106 Contractuales				5.790.011	
121020501010101 Servicios ejecutivos	1.663.950.000	800.000.000-	863.950.000	831.213.900	96,21
12401020101 Cofinanciación convenio ICBF	2.960.000.000	2.960.000.000-			
12401020201 Convenios entidades	21.418.196.000	7.102.441.000-	14.315.755.000	10.977.705.109	76,68
1240103 Indemnizaciones Rela				3.025.000	
124030202 Superávit fiscal de		329.334.040	329.334.040	329.334.040	100,00
124030203 Superávit fiscal de	364.944.000	90.000.000-	274.944.000	274.944.000	100,00
1240701 Establecimientos públicos		204.200.958	204.200.958	204.200.958	100,00
12409 REINTEGROS				45.269.716	
1250101 Vigencia	85.504.217.000		85.504.217.000	65.783.232.244	76,94
TOTAL	111.911.307.000	10.418.906.002-	101.492.400.998	78.490.486.594	77,34

Tal como se ilustra anteriormente, el presupuesto de Rentas e ingresos fue recaudado en un índice igual al 77.34% que corresponde en pesos a \$ 78.490.486.594 de un total presupuestado de \$ 101.492.400.998. Por su parte, en la vigencia anterior (año 2019) el Instituto tuvo un nivel de recaudo del presupuesto de Rentas e ingresos de 77.01%, lo que da lugar a afirmar que la ejecución de ingresos en la Entidad ha tenido un comportamiento similar y constante durante dos vigencias continuas, sin embargo el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital contempla que las entidades distritales deben ejecutar la totalidad del presupuesto, bajo el contexto de la entrega real de bienes y servicios y conllevar a lograr un alto nivel de giros.

Las modificaciones realizadas a los ingresos presupuestales del instituto durante el año 2020 se realizaron conforme al Decreto 334 del 2020 el cual disminuyó los ingresos con los siguientes valores \$ 800.000.00, \$ 2.960.000.00 y \$ 7.102.441.000



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	8 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

El acuerdo 001 de 2020 disminuyó \$ 90.000.000 el superávit fiscal de ingresos de libre destinación y adición de \$ 90.000.000 en superávit fiscal de ingresos de destinación específica.

El acuerdo 002 del 2020 adiciona \$ 90.000.000 en superávit fiscal de ingresos de destinación específica.

El decreto 201 del 2020 adiciona \$ 204.200.958 en recursos de capital - establecimientos públicos.

Se observa ingresos no esperados en la vigencia:

- \$ 35.771.616 (Orden impartida por la Personería de Bogotá a favor de IDIPRON Resolución 004 del 27/01/2020.)
- \$ 5.790.0011 (Legalización menor valor retenido por impuestos ante la BMC)
- \$ 3.025.000 (Pago indemnización siniestro hurto dinero baños públicos)
- \$ 45.269.716 (Legalización de reintegros saldos de contratos jóvenes estímulo y BMC)

SEGUIMIENTO MENSUAL A LA EJECUCIÓN DE INGRESOS POR PARTE DEL SUBPROCESO DE PRESUPUESTO

El manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital dispone la obligatoriedad de seguimientos de ejecución del gastos e inversión de la Entidad y reservas, mediante los formatos definidos a través del Sistema de Presupuesto Distrital – PREDIS y el nuevo aplicativo BOGDATA de la Secretaria de Hacienda – Dirección Distrital de Presupuesto, los cuales se verificó que fueron realizados y remitidos mensualmente por el área de presupuesto en los plazos exigidos, debidamente aprobados y firmados por el ordenador del gastos y el responsable de Presupuesto de la Entidad.

SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PRESUPUESTO: GASTOS DE FUNCIONAMIENTO Y DE INVERSION DEL IDIPRON VIGENCIA 2020

Los gastos de funcionamiento se definen como las apropiaciones necesarias para atender las necesidades de la entidad y para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas y con el desarrollo de las actividades administrativas, técnicas y operativas. En la Entidad los gastos de funcionamiento se componen de los conceptos: *Servicios personales asociados a la nómina, servicios personales indirectos, aportes patronales al sector público y privado, gastos generales* y los gastos de Inversión se compone de los proyectos de inversión Directa. A continuación, se ilustra el comportamiento del presupuesto de gastos de la Entidad durante la vigencia 2020:



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	9 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

RUBRO	PRESUPUESTO INICIAL 2020		Modificaciones	Apropiación Vigente	Valor Ejecutado en Giros Acumulados	% Ejecutado Giros	Valor no Ejecutado Giro	% No Ejecutado Giro
	Recursos administrados	Recursos Distrito						
GASTOS DE	15.211.446.000		0	15.211.446.000	13.654.808.280	89,77%	1.556.637.720	10,23%
INVERSIÓN	26.407.090.000	70.292.771.000	-58.593.787.624	38.106.073.376	37.498.304.954	98,41%	607.768.422	1,59%
INVERSIÓN, NUEVOS PROYECTOS	48.174.881.622		0	48.174.881.622	32.092.128.453	66,62%	16.082.753.169	33,38%
Total	111.911.307.000		-58.593.787.624	101.492.400.998	83.245.241.687	82,02%	18.247.159.311	17,98%

El presupuesto definitivo de gastos fue de \$ 101.492.400.998 para la vigencia 2020, del cual la Entidad ejecutó el 82.02%, cifra que puede considerarse de manera general como una buena ejecución de gastos, sin embargo, es de resaltar que el rubro *de los proyectos de inversión nuevos* no ejecutó el 33.38% correspondiente a un valor significativo de \$ 16.082.753.169.

PROYECTOS DE INVERSIÓN VIGENCIA 2020

Los gastos de inversión son los gastos en que incurre el Distrito Capital para el desarrollo económico, social y cultural de la ciudad, es decir, aquellos que contribuyen a mejorar el bienestar de los ciudadanos y la satisfacción de sus necesidades al igual que al cumplimiento de los Planes de Desarrollo. En la vigencia 2020 el rubro *Inversión - directa* de la Entidad contó con un apropiación final de \$ 86.280.954.998 el cual se ejecutó en giros el 80.66%, lo que podría considerarse aceptable; no obstante es importante conocer y valorar las causas que lo generaron para tener en cuenta en la programación por parte de la Oficina Asesora de Planeación y la respectiva ejecución a cargo de los gerentes y administradores de los proyectos, para garantizar la ejecución del 100% de los recursos proyectados para la vigencia.

Los proyectos de inversión planificados al inicio del 2020 fueron objeto de cierre presupuestal en el mes de junio de 2020 para así permitir la creación e incorporación de tres nuevos proyectos de inversión en el IDIPRON por ordenamiento del gobierno Distrital, dichos proyectos salientes se siguieron ejecutando hasta diciembre del mismo año debido a compromisos ya adquiridos.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	10 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Proyecto		Apropiación Vigente	Compromisos Acumulad.	Eje Ptal % Comprisos	Giros Acumulados Ppto	EJ Ptal % Giro
Proyectos Salientes	Proyecto de Inversion 0971	16.111.786.958	16.108.041.788	99,98	16.073.599.464	99,76
	Proyecto de Inversion 1104	12.358.042.339	12.345.800.831	99,90	11.928.221.576	96,52
	Proyecto de Inversion 1106	9.636.244.079	9.620.642.169	99,84	9.496.483.914	98,55
Proyectos Entrantes	Proyecto de Inversion 7720	15.192.478.702	15.064.743.882	99,16	11.336.155.397	74,62
	Proyecto de Inversion 7727	21.980.877.261	21.625.681.435	98,38	14.067.344.802	64,00
	Proyecto de Inversion 7726	11.001.525.659	9.748.109.294	88,61	6.688.628.254	60,80
Total		86.280.954.998	84.513.019.399	97,95%	69.590.433.407	80,66%

RESERVAS PRESUPUESTALES

Según el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital, la Entidad debe ejecutar la totalidad del presupuesto, bajo el contexto de la entrega real de bienes y servicios en términos anuales, sin embargo, cuando hay compromisos que al 31 de diciembre no se cumplen por **razones exclusivamente imprevistas y excepcionales**, pueden pagarse en la vigencia siguiente, con cargo al presupuesto de la vigencia anterior.

A 31 diciembre de 2020 el Instituto constituyó reservas presupuestales definitivas por los proyectos de inversión por una suma igual a \$ 14.722.150.514 es importante mencionar que las reservas se generan por la no ejecución de los proyectos durante la vigencia y que están bajo la responsabilidad de los gerentes y administradores de los proyectos.

Proyecto	Presupuesto año 2020	Reserva Constituida	Anulaciones Acumuladas	Reserva Definitivas año 2020
Proyecto de inversión 971	\$ 16.111.786.958,00	\$ 34.442.324,00	-\$ 17.515.041,00	\$ 16.927.283,00
Proyecto de inversión 1104	\$ 12.358.042.339,00	\$ 417.579.255,00	-\$ 18.983.088,00	\$ 398.596.167,00
Proyecto de inversión 1106	\$ 9.636.244.079,00	\$ 124.158.255,00	-\$ 8.576.667,00	\$ 115.581.588,00
Proyecto de inversión 7720	\$ 15.192.478.702,00	\$ 3.728.588.485,00	-\$ 49.265.901,00	\$ 3.679.322.584,00
Proyecto de inversión 7726	\$ 11.001.525.659,00	\$ 3.059.481.040,00	-\$ 99.503.526,00	\$ 2.959.977.514,00
Proyecto de inversión 7727	\$ 21.980.877.261,00	\$ 7.558.336.633,00	-\$ 6.591.255,00	\$ 7.551.745.378,00
Total	\$ 86.280.954.998,00	\$ 14.922.585.992,00	-\$ 200.435.478,00	\$ 14.722.150.514,00

EJECUCION DE RESERVAS CONSTITUIDAS AÑO 2019.

Proyecto	Reservas Constituidas	Reservas Definitivas	Autorización Giro Acumulado	Reserva por Ejecutar Giro	Porcentaje
Proyecto de inversión 971	\$ 2.719.941.880,00	\$ 2.662.455.797,00	\$ 2.612.011.101,00	\$ 50.444.696,00	98,11%
Proyecto de inversión 1104	\$ 7.416.962.633,00	\$ 5.871.968.083,00	\$ 5.784.084.394,00	\$ 87.883.689,00	98,50%
Proyecto de inversión 1106	\$ 10.130.348.531,00	\$ 9.915.342.476,00	\$ 9.355.488.917,00	\$ 559.853.559,00	94,35%
Total	\$ 20.267.253.044,00	\$ 18.449.766.356,00	\$ 17.751.584.412,00	\$ 698.181.944,00	96,22%



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	11 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

En relación a las reservas constituidas al cierre de la vigencia 2019, el Instituto canceló o giró el 96.22% durante el desarrollo del año 2020 correspondiente a \$ 17.751.584.412, quedando pendiente reservas sin ejecutar por \$ 608.181.944, si bien, el porcentaje de ejecución es alto, se evidencia debilidad en el control, seguimiento y ejecución de las reservas presupuestales a cargo de los gerentes y administradores de proyectos, siendo permisibles con la creación de los pasivos exigibles en la Entidad.

Por otro lado, se verificó que no existe una Política en la entidad para la constitución de reservas, que considere las situaciones excepcionales o imprevisibles que de manera sustancial afecten el ejercicio básico de la función pública en el ejercicio normal de la Entidad, así como las medidas de seguimiento y control estricto a desarrollar por el área encargada a fin de lograr el 100% de giros planificados por concepto de reservas presupuestales.

PASIVOS EXIGIBLES

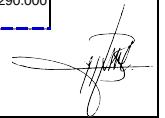
Los Pasivos Exigibles son compromisos debidamente perfeccionados que fenecen presupuestalmente por no haber sido cancelados en la vigencia en que se constituyeron como reserva presupuestal y que, por lo tanto, deben pagarse en la vigencia en que se hagan exigibles, de lo contrario se expone el Instituto a desgastes administrativos.

Al cierre de la vigencia 2020 el total de los pasivos exigibles de la Entidad, corresponden a \$ 823.274.464. Los pasivos exigibles definitivos al cierre de la vigencia 2019 fueron de \$ 11.229.124.063, sobre el cual se realizó giros o pagos durante el año 2020 por valor de \$ 10.955.124.063 quedando unos pasivos exigibles de vigencias anteriores iguales a \$ 274.524.357. A continuación, se relaciona la información que muestra cómo están compuestos los pasivos exigibles del IDIPRON con corte a 31 diciembre de 2020:



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	12 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

ENTIDAD:	INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD										
CÓDIGO:	214										
	CB-0002 PASIVOS EXIGIBLES AL CIERRE DE LA VIGENCIA 2020										
CÓDIGO RUBRO PRESUPUEST	RUBRO PRESUPUEST	DETALLE BENEFICIARIO	NUMERO CDP	NUMERO CRP	NUMERO CONTRAT	VALOR CRE	VALOR ANULACIONE liberacione!	VALOR REINTEGRO	VALOR TOTAL CF	VALOR GIRC	SALDOS
31	GASTOS DE FUNCIONAMIE NTO										
33	INVERSION										
331	DIRECTA										
33114	BOGOTA HUMANA										
3311401	Una ciudad que supera la segregacion y la discriminacio n: el ser humano en el centro de las preocupacion es del desarrollo										
331140105-0959	Fortalecimien to institucional y de la infraestructur a de unidades de proteccion integral y dependencias										
	12	COMPANÍA INTEGRADORA DE TECNOLOGIA Y SERVICIOS CTS SAS	2015002423	2015031788	20151617	42.700.000	0	0	42.700.000	39.502.640	3.197.360
33115	BOGOTA MEJOR PARA TODOS										
3311501	Pilar igualdad de calidad de vida.										
331150105	Desarrollo integral para la felicidad y el Ejercicio de la ciudadanía										
3311501050971	Calles alternativas: Atención integral a niñez juventud en situación de calle, en riesgo de habitabilidad en calle y en condiciones de fragilidad social										
	12	AMERICANA DE INFLABLES Y SUMINISTROS SAS	2017002551	2017008748	20171548	15.000.000	0	0	15.000.000	14.999.117	883
		ARKIMAX INTERNACIONAL LTDA	2017002181	2017008824	20171576	250.000.000	0	0	250.000.000	245.135.657	4.864.343
		VARGAS MENDOZA EDGAR STICK	2018000571	2018000546	20180494	11.270.000	0	0	11.270.000	10.640.000	630.000
		UNION TEMPORAL PROTECCION PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD 2017	2018001069	2018003866	20171046	300.000.000	0	0	300.000.000	299.833.850	166.150
		LILIA FANNY GUEVARA PARRADO	2019002462	2019012313	20191700	161.704.000	0	0	161.704.000	119.650.204	42.053.796
		EDWAR FELIPE GONZALEZ RODRIGUEZ	2019004135	2019018702	20190900	2.740.000	0	0	2.740.000	2.534.500	205.500
	0971-320	CASTRO VALENCIA BIYOLA ANDREA	2016002346	2016029662	20161339	7.290.000	0	0	7.290.000	-	7.290.000



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO		SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN					CÓDIGO	S-SEG-FT-007	
								VERSIÓN	02	
	FORMATO		INFORME DE AUDITORIA					PÁGINA:	13 de 27	
								VIGENTE DESDE	21/12/2018	

3311501051104	Distrito joven: Desarrollo de competencias laborales a jóvenes con derechos vulnerados.	INGECON CONSTRUCCIONES S.A.S	2019001621	2019006182	20191248	8.787.800	0	0	8.787.800	4.996.100	3.791.700
		INGECON CONSTRUCCIONES S.A.S	2019002558	2019009428	20191248	4.393.700	0	0	4.393.700	-	4.393.700
	12	SERVINUTRIR SAS	2017001929	2017007855	20171330	140.000.000	0	0	140.000.000	139.997.921	2.079
		GRUPO LABORAL OCUPACION	2017002232	2017008784	20171575	17.250.000	0	0	17.250.000	17.239.500	10.500
		UT TRANSPORTE ESPECIAL CF	2017002231	2017008785	20171572	330.000.000	0	0	330.000.000	327.654.271	2.345.729
		ALTURAS.COM.CO LTDA	2017002730	2017009828	20171734	33.000.000	0	0	33.000.000	16.362.500	16.637.500
		OBSERVER MONITORING ON L	2017002169	2017009888	20171789	75.000.000	0	0	75.000.000	61.082.105	13.917.895
		CENTRAL DE HERRAMIENTAS	2018000949	2018005903	20180572	23.100.000	0	0	23.100.000	23.097.500	2.500
		SERVINUTRIR SAS	2018003151	2018012299	20171330	1.500.000	0	0	1.500.000	1.496.318	3.682
		PORTES DE COLOMBIA SAS	2019000568	2019004634	20190982	8.000.000	0	0	8.000.000	7.670.500	329.500
		SOMMER INTERNACIONAL LTD	2019002184	2019013903	20191759	80.000.000	0	0	80.000.000	79.999.855	145
	1104-320	MARCAT SAS	2016003715	2016043799	20162391	25.000.000	0	0	25.000.000	24.940.000	60.000
		ARKIMAX INTERNACIONAL LTD	2017002179	2017008822	20171576	15.000.000	0	0	15.000.000	14.998.760	1.240
		COTE SILVIA LORENA	2017002839	2017009660	20171651	6.425.000	0	0	6.425.000	1.970.333	4.454.667
		SERVICIOS AMBIENTALES SAN MARCOS SAS	2017003106	2017009803	20171722	33.000.000	0	0	33.000.000	32.459.440	540.560
		ELECTRICOS UNIDOS LTDA	2017002689	2017009825	20171744	54.811.286	0	0	54.811.286	54.810.391	895
		OBSERVER MONITORING ON L	2017002169	2017009888	20171789	98.079.430	0	0	98.079.430	97.942.950	136.480
		USA POSTAL SA	2017002461	2017010723	20171828	323.384.616	0	0	323.384.616	323.242.600	142.016
		ROJAS ZAMUDIO JOHN STEVE	2018000893	2018000724	20170672	7.725.000	0	0	7.725.000	7.416.000	309.000
		CABEZAS HUERTAS WILLIAM	2018001064	2018002471	20170977	5.782.500	0	0	5.782.500	1.156.500	4.626.000
		LOPEZ GUAQUETA LUISA FER	2018001094	2018002491	20171079	5.140.000	0	0	5.140.000	4.411.834	728.166
		ELECTRICOS UNIDOS LTDA	2018001236	2018004817	20171744	27.400.000	0	0	27.400.000	26.004.356	1.395.644
		MONITOREOS DE COLOMBIA S	2018001207	2018004861	20180558	35.000.000	0	0	35.000.000	34.940.480	59.520
		EP INGENIEROS CIVILES SAS	2018001024	2018004887	20180561	35.000.000	0	0	35.000.000	34.507.270	492.730
		MANUFACTURAS LA FE SAS	2018001121	2018006889	20180580	56.968.764	0	0	56.968.764	50.873.899	6.094.865
		FUMIGADORES DE COLOMBIA	2018001172	2018007955	20180660	8.000.000	0	0	8.000.000	4.258.712	3.741.288
		SERVINUTRIR SAS	2018001581	2018008072	20171330	28.724.025	0	0	28.724.025	28.718.127	5.898
		FERRETERIA BRAND LTDA	2018001252	2018008286	20180869	15.000.000	0	0	15.000.000	12.130.354	2.869.646
		FERRETERIA BRAND LTDA	2018001970	2018009355	20180967	35.000.000	0	0	35.000.000	34.700.400	299.600
		QUINTERO TRIANA ALBEIRO	2018002670	2018012211	20181369	10.000.000	0	0	10.000.000	9.994.600	5.400
		LICITACIONES Y ASESORIAS L	2018002628	2018012240	20181439	8.770.000	0	0	8.770.000	8.696.800	73.200
		INDUSTRIA QUIMICA COLOMBIA	2018002881	2018012268	20181457	9.000.000	0	0	9.000.000	8.992.782	7.218
		PRODUCTOS Y SUMINISTROS	2018002678	2018013876	20181554	7.671.474	0	0	7.671.474	7.671.454	20
		JAVIER CARDENAS SOLUCION	2019000573	2019003186	20190777	25.000.000	0	0	25.000.000	24.992.400	7.600
		ESTIVINSON JIMENEZ RUIZ	2019001728	2019004796	20191091	19.943.000	14.080.967	0	19.943.000	5.741.167	120.866



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO		SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN					CÓDIGO	S-SEG-FT-007	
	FORMATO		INFORME DE AUDITORIA					VERSIÓN	02	
								PÁGINA:	14 de 27	
								VIGENTE DESDE	21/12/2018	

		SUPERIOR DE DOTACIONES SA	2019001668	2019007470	20191356	10.000.000	0	0	10.000.000	9.998.774	1.226
		GAS GOMBEL S A EMPRESA C	2019002229	2019008636	20181348	5.000.000	0	0	5.000.000	4.999.319	681
		LEIDY DAYANA MOYA OLARI	2019002144	2019008638	20191421	11.536.000	0	0	11.536.000	11.295.667	240.333
		FUMIGADORES DE COLOMBIA	2019002214	2019008640	20180660	3.500.000	0	0	3.500.000	2.281.035	1.218.965
		NARDA LORENA PARALES PE	2019002518	2019008765	20191509	10.878.000	0	0	10.878.000	10.454.967	423.033
		PATROCINIO BURBANO VERA	2019002478	2019008787	20191542	12.330.000	0	0	12.330.000	11.850.500	479.500
		ANA MILENA PARRA	2019002501	2019008814	20191553	10.878.000	0	0	10.878.000	9.367.167	1.510.833
		LAURA TATIANA GUTIERREZ DIAZ	2019002509	2019008818	20191554	10.878.000	0	0	10.878.000	9.185.867	1.692.133
		IVAN DARIO FIERRO GARCIA	2019002525	2019008823	20191557	10.878.000	0	0	10.878.000	10.454.967	423.033
		JUAN CARLOS ROMERO MORA	2019002599	2019009455	20191609	58.883.000	0	0	58.883.000	55.135.900	3.747.100
		INGENIERIA Y SOLUCIONES EN	2019001667	2019009483	20191610	50.000.000	0	0	50.000.000	15.626.000	34.374.000
		KAREN NICOL MAYUS ACUÑA	2019002591	2019009517	20191637	14.385.000	0	0	14.385.000	12.124.500	2.260.500
		UNION TEMPORAL PORTES - LI	2019002770	2019012332	20191719	1.101.702.000	704.460.001	0	1.101.702.000	376.923.582	20.318.417
		DIANA MILENA LONDOÑO AND	2019002818	2019013880	20191778	18.495.000	0	0	18.495.000	17.262.000	1.233.000
		OMAR ERNESTO GOMEZ DAVI	2019002817	2019013881	20191779	20.385.000	0	0	20.385.000	18.950.500	1.434.500
		PLUSEL INGENIEROS S A S	2019002843	2019013885	20191776	199.839.024	0	0	199.839.024	187.824.000	12.015.024
		KAREN NICOL MAYUS ACUÑA	2019002834	2019018344	20191806	18.495.000	0	0	18.495.000	16.851.000	1.644.000
		ANDRES GOMEZ	2019002838	2019018598	20191818	18.495.000	0	0	18.495.000	16.508.500	1.986.500
		MARIA DEL CARMEN MORENO	2019003159	2019018602	20191808	2.500.000	0	0	2.500.000	2.406.200	93.800
		JOSE GIOVANNI OBANDO CHA	2019002839	2019020114	20191829	18.495.000	0	0	18.495.000	16.166.000	2.329.000
3311502161106	Espacios de integración social: fortalecimiento de infraestructura social, tecnológica administrativa										
		12 GARCIA VILLARRAGA OMAR	2016004184	2016045643	20162690	10.506.000	0	0	10.506.000	10.447.633	58.367
		ACOSTA LONDOÑO JAVIER A	2017000726	2017002019	20170361	15.030.000	0	0	15.030.000	8.767.500	6.262.500
		LA ROCA EQUIPOS & CONSTR	2017002229	2017006171	20170396	1.195.500	0	0	1.195.500	1.086.589	108.911
		MORENO VELASCO EDUARDO Y	2017001594	2017006983	20171299	6.240.000	0	0	6.240.000	6.239.974	26
		UNION TEMPORAL PROTECCIO	2017002607	2017008696	20171046	500.000.000	0	0	500.000.000	499.700.955	299.045
		ARKIMAX INTERNACIONAL LTI	2017002180	2017008823	20171576	80.000.000	0	0	80.000.000	79.897.190	102.810
		GLOBAL SERVICE MEDICAL SC	2018001225	2018005834	20180569	8.000.000	0	0	8.000.000	7.558.000	442.000
		UNION TEMPORAL JACA	2018001618	2018006972	20171569	1.209.566.181	0	0	1.209.566.181	1.209.550.345	15.836
		COMUNICACION CELULAR S A	2018001939	2018007105	CTO.SER	4.000.000	0	0	4.000.000	3.332.224	667.776
		POSITIVA COMPAÑIA DE SEGU	2018001969	2018007136	20180294	277.000	0	0	277.000	276.500	500
		FERRETERIA BRAND LTDA	2018001253	2018008285	20180869	500.000.000	0	0	500.000.000	494.157.466	5.842.534
		CASTRO CASTRO MIGUEL AN	2018001986	2018008328	20180924	9.540.000	0	0	9.540.000	8.904.000	636.000
		OPERADORES Y ADMINISTRAC	2018002676	2018011371	20180612	10.200.000	0	0	10.200.000	10.194.400	5.600
		CONSORCIO DISEÑO 2018	2018003513	2018013620	20180563	99.398.173	0	0	99.398.173	72.074.149	27.324.024



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN						CÓDIGO	S-SEG-FT-007	
								VERSIÓN	02	
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA						PÁGINA:	15 de 27	
								VIGENTE DESDE	21/12/2018	

		CONSORCIO UPI - LA VEGA	2018003514	2018013621	20180644	28.364.354	0	0	28.364.354	22.684.314	5.680.040
		PINEDA GARCIA DANIEL ANDR	2018003419	2018013710	20180015	4.676.677	0	0	4.676.677	4.370.000	306.677
	12	FEY ALEGRIA DE COLOMBIA	2019000094	2019000080	20190002	122.760.000	0	0	122.760.000	117.304.000	5.456.000
		JORGE ELVECIO BAQUERO DIA	2019001984	2019009427	20191578	44.618.912	0	0	44.618.912	20.078.431	24.540.481
		CONSORCIO LA PAZ	2019001985	2019009510	20191605	179.890.890	0	0	179.890.890	80.950.901	98.939.989
		SOCIEDAD DE ACTIVOS ESPEC	2019002622	2019012302	20191704	14.976.996	0	0	14.976.996	14.578.445	398.551
		CONSORCIO ALFA	2019002459	2019012353	20191680	779.917.631	0	0	779.917.631	545.942.341	233.975.290
		CONSORCIO URBANISMO Y PL	2019002460	2019012369	20191681	149.131.608	0	0	149.131.608	104.392.125	44.739.483
		INVERSIONES RIME S A S	2019002776	2019013827	20191753	200.000.000	0	0	200.000.000	198.632.532	1.367.468
		CODENSA S.A. ESP	2019003165	2019018704	20191830	123.399.961	0	0	123.399.961	65.158.498	58.241.463
		JONATHAN ANDRES GUTIERRE	2019002796	2019012341	20191737	13.264.333	0	0	13.264.333	13.263.933	400
		IS TECHNOLOGY SOLUTIONS	2019002899	2019018290	20191795	357.926.855	0	0	357.926.855	305.098.836	52.828.019
		HELMAN BENITEZ SUAREZ	2019004020	2019018522	20191562	2.184.000	0	0	2.184.000	1.419.600	764.400
	1106-146	INVERSIONES EL NORTE SAS	2019004158	2019018691	20191644	125.000.000	0	0	125.000.000	101.731.418	23.268.582
		MEGAS SAS ESP	2019004150	2019018692	20191672	160.000.000	0	0	160.000.000	149.760.449	10.239.551
		ORGANIZACION TERPEL S A	2019004157	2019020100	35415	75.000.000	0	0	75.000.000	69.906.118	5.093.882
334		PASIVOS									
	(P-0550) P-	DISTRIBUIDORA COMERCIAL P	2010002820	2010006991	20100058	7.488.000	0	0	7.488.000	5.260.800	2.227.200
		TOTAL				8.857.665.690	718.540.968	0	8.857.665.690	7.315.850.258	823.274.464

PUNTOS DE CONTROL EN PROCEDIMIENTOS

En los procedimientos los puntos de control se identifican por ser decisiones importantes que deben ser tomadas en un punto del procedimiento, donde la calidad del producto o servicio puede verse afectada adversamente, y por ende el objetivo del procedimiento. Los puntos de control son actividades que se realizan habitualmente, generalmente identificadas con verbos como supervisar, revisar, validar, verificar, etc. Adicionalmente las actividades de decisión representan puntos de control.

La implementación de controles es importante para mitigar la materialización de los riesgos, teniendo en cuenta lo anterior y tomando los lineamientos del Manual de Elaboración y Control de Documentos - E-MEJ-MA-002", numeral 10.1, que refiere la importancia de la materialización de los controles en los procedimientos.

En esta revisión se verificaron los siguientes procedimientos:

Expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal (A-GFI-PR-001): Con el que se busca orientar la Expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) con los cuales se procede a afectar de manera preliminar un rubro presupuestal, para respaldar los actos administrativos con los cuales se hace uso de la apropiación presupuestal a solicitud del funcionario autorizado. Durante la revisión de las evidencias, se encuentra pleno cumplimiento de las acciones estipuladas por el documento.

Expedición de Registros Presupuestales (A-GFI-PR-002): Su objetivo es efectuar el registro presupuestal con el cual se perfecciona el compromiso y se afecta de forma definitiva la apropiación, garantizando que ésta no será desviada a ningún otro fin, dando cumplimiento con las disposiciones presupuestales vigentes.



	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	16 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Cierre Presupuestal (A-GFI-PR-003): Es el detalle de las actividades básicas relacionadas con el cierre de operaciones presupuestales al final de la vigencia fiscal.

Informe de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos (A-GFI-PR-004): Es la información básica detallada rubro por rubro en valores absolutos y relativos del comportamiento presupuestal (Apropiación inicial, modificaciones, apropiación definitiva, suspensión, apropiación disponible, compromisos, % Ejecución, autorizaciones de giro, % de ejecución). Con este procedimiento se busca generar y presentar los informes de ejecución del presupuesto de Ingresos y Gastos a las dependencias y estamentos externos que así lo requieran.

Creación y Actualización de Terceros (A-GFI-PR-018): Procedimiento en el que se establecen las directrices y los controles para la creación y actualización de terceros tanto al interior del Instituto como en las bases de datos de la Secretaría Distrital de Hacienda. Frente al desarrollo de estos procedimientos se observa cumplimiento de las actividades y directrices señaladas por el mismo.

A continuación, se describe y detalla de manera específica lo observado en cada uno de los procedimientos anteriormente señalados.

Procedimiento para la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal A-GFI-PR-001

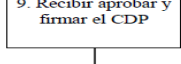
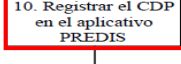
En indagación con la auxiliar administrativa del Área de Presupuesto, se procedió a verificar el cumplimiento del procedimiento para la expedición de CDP, el cual fue explicado por la responsable del mismo, quien manifestó que la información de solicitud para la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal se transcribe manualmente en el aplicativo SYSMAN, y que se presentan diversos inconvenientes con la descripción del objeto del CDP, ya que el sistema solo permite la captura de 254 caracteres aproximadamente para dicho campo, y en diversos casos la solicitud del CDP supera la cantidad de caracteres y en otros casos la descripción del objeto no es clara o está incompleta, lo que potencia la posibilidad de error en su transcripción, además que incrementa la carga operativa para el Área de Presupuesto.

Según el procedimiento, en los pasos número 10 “Registrar el CDP en el aplicativo PREDIS”, y el número 17 que establece “Registrar la anulación de CDP en PREDIS”, Sistema de Presupuesto Distrital de la Secretaría Distrital de Hacienda; la responsable manifestó que dicho aplicativo no se utiliza desde el 1 de octubre de 2020, debido a que entró en vigencia la aplicación BOGDATA; por lo tanto, la información se captura en los aplicativos SYSMAN y BOGDATA, y ya no se captura en la aplicación PREDIS. (Ver gráficas)

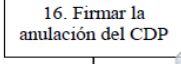


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	17 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-PR-001
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VERSIÓN	05
			PÁGINA	3 de 5
			VIGENTE DESDE	06/07/2018

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		DOCUMENTO/REGISTRO	TIEMPO (Unid)
	Revisar que el certificado de disponibilidad presupuestal impreso corresponda con los datos de la solicitud del CDP.	Área de Presupuesto	Auxiliar Administrativo(a)	"Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal" A-GFI-FT-002	Max: 4 min
	Si es correcto continuar con la siguiente actividad, en caso de NO remitirse a la actividad 6.		Técnico(a) Administrativo(a)		Min: 2 min
	Recibir, aprobar y firmar el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y devolver.	Área de Presupuesto	Responsable Área de Presupuesto	Formato "Solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal" A-GFI-FT-002	Max: 2 min
					Min: 1 min
	Registrar el CDP en el Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS de la Secretaría Distrital de Hacienda.	Área de Presupuesto	Auxiliar Administrativo(a)	Formato CDP Secretaría de Hacienda.	Max: 5 min
			Técnico(a) Administrativo(a)		Min: 1 min
			Profesional Universitario(a)		Prom: 3 min

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-PR-001
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VERSIÓN	05
			PÁGINA	4 de 5
			VIGENTE DESDE	06/07/2018

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		DOCUMENTO/REGISTRO	TIEMPO (Unid)
	Firmar y revisar la anulación por parte del Responsable del Área de Presupuesto.	Área de Presupuesto	Responsable del Área de Presupuesto	Anulación CDP SYSMAN	Max: 20 min
					Min: 10 min
	Registrar la anulación en el Sistema de Presupuesto Distrital PREDIS de la Secretaría Distrital de Hacienda.	Área de Presupuesto	Auxiliar Administrativo(a)		Max: 5 min
			Técnico(a) Administrativo(a)		Min: 3 min
			Profesional Universitario(a)		Prom: 2 min

Se efectuó una selección de solicitudes de CDP, evidenciándose que estos fueron debidamente autorizados por el estamento competente, de acuerdo con los soportes físicos y magnéticos suministrados por el área. A continuación, se presentan los resultados:

SOLICITUDES DE CDP 2020			
SOLICITUD	No CDP	FECHA	SOLICITADO POR
5196	2020005015	23-dic-20	Subdirector Técnico Administrativo y Financiero
5132	2020005025	23-dic-20	Subdirector Técnico Administrativo y Financiero
4018	2020004021	10-nov-20	Subdirector Técnico Administrativo y Financiero
3899	2020003954	27-oct-20	Subdirector Técnico Administrativo y Financiero
3966	2020003942	27-oct-20	Subdirector Técnico Administrativo y Financiero



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	18 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

FACTURA CELSIA	2020003846	19-oct-20	FACTURA CELSIA
3772	2020003773	22-sep-20	Subdirectora Técnica de Métodos Educativos y Operativa
3757	2020003713	11-sep-20	Subdirectora Técnica de Métodos Educativos y Operativa
3910	2020003637	07-sep-20	Subdirector Técnico Administrativo y Financiero
SOPORTE NOMINA	2020003147	21-jul-20	Subdirector Técnico Administrativo y Financiero
3655	2020003554	21-ago-20	Subdirector Técnico Administrativo y Financiero
4062	2020003558	21-ago-20	Subdirector Técnico Administrativo y Financiero
FACTURA CELSIA	2020003394	10-ago-20	FACTURA CELSIA
1687	2020001700	24-abr-20	Subdirectora Técnica de Métodos Educativos y Operativa
1066	2020001612	20-abr-20	Subdirectora Técnica de Métodos Educativos y Operativa

De igual manera se efectuó una selección de anulaciones de CDP, evidenciándose que estos fueron debidamente autorizados por el estamento competente, de acuerdo con los soportes físicos suministrados por el área. A continuación, se presentan los resultados:

ANULACION DE CDP 2020		
NUMERO CDP	FECHA	VALOR
2020000031	17-ene-20	205.198
2020000143	31-ene-20	9.058.140
2020000140	31-ene-20	7.854.210
2020000148	31-ene-20	9.459.450
2020000145	04-feb-20	9.459.450
2020000218	04-feb-20	9.853.725
2020000219	04-feb-20	11.867.625
2020000223	04-feb-20	11.364.150
2020000745	17-feb-20	10.709.424
2020000810	25-feb-20	4.110.000
2020000807	28-feb-20	40.590.150
2020000818	09-mar-20	10.389.200
2020000823	09-mar-20	17.540.800
2020000849	09-mar-20	12.847.200
2020000875	09-mar-20	6.988.800
2020000885	09-mar-20	8.562.500
2020000716	03-abr-20	41.200.000
2020000022	27-abr-20	24.072.000
2020001722	07-may-20	18.000.000
2020001941	26-may-20	5.453.590
2020002149	28-may-20	5.757.000



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	19 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

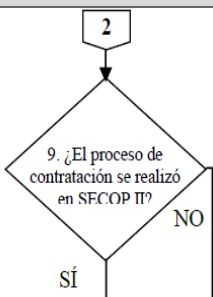
2020001558	14-jul-20	16.000.000
2020001807	14-jul-20	13.000.000
2020002478	14-jul-20	21.395.160
2020002477	14-jul-20	33.237.585
2020003137	24-jul-20	12.918.150

Procedimiento para la Expedición de Registros Presupuestales A-GFI-PR-002

En indagación con la Auxiliar Administrativo del Área de Presupuesto, se procedió a verificar el cumplimiento del procedimiento para la expedición de CRP, el cual fue explicado por la responsable de este, quien manifestó que la solicitud para su expedición proviene únicamente de las subdirecciones, quienes son los estamentos autorizados para solicitar CRP. Se verifica el cumplimiento de los requisitos según el procedimiento y que el proceso de contratación se haya realizado en el SECOP II, para proceder a su captura en SYSMAN y BOGDATA. Si existen inconsistencias en la captura de la información se anula el respectivo CRP y se procede a expedir uno nuevo. Una vez digitalizado se revisan los datos y se procede a imprimir el CRP, el cual es verificado tanto físicamente como en el sistema por parte el responsable del área para su aprobación

En la verificación del procedimiento para la Expedición de Registros Presupuestales A-GFI-PR-002, se observó que el Auxiliar Administrativo del Área de Presupuesto, revisa previamente a la impresión del CRP, si el proceso de contratación ya se encuentra en la plataforma SECOP II. Sin embargo, esta actividad de revisión en el SECOP II, está contemplada en el paso No 9 del procedimiento, pero con posterioridad a la impresión del certificado de registro presupuestal. Lo correcto que debe quedar en el procedimiento es que la verificación en el SECOP II sea previa a la emisión del CRP.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-PR-002
			VERSIÓN	05
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN DE REGISTROS PRESUPUESTALES	PÁGINA	3 de 7
			VIGENTE DESDE	19/01/2020

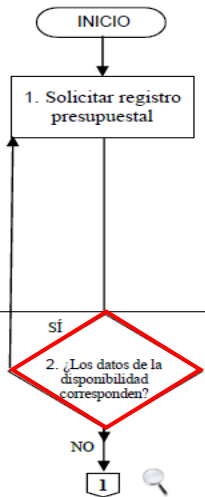
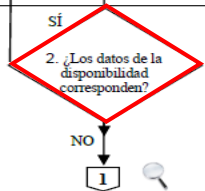
FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		DOCUMENTO/REGISTRO	TIEMPO (Unid)
		DEPENDENCIA	CARGO		
	Verificar si el proceso de contratación se encuentra en la plataforma SECOP II. Si el proceso está en SECOP II, continúe con la siguiente actividad, de lo contrario pase a la actividad 12.	Área de Presupuesto	Auxiliar administrativo(a) o Técnico Administrativo(a) o Profesional Universitario(a)		Max: 10 min Min: 6 min Prom: 8 min

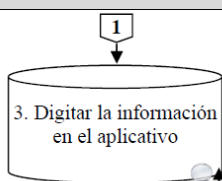


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	20 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

En la verificación del procedimiento para la Expedición de Registros Presupuestales A-GFI-PR-002, se observó que el paso 2 del flujograma, contiene el símbolo de decisión con la pregunta “2. ¿Los datos de la disponibilidad corresponden?”; la siguiente actividad a realizar dependiendo de la respuesta “SI” o “NO”, están invertidos en el flujograma, ya que para el evento en que la respuesta sea “SI”, el siguiente paso del procedimiento es enviarlo erradamente a: “1. Solicitar registro presupuestal”, actividad que corresponde para cuando la respuesta fuere “NO”. Lo correcto es continuar con la siguiente actividad, es decir con “3. Digitar la información en el aplicativo”.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		DOCUMENTO/REGISTRO	TIEMPO (Unid)
		DEPENDENCIA	CARGO		
	Solicitar al Área de Presupuesto el registro presupuestal, según la condición general No. 3.2 Documentos requeridos por categoría.	Subdirecciones Técnicas, Oficina Asesora Jurídica, Área de Administración documental	Subdirectores(as), Jefe Oficina Asesora Jurídica; Auxiliar Administración Documental	Memorando A-GDO-FT-013 Copia de contrato A-GCO-FT-022 Copia del CDP (Formato CDP Secretaría de Hacienda.) Control de trazabilidad A-SAD-FT-014 Planilla de nómina SYSMAN Copia de la Resolución Copia de la factura	Max: 5 min Min: 3 min Prom: 4 min
	Verificar que el objeto del compromiso concuerde con el CDP, que el valor a registrar no supere el monto de la disponibilidad y que los datos de la disponibilidad corresponden a los datos del documento a registrar. Si no hay inconsistencias continuar con la siguiente actividad, de lo contrario remitirse a la actividad 1.	Área de Presupuesto	Auxiliar administrativo(a) o Técnico Administrativo(a) o Profesional Universitario(a)		Max: 20 min Min: 10 min Prom: 15 min

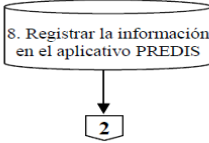
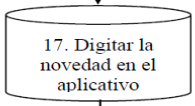
FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		DOCUMENTO/REGISTRO	TIEMPO (Unid)
		DEPENDENCIA	CARGO		
	3. Digitar la información en el aplicativo	Área de Presupuesto	Auxiliar administrativo(a) o Técnico Administrativo(a) o Profesional Universitario(a)		Max: 20 min Min: 16 min Prom: 18 min

Según el procedimiento para Expedición de Registros Presupuestales A-GFI-PR-002, se evidenció que en el paso número 8 “Registrar la información en aplicativo PREDIS” y en el paso número 17 que establece “Digitar la novedad en el aplicativo”, haciendo referencia al Sistema de Presupuesto Distrital de la Secretaria Distrital de Hacienda – PREDIS, la responsable manifestó que dicho aplicativo no se utiliza desde el 1 de octubre de 2020, debido a que entró en vigencia la aplicación BOGDATA; por lo tanto, la información se captura en los aplicativos SYSMAN y BOGDATA, y ya no se captura en la aplicación PREDIS. (Ver gráficas)



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	21 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-PR-002
			VERSIÓN	05
	PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN DE REGISTROS PRESUPUESTALES	PÁGINA	2 de 7
			VIGENTE DESDE	19/01/2020

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		DOCUMENTO/REGISTRO	TIEMPO (Unid)
		DEPENDENCIA	CARGO		
	Registrar la información del certificado de registro presupuestal en el aplicativo PREDIS de la Secretaría de Hacienda	Área de Presupuesto	Auxiliar administrativo(a) o Técnico Administrativo(a) o Profesional Universitario(a)	Certificado de Registro Presupuestal (Formato de secretaria de hacienda). Manual Operativo Presupuestal	Max: 10 min Min: 6 min Prom: 8 min
	Digitar en el aplicativo de presupuesto la novedad. (Sysman y Predis de Secretaria de Hacienda)	Área de Presupuesto	Auxiliar administrativo(a) o Técnico Administrativo(a) o Profesional Universitario(a)	SYSMAN PREDIS	Max: 10 min Min: 4 min Prom: 7 min

Se efectuó una selección de solicitudes de CRP, evidenciándose que estos fueron debidamente autorizados por el estamento competente, de acuerdo con los soportes físicos suministrados por el área. A continuación, se presentan los resultados:

SOLICITUDES DE CRP 2020		
NUMERO CRP	FECHA	SOLICITADO POR
2020000056	30-ene-20	Jefe Oficina Asesora Jurídica
2020000021	17-ene-20	Subdirector Técnico Administrativo y Financiero
2020000192	04-feb-20	Jefe Oficina Asesora Jurídica
2020004553	12-mar-20	Subdirector Técnico Administrativo y Financiero Resolución No 157
2020005711	21-abr-20	Jefe Oficina Asesora Jurídica
2020007757	29-may-20	Jefe Oficina Asesora Jurídica
2020007996	24-jun-20	Subdirector Técnico Administrativo y Financiero
2020008073	13-jul-20	Jefe Oficina Asesora Jurídica
2020008745	12-ago-20	Jefe Oficina Asesora Jurídica
2020009868	18-sep-20	Jefe Oficina Asesora Jurídica
2020010032	21-oct-20	Jefe Oficina Asesora Jurídica
2020010122	10-nov-20	Jefe Oficina Asesora Jurídica
2020010278	25-nov-20	Jefe Oficina Asesora Jurídica
2020010366	01-dic-20	Jefe Oficina Asesora Jurídica
2020010988	29-dic-20	Jefe Oficina Asesora Jurídica



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	22 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Se evidenciaron las actas de cancelación de reservas presupuestales y las cartas remisorias a la Secretaría de Hacienda Distrital enviadas por el Área de Presupuesto. A continuación, se presentan los resultados:

ACTAS ANULACION RESERVAS PRESUPUESTALES 2020				
REMISORIO	FECHA RADICADO	CONCEPTO	MES	FIRMADO POR
2020EE480	12-feb-20	Informe de Ejecución presupuestal de Ingresos, Gastos e Inversiones y de Reservas	Enero / 20	Responsable Área de Presupuesto
2020/824	10-mar-20	Informe de Ejecución presupuestal de Ingresos, Gastos e Inversiones y de Reservas, y acta de anulación de reservas	Febrero / 20	Responsable Área de Presupuesto
Radicación Virtual 2020ER29025	27-abr-20	Informe de Ejecución presupuestal de Ingresos, Gastos e Inversiones y de Reservas, y acta de anulación de reservas	Marzo / 20	Responsable Área de Presupuesto
Radicación Virtual	21-may-20	Informe de Ejecución presupuestal de Ingresos, Gastos e Inversiones y de Reservas	Abril / 20	Responsable Área de Presupuesto
2020EE1571	24-jun-20	Informe de Ejecución presupuestal de Ingresos, Gastos e Inversiones y de Reservas de mayo de 2020, y acta de anulación de reservas presupuestales de abril y mayo	Mayo / 20	Responsable Área de Presupuesto
Radicación Virtual 2020ER50662	15-jul-20	Informe de Ejecución presupuestal de Ingresos, Gastos e Inversiones y de Reservas, y acta de anulación de reservas	Junio / 20	Responsable Área de Presupuesto
Radicación Virtual	20-ago-20	Informe de Ejecución presupuestal de Ingresos, Gastos e Inversiones y de Reservas, y acta de anulación de reservas	Julio / 20	Responsable Área de Presupuesto
Radicación Virtual 2020ER70598	3-sep-20	Informe de Ejecución presupuestal de Ingresos, Gastos e Inversiones y de Reservas, y acta de anulación de reservas	Agosto / 20	Responsable Área de Presupuesto
Radicación Virtual 2020EE2705	8-oct-20	Informe de Ejecución presupuestal de Ingresos, Gastos e Inversiones y de Reservas, y acta de anulación de reservas	September / 20	Responsable Área de Presupuesto
Radicación Virtual 2020EE3172	17-nov-20	Informe de Ejecución presupuestal de Ingresos, Gastos e Inversiones y de Reservas, generadas desde SAP - BOGDATA	October / 20	Responsable (E) Área de Presupuesto
Radicación Virtual 2020EE3702 2020ER1298901	22-dic-20	Informe de Ejecución presupuestal de Ingresos, Gastos e Inversiones y de Reservas, generadas desde SAP - BOGDATA y acta de anulación de reservas presupuestales	November / 20	Responsable Área de Presupuesto

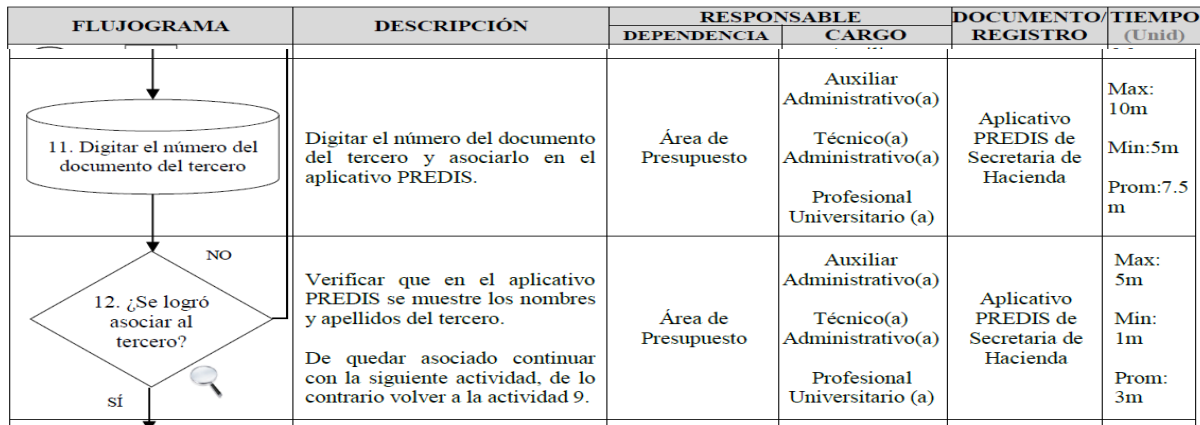
Procedimiento para la creación y actualización de terceros:

Según el procedimiento para Creación y Actualización de Terceros A-GFI-PR-018, se evidenció que en los pasos número 11 “Digitar el número del documento del tercero” y número 12 “Se logró asociar al tercero”, hacen referencia a que el tercero creado sea asociado en el aplicativo PREDIS; al respecto la responsable manifestó que dicho aplicativo no se utiliza desde el 1 de octubre de 2020, debido a que entró en vigencia la aplicación BOGDATA; por lo tanto, la información se captura en los aplicativos SYSMAN y BOGDATA, y ya no se captura en la aplicación PREDIS. (Ver gráfica)



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	23 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-PR-018
	PROCEDIMIENTO	CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	VERSIÓN	02
			PÁGINA	3 de 5
			VIGENTE DESDE	21/05/2019



Se efectuó una selección de solicitudes de creación de Terceros, observando que estos fueron debidamente creados, de acuerdo con los soportes magnéticos suministrados por el área. A continuación, se presentan los resultados:

PERSONA NATURAL					
CEDULA	FOTOCOPIA CEDULA	FOTOCOPIA RIT	FOTOCOPIA RUT	CERTIFICACION BANCARIA	FECHA SOLICITUD
1.022.373.245	✓	✓	✓	✓	8/01/2020
79.447.139	✓	✓	✓	✓	4/02/2020
1.032.505.914	✓	✓	✓	✓	12/03/2020
52.216.639	✓	✓	✓	✓	23/04/2020
15.480.625	✓	✓	✓	✓	5/05/2020
1.083.904.649	✓	✓	✓	✓	16/07/2020
38.285.540	✓	✓	✓	✓	21/07/2020
52.371.623	✓	✓	✓	✓	10/09/2020
51.979.208	✓	✓	✓	✓	23/09/2020

PERSONA JURIDICA						
NIT	CAMARA DE COMERCIO	CEDULA REP. LEGAL	FOTOCOPIA RIT	FOTOCOPIA RUT	CERTIFICACION BANCARIA	FECHA SOLICITUD
860.520.408	✓	✓	✓	✓	✓	30/06/2020
900.188.606	✓	✓	✓	✓	✓	15/09/2020
900.238.091	✓	✓	✓	✓	✓	18/09/2020
900.142.589	✓	✓	✓	✓	✓	20/08/2020
901.187.869	✓	✓	✓	✓	✓	18/08/2020
901.380.669	✓	✓	✓	✓	✓	26/06/2020

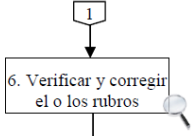
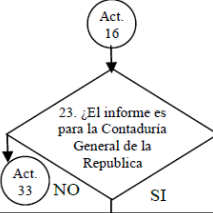
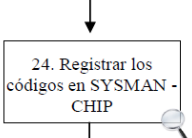
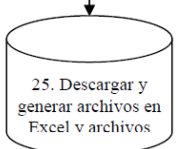
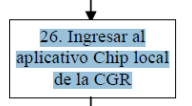


 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	24 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Procedimiento para el informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos:

Según el procedimiento “INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS A-GFI-PR-004”, se evidenció que se encuentra en blanco el campo destinado para el diligenciamiento de “DOCUMENTO/REGISTRO” en los pasos “1. ¿El informe es para la Secretaría de Hacienda?”, “6. Verificar y corregir el o los rubros”, “23. ¿El informe es para la Contaduría General de la República”, “24? Registrar los códigos en SYSMAN – CHIP” y “26. Ingresar al aplicativo Chip local de la CGR”. En dicho espacio se debe relacionar la evidencia de los resultados en la ejecución de las actividades, y en el evento de no identificar registros, se debe marcar como no aplica (NA). (Ver gráficas

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-PR-004
			VERSIÓN	03
	PROCEDIMIENTO	INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS	PÁGINA	3 de 7
			VIGENTE DESDE	12/07/2018

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		DOCUMENTO/REGISTRO	TIEMPO (Unid)
		DEPENDENCIA	CARGO		
	Verificar cual es el origen de la diferencia y corregir en el aplicativo PREDIS el o los rubros que presenten error.	Área de Presupuesto	Auxiliar Administrativo(a) Técnico Administrativo(a)		Max: 10 min Min: 8 min Prom: 9 min
	Determinar si el informe se remite a la Contaduría General de la República (Informe Trimestral) En caso de ser así continuar con la siguiente actividad, de lo contrario pasar a la actividad 33.	Área de Presupuesto	Auxiliar Administrativo(a) Técnico Administrativo(a)		Max: 1 min Min: 1 min Prom: 1 min
	Registrar los códigos FUT a cada uno de los conceptos de gasto de acuerdo a su naturaleza en el aplicativo SYSMAN- CHIP	Área de Presupuesto	Auxiliar Administrativo(a) Técnico Administrativo(a)		Max: 3,5 horas Min: 2,5 horas Prom: 3 horas
	Descargar y generar los archivos en Excel y se generan los archivos planos del aplicativo SYSMAN – CHIP de: Programación de ingresos; Ejecución de ingresos; Programación de gastos y Ejecución de gastos	Área de Presupuesto	Auxiliar Administrativo(a) Técnico Administrativo(a)	Archivos en Excel y planos	Max: 30 min Min: 20 min Prom: 25 min
	Ingresar al aplicativo Chip local y actualizar formularios de la Contaduría General de la República	Área de Presupuesto	Auxiliar Administrativo(a) Técnico Administrativo(a)		Max: 10 min Min: 6 min Prom: 8 min



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	25 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Procedimiento para el Cierre Presupuestal:

Según el procedimiento “CIERRE PRESUPUESTAL A-GFI-PR-003”, se encontró que algunos campos correspondientes a “DOCUMENTO/REGISTRO”, se encuentran en blanco. En dicho espacio se debe relacionar la evidencia de los resultados en la ejecución de las actividades, y en el evento de no identificar registros, se debe marcar como no aplica (NA). (Ver ejemplos en las gráficas)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO	A-GFI-PR-003
	PROCEDIMIENTO	CIERRE PRESUPUESTAL	VERSIÓN	03
			PÁGINA	3 de 6
			VIGENTE DESDE	06/07/2018

FLUJOGRAMA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE		DOCUMENTO/REGISTRO	TIEMPO (Unid)
		DEPENDENCIA	CARGO		
1 6. Recibir el estado de los compromisos; y verificar saldos reportados	Recibir de presupuesto el estado de los compromisos, verificar los saldos reportados contra el control de los contratos, confirmar los que se van a ejecutar y los que no se van a ejecutar para liberar saldos	Gerencias de proyectos, Subdirecciones, responsables de ejecución de gastos	Gerentes de proyectos, Subdirectores(as), Responsables de ejecución de gastos		Max: 2 horas Min: 1 hora Prom: 1.5 horas
7. Tramitar actas de liquidación y otros de los contratos	Tramitar actas de liquidación y otros de los contratos y compromisos; y una vez firmada enviar copia a presupuesto a través de memorando de solicitud de anulación.	Gerencias de proyectos, Subdirecciones, Oficina Asesora Jurídica, Responsables de ejecución de gastos	Gerentes de proyectos, Subdirectores(as), Jefe Oficina Asesora Jurídica, Responsables de ejecución de gastos	Actas de liquidación A-GCO-FT-003 Memorando A-GDO-FT-013	Max: 10 días Min: 8 días Prom: 9 días
8. Informar los saldos que pasan a ser reserva presupuestal	Informar a presupuesto los saldos que pasan a ser reserva presupuestal	Gerencias de proyectos, Subdirecciones, Oficina Asesora Jurídica, Responsables de ejecución de gastos	Gerentes de proyectos, Subdirectores(as), Jefe Oficina Asesora Jurídica, Responsables de ejecución de gastos		Max: 20 min Min: 15 min Prom: 17.5 min
9. Recibir, revisar y registrar anulación de saldos	Recibir, revisar y registrar anulación de saldos de compromisos de la vigencia y de reservas que no fueron ejecutados	Área de Presupuesto	Auxiliar administrativo(a), Técnico Administrativo(a), Profesional Universitario(a)		Max: 15 min Min: 10 min Prom: 12.5 min
10. Realizar cierre de cajas menores	Realizar cierre de cajas menores de acuerdo con fechas límites de cierre y reglamentación de estos	Subdirecciones Responsables de caja menor, Áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería	Subdirector(a), Técnico(a) Administrativo(a) y Financiero(a), Subdirector(a) Técnico(a) de Métodos Educativos y Operativa, Responsables de caja menor, Auxiliar y Técnico Administrativo(a) de Presupuesto, Contabilidad, y de Tesorería		Max: 7 días Min: 3 días Prom: 3.5 días



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Central para la Protección de la Niñez y la Juventud	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	VERSIÓN	02
			PÁGINA:	26 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

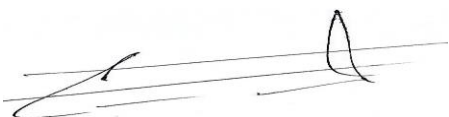
MAPAS DE RIESGOS

		GESTIÓN DE MEJORAMIENTO													
		MAPA DE RIESGOS DE GESTIÓN													
		EVALUACIÓN DEL RIESGO										ACCIÓN: (Definir con "R")		FOR	
		EVALUACIÓN DEL RIESGO													
ZONA DE RIESGO INHERENTE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CONTROL	CARACTERÍSTICAS DEL CONTROL	SÍ/NO	PESO DEL DISEÑO DE CADA CONTROL	PESO DE LA EJECUCIÓN DE CADA CONTROL	SOLIDEZ INDIVIDUAL DE CADA CONTROL	DEBE ESTABLECER ACCIONES PARA FORTALECER EL CONTROL	CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR PROBABILIDAD	CONTROLES AYUDAN A DISMINUIR IMPACTO	ZONA DE RIESGO RESIDUAL	OPCIÓN DE MANEJO	FOR	MATER		
7. EXTREMO	Puede ocurrir que el jefe del corte no sea el responsable de la ejecución del control, y si lo es, puede que no se le haya capacitado o que no se le haya dado suficiente información para poder hacerlo correctamente. Esto podría ser evitado si se le da capacitación adecuada.	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	ASIGNADO	100	100	100		DIRECTAMENTE	DIRECTAMENTE	5. BAJO	ACEPTAR EL RIESGO				
		¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	ADECUADO												
		¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	OPORTUNA												
		¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por sí sola prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo. Ej: verificar, validar, contar, comparar, revisar, etc?	PREVENIR	1	FUERTE (SIEMPRE SE EJECUTA)	FUERTE	2	2	NO						
		¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?	CONFIABLE												
		¿Se observaron desviaciones o deficiencias identificadas como resultado de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?	SE INVESTIGAN Y SE RESUELVEN OPORTUNAMENTE												
	¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control que permita a cualquier tercero con la evidencia llegar a la misma conclusión?	COMPLETA													

[illegible]

	PROCESO	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-SEG-FT-007
			VERSIÓN	02
	FORMATO	INFORME DE AUDITORIA	PÁGINA:	27 de 27
			VIGENTE DESDE	21/12/2018

Se reitera, por parte de la OCI, la recomendación de hacer una revisión de los riesgos, mediante el análisis de los diferentes contextos, con el fin de identificar y gestionar riesgos adicionales en un área relevante en la Entidad, y con actividades críticas, como lo es presupuesto.

V° B° Auditor (a) Líder  FIRMA: _____ NOMBRE: CARLOS ANDRÉS GUERRA	V° B° Equipo Auditor  FIRMA: _____ NOMBRE: ANDRÉS EDUARDO BEJARANO
--	---

V°B° Auditor (a) Líder FIRMA: _____ NOMBRE: LUIS ORLANDO BARRERA.
