


	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	



AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

TABLA DE CONTENIDO

Contenido		
1.	DESCRIPCIÓN GENERAL	
1.1.	Objetivos	3
1.2.	Alcance	4
1.3.	Criterios de Auditoría	4
1.4.	Metodología	5
2.	LIMITACIONES	
3.	RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA	
3.2.1.	<i>Oportunidad de Mejora No. 1: Identificación de puntos de control en el procedimiento FIN-PR-01</i>	6
3.2.2.	<i>Incumplimiento No. 1: Incumplimiento al procedimiento FIN-PR-01</i>	9
3.3.1.	<i>Oportunidad De Mejora No. 2: Puntos de control procedimiento FIN-PR-029</i>	
3.3.2.	<i>Cumplimiento No. 1: Cumplimiento de Principios Presupuestales</i>	9
3.4.1.	<i>Cumplimiento No. 2: Cancelación Total de Cuentas por Pagar vigencia anterior</i>	10
3.5.1.	<i>Oportunidad De Mejora No. 3: Ejecución reservas Presupuestales</i>	12
3.5.2.	<i>Oportunidad de Mejora No. 4: Justificación reservas Presupuestales</i>	15
3.6.1.	<i>Oportunidad de Mejora No. 5: Baja ejecución en Giros</i>	18
3.6.2.	<i>Oportunidad de Mejora No. 6: Inconsistencia en reportes del PAA</i>	19
3.6.3.	<i>Incumplimiento No. 2: Plan Anual de Adquisiciones Parcial</i>	20
3.7.1.	<i>Incumplimiento No. 3: Descripción de actividades en los procedimientos de manejo de bienes</i>	21
3.7.2.	<i>Cumplimiento No. 3: Control y Salvaguarda de bienes</i>	22
3.7.3.	<i>Cumplimiento No. 4: Cumplimiento actividades de control del procedimiento</i>	25
3.7.4.	<i>Cumplimiento No. 5: Amparo de bienes y de Responsabilidad</i>	25
3.7.5.	<i>Cumplimiento No. 6: Reporte bienes a Contabilidad</i>	26

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	

3.8.1. <i>Cumplimiento No. 7: Políticas del Nuevo Marco Normativo Contable adoptadas</i>	26
3.8.2. <i>Oportunidad De Mejora No. 7: Identificación de los puntos de control dentro del procedimiento</i>	28
3.8.3. <i>Fortaleza No. 1: Cumplimiento en la Ejecución de Controles del procedimiento</i>	31
3.9.1. <i>Incumplimiento No. 4: Documento Pendiente de Actualización</i>	31
3.9.2. <i>Cumplimiento No. 8: Aplicación de controles procedimiento Elaboración Y Modificación Del Programa Anual Mensualizado De Caja – PAC</i>	32
4. CONCLUSIONES	33
5. RECOMENDACIONES	34
6. PLAN DE MEJORAMIENTO	35
7. FIRMAS	35

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	



1. DESCRIPCIÓN GENERAL

NOMBRE DE LA AUDITORÍA	Auditoría al Proceso de Gestión Financiera
TIPO DE AUDITORÍA	Auditoría basada en Riesgos
UNIDAD (ES) AUDITABLES	Proceso de Gestión Financiera Dirección de Gestión Corporativa Grupo Interno de trabajo de Gestión Financiera Grupo Interno de trabajo de Gestión de Servicios Administrativos
RESPONSABLE (S)	Directora de Gestión Corporativa: Dra. Yamile Borja Martínez Coordinador GIT Gestión Financiera: Didier Ricardo Orduz Martínez Coordinador GIT Gestión de Servicios Administrativos: Rafael Arturo Berrio.
PERIODO DE EJECUCIÓN	Del 16/06/2022 al 31/08/2022
EQUIPO AUDITOR¹	Omar Urrea Romero – Auditor Líder – Jefe Oficina Control Interno Wilma Rocío Bejarano G.– Auditor Interno - Profesional Especializado OCI

1.1. Objetivos

- Evaluar la efectividad del control interno en el proceso de Gestión Financiera de la SCRD.
- Verificar el cumplimiento de los controles para los riesgos detectados a fin de determinar si presentan un nivel de efectividad apropiada.
- Realizar el seguimiento al manejo, control y protección de los bienes propiedad de la SCRD.

¹ Escriba los nombres del Equipo Auditor, el acrónimo correspondiente, así como el rol a desempeñar (Auditor Líder, Auditor Interno, Observador, y/o Experto Técnico)



	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	

1.2. Alcance

El trabajo de auditoría Interna se llevó a cabo mediante la revisión documental correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de junio de 2022.

1.3. Criterios de Auditoría

- Objetivos del Sistema de Control Interno, conforme al Artículo 2 de la Ley 87 de 1993.
- Características del Control Interno, conforme al Artículo 3 de la Ley 87 de 1993.
- Normas para el Saneamiento de la Información Contable en el sector público, de acuerdo al Artículo 8° de la Ley 716 de 2001, modificado y adicionado por el art. 9 Ley 901 de 2004.
- Control para el manejo de los bienes, de acuerdo a lo contenido en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, Anexo a la Resolución 001 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda.
- Evaluación y seguimiento permanente respecto de la existencia y efectividad de los controles al proceso contable, de acuerdo al Artículo 6° de la Resolución No. DDC000003 de 2018 de la Secretaría Distrital de Hacienda, Contador General de Bogotá D.C.
- Mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la información financiera y depuración contable, de acuerdo al Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable, anexo a la Resolución 193 de 2016 Expedida por la Contaduría General de la Nación. Numeral 3.2.2. y numeral 3.2.15.
- Atributos de calidad de la Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público, según el Manual Operativo de MIPG.
- Funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, de acuerdo a la Resolución 313 del 31 de mayo de 2022.
- Documentación del sistema de gestión de la SCR, asociada con los procesos de Gestión Financiera y Gestión Administrativa.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	

- Demás normatividad aplicable, relacionada con el objetivo de la auditoría

1.4. Metodología



Se aplicaron los criterios descritos conforme al proceso Seguimiento y Evaluación a la Gestión y Procedimiento Auditoría Interna. Asimismo, se ejecutaron los siguientes procedimientos de auditoría:

- Consulta y observación de la documentación publicada en la Cultunet: Caracterización, Mapa de procesos, procedimientos, manuales, riesgos, indicadores, plan de mejoramiento, formatos, entre otros.
- Identificación y análisis de documentos publicados en la página web.
- Determinación de muestra de las operaciones a verificar.
- Selección, determinación y aplicación de pruebas.
- De acuerdo con lo anterior y la información adicional solicitada, se aplicaron técnicas de consulta, observación, indagación, verificación documental, procedimientos analíticos y pruebas de recorrido, para llegar a las conclusiones del trabajo de auditoría.
- Análisis de resultados de evaluación preliminar, construcción de papeles de trabajo.
- Consolidación de observaciones y realización de informes.

2. LIMITACIONES

En la mesa de trabajo llevada a cabo el día 11 de agosto de los corrientes, se dispuso por parte del equipo auditor, revisar la ejecución de los controles del procedimiento TRÁMITE PARA PAGOS, sin embargo, al momento de la auditoría se informó por parte del GIT de Gestión Financiera, que con la entrada en vigencia del nuevo aplicativo para pagos, las tareas contenidas en este procedimiento no se están llevando a cabo de la forma descrita y el procedimiento se encuentra en proceso de actualización.

Por lo anterior no fue posible revisar la ejecución de controles del procedimiento en mención.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

3. RESULTADOS DEL TRABAJO DE AUDITORÍA

3.1. El siguiente es el resumen del resultado del trabajo de auditoría, de acuerdo al Procedimiento de Auditoría Interna, código SEG-PR-02 V1, contenido en el mapa de procesos V.9:

TIPO DE RESULTADO	CANTIDAD	REFERENCIACIÓN
Fortalezas	1	3.8.3.
Cumplimientos	8	3.3.2. - 3.4.1. - 3.7.2. - 3.7.3. - 3.7.4.- 3.7.5. - 3.8.1. - 3.9.2.
Incumplimientos	4	3.2.2. - 3.6.3 - 3.7.1. - 3.9.1.
Oportunidades de Mejora	7	3.2.1. - 3.3.1.- 3.5.1. - 3.5.2 - 3.6.1.- 3.6.2. - 3.8.2.-
TOTAL:	20	

3.2. Expedición de Certificados Disponibilidad Presupuestal

a. Generalidades- documentación del proceso

Al revisar el procedimiento “FIN-PR-01 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)” V1 publicado en el mapa de Procesos V.9 de la Cultunet, se observa:

3.2.1. Oportunidad de Mejora No. 1: Identificación de puntos de control en el procedimiento FIN-PR-01



En la descripción de las actividades no se tienen identificados todas las actividades de control del procedimiento. Como, por ejemplo, actividades 3 – 12 – 13 – 17 – 18 – 21.

Lo anterior generando el riesgo de que, al no identificar todos los controles dentro de la actividad, se materialicen dichos riesgos.

b. Seguimiento al Procedimiento

En el expediente de Orfeo No. 202272001000100001E, de propiedad del GIT de Gestión Financiera, correspondiente a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal se evidencian solicitudes de CDP, con las siguientes falencias:



1. Documentos que se encuentran sin firma de la Oficina Asesora de Planeación, perteneciendo a gastos de inversión, entre otros los siguientes:

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

RADICADO No.	FECHA	EXPEDIENTE EN EL QUE SE ENCUENTRA	CONCEPTO
<u>20221600000183</u>	<u>2022-01-03</u> <u>09:22:27</u>	202272001000100001E	Solicitud expedición CDP para el Esdop 23 de 2022
<u>20221600000203</u>	<u>2022-01-03</u> <u>09:24:47</u>	202272001000100001E	Solicitud expedición CDP para el Esdop 24 de 2022
<u>20227000000673</u>	<u>2022-01-03</u> <u>12:38:30</u>	202272001000100001E	Solicitud CDP ID 3332 - Contratación
<u>20227000000683</u>	<u>2022-01-03</u> <u>12:39:08</u>	202272001000100001E	Solicitud CDP ID 3715 - Contratación
<u>20227000000693</u>	<u>2022-01-03</u> <u>12:41:26</u>	202272001000100001E	Solicitud CDP ESDOP 123 ID 3333
<u>20227000000703</u>	<u>2022-01-03</u> <u>12:42:04</u>	202272001000100001E	Solicitud CDP ESDOP 124 ID 3334
<u>20222300000803</u>	<u>2022-01-03</u> <u>14:09:46</u>	202272001000100001E	Solicitud expedición CDP para el Esdop 92 de 2022

2. Solicitudes de CDP, que no se encuentran en el expediente correspondiente a los de CDP de la vigencia, por ejemplo:



RADICADO No.	FECHA	EXPEDIENTE EN EL QUE SE ENCUENTRA	CONCEPTO
20227100002923	<u>2022-01-04</u> <u>15:16:00</u>	202176002000800131E	SOLICITUD CDP PARA ESDOP 146 DE 2022
20222400009423	<u>2022-01-07</u> <u>10:16:44</u>	202276002000800005E	Solicitud CDP ID 3376 - ESDOP 424 de 2022 . Proyecto 7881
20222400010623	<u>2022-01-07</u> <u>16:49:34</u>	202176002000800082E	Solicitud CDP ID 3389- ESDOP 176 de 2022 . Proyecto 7881
20222400010823	<u>2022-01-07</u> <u>19:28:49</u>	202176002000800256E	Solicitud CDP ID 3393 - ESDOP 395 de 2022 . Proyecto 7881
20222400010953	<u>2022-01-07</u> <u>20:27:31</u>	202176002000800085E	Solicitud CDP ID 3405- ESDOP 181 de 2022 . Proyecto 7881
20222400013463	<u>2022-01-11</u> <u>15:58:27</u>	202176002000800087E	Solicitud CDP ID 3408 - ESDOP 232 de 2022 . Proyecto 7881
20222400013503	<u>2022-01-11</u> <u>16:07:20</u>	202176002000800242E	Solicitud CDP ID 3402 - ESDOP 380 de 2022 . Proyecto 7881
20222400013533	<u>2022-01-11</u> <u>16:25:45</u>	202176002000800257E	Solicitud CDP ID 3367 - ESDOP 396 de 2022 . Proyecto 7881
20222400013583	<u>2022-01-11</u> <u>16:35:09</u>	202176002000800268E	Solicitud CDP ID 3396 - ESDOP 397 de 2022 . Proyecto 7881
20222400013623	<u>2022-01-11</u> <u>16:44:47</u>	202276002000800020E	Solicitud CDP ID 3387 - ESDOP 446 de 2022 . Proyecto 7881
20222400013663	<u>2022-01-11</u> <u>16:51:34</u>	202276002000800012E	Solicitud CDP ID 4262 - ESDOP 435 de 2022 . Proyecto 7881
20222400014513	<u>2022-01-12</u> <u>09:18:18</u>	202276002000800014E	Solicitud CDP ID 4258 - ESDOP 437 de 2022 . Proyecto 7881
20222400014533	<u>2022-01-12</u> <u>09:32:56</u>	202276002000800016E	Solicitud CDP ID 3398 - ESDOP 439 de 2022 . Proyecto 7881
20222400015553	<u>2022-01-12</u> <u>14:54:39</u>	202176002000800241E	Solicitud CDP ID 4251- ESDOP 379 de 2022 . Proyecto 7881
20222200017863	<u>2022-01-13</u> <u>15:18:16</u>	202272001000100001E	Solicitud CDP por valor de \$43.626.108 - Proyecto 7650 - ID 4305

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

RADICADO No.	FECHA	EXPEDIENTE EN EL QUE SE ENCUENTRA	CONCEPTO
20222400018603	<u>2022-01-14</u> 08:26:30	202176002000800121E	Solicitud CDP ID 4254 - ESDOP 272 de 2022 . Proyecto 7881
20222400018613	<u>2022-01-14</u> 08:32:23	202176002000800229E	Solicitud CDP ID 4261 - ESDOP 364 de 2022 . Proyecto 7881
20222400018623	<u>2022-01-14</u> 08:36:11	202176002000800255E	Solicitud CDP ID 3397 - ESDOP 394 de 2022 . Proyecto 7881
20222400018633	<u>2022-01-14</u> 08:40:58	202276002000800019E	Solicitud CDP ID 3385 - ESDOP 445 de 2022 . Proyecto 7881
20222400018643	<u>2022-01-14</u> 08:45:17	202276002000800022E	Solicitud CDP ID 4203 - ESDOP 449 de 2022 . Proyecto 7881
20222400018673	<u>2022-01-14</u> 08:52:16	202276002000800025E	Solicitud CDP ID 4202 - ESDOP 453 de 2022 . Proyecto 7881
20222400018693	<u>2022-01-14</u> 08:59:06	202276002000800024E	Solicitud CDP ID 3407- ESDOP 452 de 2022 . Proyecto 7881
20222400018713	<u>2022-01-14</u> 09:05:08	202276002000800013E	Solicitud CDP ID 4315 - ESDOP 434 de 2022 . Proyecto 7650
20222400018733	<u>2022-01-14</u> 09:16:44	202276002000800015E	Solicitud CDP ID 4204 - ESDOP 438 de 2022 . Proyecto 7881
20222400018743	<u>2022-01-14</u> 09:20:06	202276002000800018E	Solicitud CDP ID 3392 - ESDOP 444 de 2022 . Proyecto 7881
20222400018803	<u>2022-01-14</u> 09:26:20	202276002000800021E	Solicitud CDP ID 3394 - ESDOP 448 de 2022 . Proyecto 7881
20222400018933	<u>2022-01-14</u> 09:35:20	202276002000800028E	Solicitud CDP ID 3386 - ESDOP 454 de 2022 . Proyecto 7881
20222400034733	<u>2022-01-21</u> 14:49:43	202276002000800011E	Solicitud CDP ID 4298 - ESDOP 422 de 2022 . Proyecto 7881
20222000036263	<u>2022-01-22</u> 10:02:19	202276002000800039E	Solicitud CDP ESDOP 466 de 2022
20227100047903	<u>2022-01-27</u> 10:07:51	202276002000800052E	SOLICITUD CDP para ESDOP 495 de 2022- Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios profesionales para el desarrollo del proyecto de inversión 7646 en la meta No. 4 para la vigencia 2022, apoyando a la Dirección de Gestión Corporativa en la coordinación, fortalecimiento y asesoría e implementación de los procesos y procedimientos a cargo del área.

3. Solicitudes que no se encuentran en el expediente correspondiente y no tienen la firma de la Oficina Asesora de Planeación, siendo recursos para inversión.

RADICADO No.	FECHA	EXPEDIENTE EN EL QUE SE ENCUENTRA	CONCEPTO
20222400002543	<u>2022-01-04</u> 12:32:36	202176002000800084E	Solicitud CDP ID 3395 - ESDOP 228 de 2022. Proyecto 7881
20222400002623	<u>2022-01-04</u> 13:06:37	202176002000800083E	Solicitud CDP ID 3388 - ESDOP 226 de 2022. Proyecto 7881
20222400002683	<u>2022-01-04</u> 13:23:10	202176002000800086E	Solicitud CDP ID 3390 - ESDOP 231 de 2022. Proyecto 7881
20222400002713	<u>2022-01-04</u>	202176002000800265E	Solicitud CDP ID 4259- ESDOP 400 de 2022. Proyecto

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		VERSIÓN: 01	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA		FECHA: 18/05/2022	

RADICAD O No.	FECHA	EXPEDIENTE EN EL QUE SE ENCUENTRA	CONCEPTO
	<u>13:37:00</u>		7881
20222400002733	<u>2022-01-04 13:56:16</u>	202176002000800088E	Solicitud CDP ID 3403- ESDOP 233 de 2022. Proyecto 7881
20222400002753	<u>2022-01-04 14:04:21</u>	202176002000800089E	Solicitud CDP ID 3404- ESDOP 234 de 2022. Proyecto 7881
20227100040493	<u>2022-01-25 08:11:34</u>	202276002000800035E	Solicitud CDP para ESDOP 475 de 2022- Prestar con plena autonomía técnica y administrativa sus servicios de apoyo a la gestión para el desarrollo del proyecto de inversión 7646 en la meta No. 4 para la vigencia 2022, en lo relacionado con aspectos asistenciales y operativos para el servicio de atención a la ciudadanía y el cumplimiento de las metas del área.

3.2.2. ***Incumplimiento No. 1: Incumplimiento al procedimiento FIN-PR-01***

Lo anterior incumple el procedimiento CÓDIGO: FIN-PR-01 “EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)” numerales 2 y 11 y los numerales 2 y 8 del procedimiento PR-FIN-02 que se encontraba vigente al momento de la realización de la auditoría.

3.3. **Expedición de Certificados de Registro Presupuestal**

a. **Generalidades - documentación del proceso**

Al revisar el procedimiento “PR-FIN-02- EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL” V.08 publicado en el mapa de Procesos V.8 de la Cultunet, (documento vigente al momento de realizar la auditoría), se observa:



3.3.1. ***Oportunidad De Mejora No. 2: Puntos de control procedimiento FIN-PR-02***

En la descripción de las actividades no se tienen identificados todas las actividades de control del procedimiento. Como, por ejemplo, las actividades 3 – 7 – 13

Lo anterior generando el riesgo de que, al no identificar todos los controles dentro de la actividad, se materialicen dichos riesgos.

b. **Principios presupuestales**

3.3.2. ***Cumplimiento No. 1: Cumplimiento de Principios Presupuestales***

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

En los documentos revisados se observa la aplicación de los principios del sistema presupuestal establecidos en el Art. 13 del Decreto 714 de 1996, reglamentado por el Decreto Distrital 499 de 2003, Reglamentado por el Decreto Distrital 390 de 2008 por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, a saber:

- Legalidad
- Planificación
- Anualidad
- Universalidad.
- Unidad de Caja
- Programación Integral
- Especialización.
- Inembargabilidad

3.4. Cuentas por Pagar

3.4.1. ***Cumplimiento No. 2: Cancelación Total de Cuentas por Pagar vigencia anterior***



De acuerdo a información suministrada por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera, mediante Orfeo No. [20227200258943](#), al cierre de la vigencia 2021, las cuentas por pagar constituidas ascendieron a la suma de \$10.653.348.072; correspondiente al 6.37% del presupuesto total de la vigencia 2021.

A fecha de corte de realización de este informe, es decir a junio 30 de 2022, ya estaban canceladas en su totalidad, de acuerdo a información suministrada por el GIT de Gestión Financiera.

3.5. Reservas Presupuestales

“Son compromisos que al 31 de diciembre de cada vigencia no se han cumplido por razones imprevistas y excepcionales. Las entidades deben tomar las medidas pertinentes para que al cierre de cada vigencia, la ejecución del presupuesto se realice acorde con la entrega de bienes y servicios, de tal manera que el uso excepcional de las reservas presupuestales se realice exclusivamente ante la ocurrencia de eventos imprevisibles, que de manera sustancial afecten el ejercicio básico de la función pública, caso en el cual las entidades que decidan constituir reservas presupuestales deberán ser justificadas por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto.

En caso tal que se constituyan reservas presupuestales, atendiendo los criterios anteriormente mencionados, las entidades deben efectuar su ejecución y seguimiento estricto

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

de tal manera que las mismas no trasciendan a la siguiente vigencia y se conviertan en Pasivos Exigibles.”²



a. Constitución de Reservas Presupuestales con fecha de corte 31/12/2021

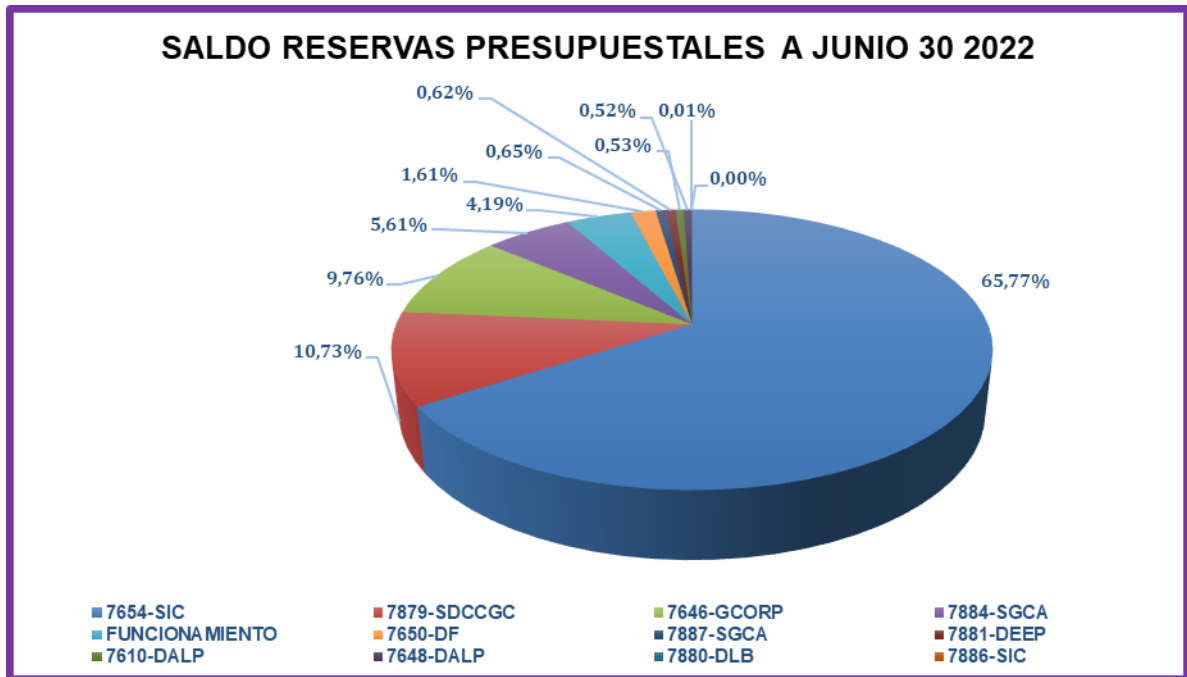
Al cierre de la vigencia 2021 se constituyeron reservas por valor de \$ 8.018.184.125, correspondientes al 4.80% del total presupuesto para 2021 (\$167.208.959.731), las cuales a fecha de corte junio 30 de 2022, presentan el siguiente comportamiento:

SALDO RESERVAS PRESUPUESTALES A JUNIO 30 2022

CONCEPTO / P.I.	RESPONSABLE	SALDO A 01/01/2022 (valores en pesos)	SALDO A 30/06/2022 (valores en pesos)	% PENDIENTE DE PAGO	PESO % SOBRE LA RESERVA
7654	SIC - Subdirección de Infraestructura Cultural	1.150.073.852	1.150.073.852	100,00%	65,77%
7879	SDCCGC - Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento	1.549.206.339	187.593.073	12,11%	10,73%
7646	GCORP.- Dirección de Gestión Corporativa	564.824.505	170.755.379	30,23%	9,76%
7884	SGCA - Subdirección de Gestión Cultural y Artística	386.497.690	98.127.924	25,39%	5,61%
FUNCIONAMIENTO		717.150.057	73.283.555	10,22%	4,19%
7650	DF- Dirección de Fomento	477.992.528	28.163.976	5,89%	1,61%
7887	SGCA - Subdirección de Gestión Cultural y Artística	217.551.486	11.442.990	5,26%	0,65%
7881	DEEP- Dirección de Economía Estudios y Política	592.054.421	10.802.933	1,82%	0,62%
7610	DALP - Dirección de Asuntos Locales y Participación	66.323.088	9.181.627	13,84%	0,53%
7648	DALP - Dirección de Asuntos Locales y Participación	225.558.869	9.087.305	4,03%	0,52%
7880	DLB- Dirección de Lectura y Bibliotecas	2.025.437.489	165.878	0,01%	0,01%
7886	SIC - Subdirección de Infraestructura Cultural	36.257.689	20.451	0,06%	0,00%
TOTALES		8.008.928.013	1.748.698.943	21,83%	100%

Fuente: Elaboración propia de acuerdo a información del GIT de Gestión Financiera e información página web SCRDR

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	





3.5.1. Oportunidad De Mejora No. 3: Ejecución reservas Presupuestales

De acuerdo a lo anterior, se evidencia que, a la fecha de corte de esta auditoría, falta por gestionar el 21.83% del valor de las reservas constituidas en la vigencia anterior, generando alto riesgo de no pago durante la presente vigencia y de expirar, de acuerdo a lo normado en el artículo 2.8.1.7.3.2. del Decreto 1068 de 2015 Sector Hacienda y Crédito Público.

El plan de mejora debe contar con la participación de la Oficina Asesora de Planeación y los responsables de los proyectos de inversión, de acuerdo con lo indicado en la tabla "SALDO RESERVAS PRESUPUESTALES A JUNIO 30 2022".



El siguiente ha sido el comportamiento de las Reservas presupuestales en los últimos 5 años.

VIGENCIA	PRESUPUESTO TOTAL	RESERVA CONSTITUIDA	% RESERVA
2017	79.587.705.797	8.343.144.038	10,48%
2018	143.659.733.751	10.897.304.643	7,59%
2019	201.731.926.877	96.753.004.945	47,96%
2020	118.426.829.316	8.943.495.442	7,55%
2021	167.208.959.731	8.018.184.128	4,80%



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 01	

b. Justificación de Constitución de Reservas presupuestales para la vigencia 2021

Se llevó a cabo revisión aleatoria de reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2021, las cuales representan el 31% del valor total constituido, con el siguiente resultado:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

RADICADO	PROYECTO	JUSTIFICACION	VALOR	SUPERVISOR/ORDENADOR.
20213300426363 DE FECHA 2021-12-24		<p>En la medida en que el proyecto se vio afectado en plazo, fue necesario otorgar la prórroga de 13 meses a la interventoría del proyecto CEFE Chapinero.</p> <p>Teniendo en cuenta que el contrato está pactado con mensualidades fijas, fue necesario hacer una adición de recursos por mil ciento ochenta millones (\$1.180.000,000) de pesos m/cte que sumado al valor inicial de tres mil noventa y tres millones trescientos noventa y nueve mil cincuenta (\$3.093,399,050) pesos m/cte arroja un valor total de cuatro mil doscientos setenta y tres millones trescientos noventa y nueve mil cincuenta (\$4.273,399,050) pesos m/cte.</p> <p>El cálculo del valor del contrato tiene sustento en la composición y dedicación del equipo de trabajo de la interventoría, el cual fue objeto de ajustes en consideración al momento de ejecución del proyecto y las actividades subsecuentes. Con este ajuste se logró una reducción en el valor de las mensualidades fijas pactadas en la forma de pago que inicialmente era de ciento treinta y cuatro millones cuatrocientos noventa y cinco mil seiscientos once (\$134,495,611) pesos m/cte y se redujo a ciento siete millones novecientos treinta y dos mil ochocientos cincuenta y seis (\$107.932.856) pesos m/cte.</p> <p>El detalle de la forma de pago inicial eran 23 cuotas de ciento treinta y cuatro millones cuatrocientos noventa y cinco mil seiscientos once (\$134,495,611) pesos m/cte que sustentan el valor inicial de tres mil noventa y tres millones trescientos noventa y nueve mil cincuenta (\$3.093.399,050) pesos m/cte. La forma de pago modificada, corresponde a 15 cuotas de ciento treinta y cuatro millones cuatrocientos noventa y cinco mil seiscientos once (\$134,495,611) pesos m/cte, más 21 cuotas de ciento siete millones novecientos treinta y dos mil ochocientos cincuenta y seis (\$107.932.856) pesos m/cte, cubriendo el valor total de cuatro mil doscientos setenta y tres millones trescientos noventa y nueve mil cincuenta (\$4.273.399,050) pesos m/cte; amparadas así: 15 cuotas de ciento treinta y cuatro millones cuatrocientos noventa y cinco mil seiscientos once (\$134,495,611) pesos m/cte más 10 cuotas de ciento siete millones novecientos treinta y dos mil ochocientos cincuenta y seis (\$107.932.856) pesos m/cte, con cargo a los tres mil noventa y tres millones trescientos noventa y nueve mil cincuenta (\$3.093.399,050) pesos m/cte y 11 cuotas de ciento siete millones novecientos treinta y dos mil ochocientos cincuenta y seis (\$107.932.856) pesos m/cte con cargo a los mil ciento ochenta millones (\$1.180.000,000) de pesos m/cte de la adición.</p> <p>De los recursos iniciales se requiere una reserva de ciento ochenta y ocho millones doscientos noventa y tres mil quinientos setenta y tres (\$188,293,573) pesos m/cte para amparar los pagos que exceden la vigencia 2021; que sumados a los mil ciento ochenta millones setenta y tres mil ochocientos cincuenta y dos (\$1.150.073.852) pesos m/cte (saldo adición contrato), ampara el valor total pendiente por pagar. Así las cosas, se requieren mil doscientos noventa y cinco millones ciento noventa y cuatro mil doscientos setenta y dos (\$1.295.194.272) pesos m/cte para cubrir los pagos del año 2022 y cuarenta y tres millones ciento setenta y tres mil ciento cincuenta y tres (\$43.173,153) pesos m/cte para enero 2023.</p>	0 1.150.073.852,0	Ivan Darío Quiñones Sánchez/ Liliana Mercedes González Jimete
20210000427303 DE FECHA 2021-12-26	7879	<p>1. El contrato tiene como objetivo principal la aplicación en campo de las encuestas requeridas por la Subsecretaría de Cultura Ciudadana y Gestión del Conocimiento. Una de las principales encuestas a aplicarse es la Encuesta Bienal de Culturas, que para este año presentó cambios importantes con el fin de contar con información más detallada de los temas de interés en la ciudad y con períodos de referencia más cortos.</p> <p>Durante el proceso de conformación de los formularios, se realizaron extensas mesas de trabajo con las secretarías del Distrito que utilizan información de esta encuesta para seguimiento de políticas públicas o para la toma de decisiones de temas estratégicos. Las preguntas seleccionadas en estas mesas, debieron pasar por aprobación de los equipos de trabajo y por los jefes de las entidades, lo cual ante la actual coyuntura implicó más tiempo que el acostumbrado en los años 2017 y 2019. Se identificaron adicionalmente temas nuevos que debieron ser incluidos y probados en encuestas más pequeñas, antes de que hicieran parte de los formularios definitivos.</p> <p>2. Dentro de los procesos de mejora de la encuesta, se hizo un ajuste a los diseños muestrales respecto a las versiones anteriores. Inicialmente se planteaba un diseño de muestra para la Encuesta de Cultura Ciudadana estratificado en 4 etapas, y para las encuestas sectoriales de un diseño estratificado en 3 etapas, los cuales fueron compartidos con Infométrika y al planear los operativos de campo, fue necesario realizarle ajustes adicionales pensando en optimizar tiempos de recolección y calidad de los datos. De esta forma y teniendo en cuenta la documentación técnica anterior, se definieron los mismos diseños estratificados pero con menos etapas teniendo en cuenta la cartografía actual de IDECA, situación que modificó los plazos planeados.</p> <p>3. Otro factor importante que influyó en los tiempos planeados inicialmente fue el resultado de la revisión de las preguntas requeridas para hacer seguimiento a las políticas públicas y al Plan de Desarrollo. Comenzamos con un plan de 5 formularios presenciales y pasamos a 8 formularios presenciales con sus correspondientes pruebas piloto, esto con el fin de no tener formularios demasiados largos, sino formularios un poco más cortos con menos tiempo de contacto entre el(la) encuestado(a) y el(la) encuestador(a).</p> <p>4. Respecto a las encuestas telefónicas, hacia el mes de noviembre se comenzaron a reportar mayor cantidad</p>	0 763.623.595,0	Guinette Aldana Hernández/ Henry Samuel Murrain Knudson

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

Fuente: Elaboración propia con base en la información consultada en el Programa de Gestión Documental Orfeo

De las solicitudes de reservas revisadas, todas cuentan con la respectiva justificación.

3.5.2. Oportunidad de Mejora No. 4: Justificación reservas Presupuestales

Dentro de la justificación de la reserva con radicado de Orfeo No. 20213300426363 de fecha 2021-12-24, correspondiente al proyecto de Inversión 7654, se especifica... *“Así las cosas, se requieren mil doscientos noventa y cinco millones ciento noventa y cuatro mil doscientos setenta y dos (\$1.295.194.272) pesos m/cte para cubrir los pagos del año 2022 y cuarenta y tres millones ciento setenta y tres mil ciento cincuenta y tres (\$43.173,153) pesos m/cte para enero 2023.”*



Sin embargo, a la fecha de este seguimiento, se evidencia que no se han realizado pagos en la vigencia 2022, generando un alto riesgo de convertirse en pasivo exigible.

El plan de mejora debe contar con la participación del responsable del Proyecto de Inversión No. 7654.

3.6. Ejecución Presupuestal

a. Ejecución Presupuestal corte a 30 de junio de 2022

Con el Decreto 540 del 24 de diciembre de 2021 *“Por el 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 2022 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 518 del 16 de diciembre de 2021, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, Distrito Capital.”*, se fijó el presupuesto anual de rentas e Ingresos de la SCRD, en los siguientes valores:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

	Recursos Distrito	Transferencias Nación	Total
Gastos de Funcionamiento	26.297.537.000	0	26.297.537.000
Servicio de la Deuda	0	0	0
Inversión	138.299.492.000	16.690.603.000	154.990.095.000
Total Gastos e Inversiones	164.597.029.000	16.690.603.000	181.287.632.000

Carrera 8 No. 10 - 65
 Código Postal: 111711
 Tel.: 3813000
 www.bogota.gov.co
 Info: Línea 195





CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
 2310460-FT-078 Versión 01

Fuente: Decreto 540 de 2021, Art.1

El presupuesto de ingresos está discriminado de la siguiente forma:

SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE - EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
FECHA DE CORTE JUNIO 30 DE 2022 - Valores en Miles de pesos

Concepto	Sub-total	Apropiación Inicial	Modificaciones	Apropiación Disponible
1, Inversión		154.990.095		
P.I. No.	Nombre - Responsable (tomado del formato de Formulación de proyectos de inversión - página web SCR D)			
7885	10.278.356			10.278.356
7880	38.100.000			38.100.000
7656	380.000			380.000
7884	930.000			930.000



	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE - EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
FECHA DE CORTE JUNIO 30 DE 2022 - Valores en Miles de pesos

Concepto	Sub-total	Apropiación Inicial	Modificaciones	Apropiación Disponible
7648 Fortalecimiento estratégico de la gestión cultural territorial, poblacional y participación incidente en Bogotá - Dirección de Asuntos Locales y Participación	5.800.000		2.283.909	8.083.909
7650 Fortalecimiento de los procesos de fomento cultural para la gestión incluyente en Cultura para la vida cotidiana en Bogotá DC - Dirección de Fomento	17.535.768			17.535.768
7654 Mejoramiento de la infraestructura cultural en la ciudad de Bogotá - Subdirección de Infraestructura Cultural	51.463.395			51.463.395
7886 Reconocimiento y valoración del patrimonio material e inmaterial de Bogotá - Subdirección de Infraestructura Cultural	1.068.344			1.068.344
7881 Generación de desarrollo social y económico sostenible a través actividades culturales y creativas en Bogotá. - Dirección de Economía Estudios y Política	8.034.232			8.034.232
7887 Implementación de una estrategia de arte en espacio público en Bogotá - Subdirección de Gestión Cultural y Artística	1.260.000			1.260.000
7610 Transformación social y cultural de entornos y territorios para la construcción de paz en Bogotá - Dirección de Asuntos Locales y Participación	650.000			650.000
7879 Fortalecimiento de la Cultura Ciudadana y su Institucionalidad en Bogotá - Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento	10.320.000			10.320.000
7646 Fortalecimiento a la gestión, la innovación tecnológica y la comunicación pública de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte de Bogotá - Dirección de Gestión Corporativa	9.170.000			9.170.000
2, Gastos de Funcionamiento	26.297.537	26.297.537		26.297.537
TOTALES	181.287.632	181.287.632	2.283.909	183.571.541

Fuente: Elaboración propia con base en información enviada por GIT Gestión Financiera



La ejecución presupuestal, tanto en compromisos como en giros, se refleja en la siguiente tabla:

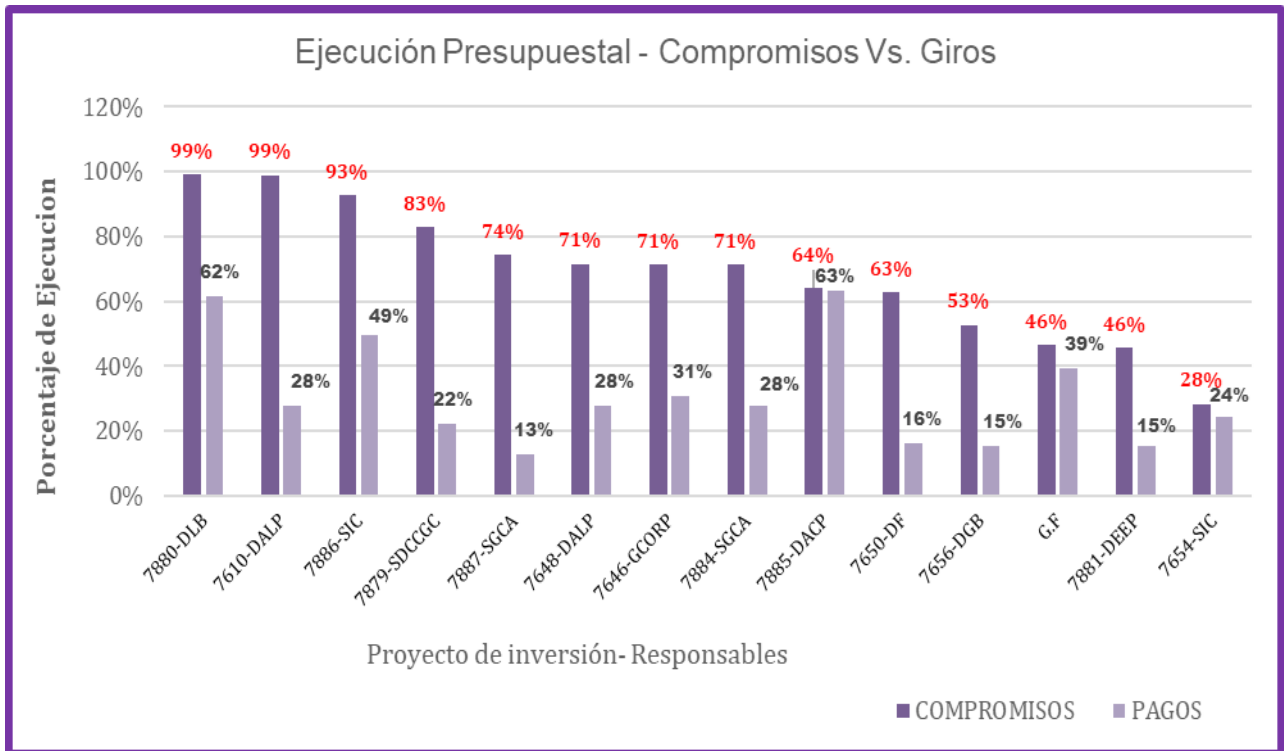
	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - COMPROMISOS VS. GIROS (valores en miles de pesos)

P.I- RESPONSABLE	Apropiación disponible a 30-06-2022	COMPROMISOS		GIROS		POR PAGAR	
		Compromisos Acumulados	Eje Ptal %	Giros Acumulados Ppto	% Ejec.Giros	Saldo Pagar	por % Ejec.Giros
7880-DLB	38.100.000	37.801.195	99,22%	23.441.324	61,53%	14.359.870	37,69%
7610-DALP	650.000	642.492	98,84%	181.119	27,86%	461.373	70,98%
7886-SIC	1.068.344	991.387	92,80%	527.635	49,39%	463.752	43,41%
7879-SDCCGC	10.320.000	8.555.190	82,90%	2.296.901	22,26%	6.258.289	60,64%
7887-SGCA	1.260.000	937.347	74,39%	159.535	12,66%	777.812	61,73%
7648-DALP	8.083.909	5.775.744	71,45%	2.230.549	27,59%	3.545.195	43,85%
7646-GCORP	9.170.000	6.546.401	71,39%	2.816.431	30,71%	3.729.970	40,68%
7884-SGCA	930.000	663.853	71,38%	257.232	27,66%	406.621	43,72%
7885-DACP	10.278.356	6.571.149	63,93%	6.483.474	63,08%	87.675	0,85%
7650-DF	17.535.768	11.001.183	62,74%	2.816.773	16,06%	8.184.410	46,67%
7656-DGB	380.000	199.962	52,62%	58.168	15,31%	141.794	37,31%
G.F	26.297.537	12.206.853	46,42%	10.272.289	39,06%	1.934.564	7,36%
7881-DEEP	8.034.232	3.661.500	45,57%	1.214.270	15,11%	2.447.231	30,46%
7654-SIC	51.463.395	14.562.867	28,30%	12.427.843	24,15%	2.135.024	4,15%
TOTALES	183.571.541	110.117.123	59,99%	65.1 83.543	35,51%	44.9 33.580	24,48%

Fuente: Elaboración propia con base en información enviada por GIT Gestión Financiera

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	



Fuente: Elaboración propia con base en información enviada por GIT Gestión Financiera



3.6.1. Oportunidad de Mejora No. 5: Baja ejecución en Giros

Con base en lo expuesto anteriormente, si bien es cierto a fecha de corte 30 de junio de 2022, los compromisos alcanzan el 59.99% de ejecución sobre el presupuesto correspondiente a la vigencia 2022, los giros ascienden al 35.51% de la misma cifra, generando un alto riesgo de constitución de reservas al finalizar el período.

El plan de mejora debe contar con la participación de los responsables de los Proyectos de Inversión, de acuerdo a tabla identificada como “EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - COMPROMISOS VS. GIROS”

b. Plan Anual de Adquisiciones

El Plan Anual de Adquisiciones (PAA) facilita a las entidades estatales, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de obras, bienes y servicios para lograr mejores condiciones de competencia a través de un mayor número de oferentes, mediante la comunicación de información útil y temprana a los proveedores potenciales.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

Adicionalmente, este plan actúa como referente inicial para evaluar el nivel de ejecución presupuestal y pronosticar la demanda de bienes y servicios durante el año referido.³ Con relación al Plan Anual de Adquisiciones V1 publicado en la página web, se evidencia con fecha de publicación 27 de enero de 2022, por valor de \$ 70.883.817.763 dando cumplimiento al Art. 74 del Decreto 1474 de 2011.

Al verificar el PAA V1, publicado en el SECOP II – Colombia Compra Eficiente, el día 7 de enero de 2022 se evidencia que su valor total asciende a \$ 70.788.074.544, presentando una diferencia de \$ 95.743.219, con relación al PAAC reportado en la página web.

En el SECOP II, a fecha 30 de junio, se encuentra la Versión 8 del PAA, la cual relaciona recursos por valor de \$ 78.326.471.611

En el aplicativo “[Plan anual de adquisiciones de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte - SCRD](#)”, en la fecha 21/07/2022, el valor del presupuesto es \$160.855.292.596 de lo cual el presupuesto programado es \$ 160.711.410039 y el presupuesto por programar es \$143.882.557.

3.6.2. Oportunidad de Mejora No. 6: Inconsistencia en reportes del PAA



Comparando las diferentes fuentes de información para consulta del Plan Anual de Adquisiciones, se presentan diferencias significativas entre las mismas, lo cual no permite identificar cual es el documento que contiene la información correcta.

Al establecer el grado de ejecución presupuestal por el primer semestre de 2022, comparado con el PAA V.1 publicado en el SECOP II, presenta el siguiente resultado:

COMPARATIVO PAA Vs PRESUPUESTO ASIGNADO (Valores en miles de pesos)

P.I-RESPONSABLE	RESPONSABLE	Apropiación Disponible A 30-06-2022	PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES		DIFERENCIAS (No incluido en PAA)
			SEMESTRE 1	SEMESTRE 2	
7880-DLB	DLB- Dirección de Lectura y Bibliotecas	38.100.000	3.596.672	21.340.793	13.162.535
7610-DALP	DALP - Dirección de Asuntos Locales y Participación	650.000	650.000	-	-
7886-SIC	SIC - Subdirección de Infraestructura Cultural	1.068.344	1.030.662	-	37.682
7879-	SDCCGC - Subsecretaría	10.320.			1.

³ Manual Operativo MIPG V.4 – marzo 2021 página 43, Política de Compras y Contratación Pública, DAFP

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	



P.I-RESPONSABLE	RESPONSABLE	Apropiación Disponible	PLAN ADQUISICIONES	ANUAL DE	DIFERENCIAS (No incluido en PAA)
	Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento	30-06-2020	9.245.780	-	74.220
7887-SGCA	SGCA - Subdirección de Gestión Cultural y Artística	1.260.000	1.100.280		159.720
7648-DALP	DALP - Dirección de Asuntos Locales y Participación	8.083.909	3.828.736	1.42 1.264	2. 833.909
7646-GCORP	GCORP- Dirección de Gestión Corporativa	9.170.000	8.882.871		287.129
7884-SGCA	SGCA - Subdirección de Gestión Cultural y Artística	930.000	754.031		175.969
7885-DACP	DACP - DIRECCIÓN DE ARTE, CULTURA Y PATRIMONIO	10.278.356	152.466		10. 125.890
7650-DF	DF- Dirección de Fomento	17.535.768	4.695.075	63 6.715	12. 203.978
7656-DGB	DGB. - Subsecretaria de Gobernanza	380.000	380.000		-
G.F	Gastos de Funcionamiento	26.297.537	753.796		25. 543.741
7881-DEEP	DEEP- Dirección de Economía Estudios y Política	8.034.232	7.400.098	4 7.105	587.029
7654-SIC	SIC - Subdirección de Infraestructura Cultural	51.463.395	4.871.730		46. 591.665
SUB-TOTALES		183.571.541	7.342.197	23.44 5.877	112.783.467
TOTALES		183.571.541	70.788.074		112.783.467

Fuente: Elaboración propia con base en información enviada por GIT Gestión Financiera y la página web de la SCRD

Teniendo en cuenta que el PAA corresponde al 38.56% del total del presupuesto para la vigencia, no fue posible establecer el grado de cumplimiento del plan anual de Adquisiciones con relación a la ejecución presupuestal del primer semestre de 2022.

3.6.3. Incumplimiento No. 2: Plan Anual de Adquisiciones Parcial

Toda vez que el Plan Anual de Adquisiciones es una herramienta para: (i) facilitar a las Entidades Estatales identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios; y (ii) diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación⁴, y controlar la ejecución del presupuesto, el valor de este instrumento representa solo el 38.56% del total presupuesto para la vigencia, incumpliendo el “artículo 2.2.1.1.1.4.1. Plan Anual de Adquisiciones” del Decreto 1082 de 2015 “Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional”, toda vez que no representa la lista de bienes, obras o servicios que se pretenden adquirir durante el año.

El plan de mejora debe contar con la participación de la Oficina Asesora De Planeación.

3.7. Manejo y Control de Bienes de la SCR D

Dentro del ejercicio de las funciones asignadas al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos, se encuentran:

(...) 3. Administrar, controlar, preservar y llevar el registro de los bienes de propiedad de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

4. Gestionar las solicitudes de servicios de mantenimiento, uso de las instalaciones, ingreso y/o retiro de bienes de acuerdo con los requerimientos efectuados por las diferentes dependencias de manera oportuna. (...)

a. Generalidades – Documentación del proceso



3.7.1. Incumplimiento No. 3: Descripción de actividades en los procedimientos de manejo de bienes

Revisando el Mapa de procesos V.8 que se encuentra en la Intranet, se identifican cinco (5) procedimientos relacionados con la administración de los bienes de la entidad.

Al ser revisados estos documentos, se generan las siguientes observaciones.

- PR-GDF-01 v10 Entrada de bienes al almacén de fecha 30/03/2020
- PR-GDF-06 v9 Responsabilidad en el manejo de bienes y activos de fecha 30/03/2020
 1. Tienen identificados puntos de control dentro del procedimiento.
 2. La descripción de actividades no corresponde a la secuencia descrita según los responsables.
 3. No están actualizados de acuerdo a la nueva estructura orgánica de la entidad.
 4. No se incluyen las descripciones de las compuertas (signos de decisión) las cuales demuestran que se debe tomar una decisión y que el flujo del proceso va a

⁴ Colombia compra eficiente - Preguntas Frecuentes Plan Anual de Adquisiciones

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	

seguir ciertos pasos según esta decisión, lo cual no hace fácilmente comprensible la secuencia del procedimiento.

Revisando los siguientes procedimientos, se evidencia que:

- *PR-GDF-02 v9 Elaboración, seguimiento y toma física de inventarios de fecha 30/03/2020*
- *PR-GDF-03 v10 Traslado de bienes de fecha 30/03/2020*
- *PR-GDF-05 v8 Baja de bienes de fecha 30/03/2020*

1. Los puntos de control no están plenamente identificados dentro del procedimiento,
2. La descripción de actividades no corresponde a la secuencia descrita según los responsables.
3. No se incluyen las descripciones de las compuertas (signos de decisión) las cuales demuestran que se debe tomar una decisión y que el flujo del proceso va a seguir ciertos pasos según esta decisión, lo cual no hace fácilmente comprensible la secuencia del procedimiento.

Lo anterior incumpliendo el Manual de elaboración y control de documentos del sistema de gestión de la SCRD, Numeral 7.



3.7.2. **Cumplimiento No. 3: Control y Salvaguarda de bienes**

Dentro de los documentos correspondientes al proceso, se identifica que se establece la eficiente utilización de los bienes de propiedad de la SCRD, su control y su salvaguarda, cumpliendo lo estipulado en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, expedido por la Secretaría Distrital De Hacienda, Dirección Distrital De Contabilidad.

Teniendo en cuenta el procedimiento CÓDIGO: PR-GDF-06 RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE BIENES Y ACTIVOS V.9 del mapa de procesos V.8 de fecha 30/03/2020, el cual tiene como objetivo “Generar medidas preventivas para evitar la pérdida y/o daño los bienes de propiedad de la SCRD y lograr su arreglo, pago o reposición en caso de siniestro”, se lleva a cabo reunión para verificación de aplicación de controles, con el siguiente resultado:



SOPORTE VERIFICACIÓN CONTROLES PROCEDIMIENTO RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE BIENES Y ACTIVOS

No	Descripción de actividades	Verificado		Observaciones / Soporte de la Verificación
		SI	NO	

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

SOPORTE VERIFICACIÓN CONTROLES PROCEDIMIENTO RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE BIENES Y ACTIVOS



No	Descripción de actividades	Verificado		Observaciones / Soporte de la Verificación
1	Verificar que se solicite y se incluya en los procesos de inducción la capacitación sobre este procedimiento	X		Expediente: 202273005702300001E Orfeo: 20227300200323 Conservación de agosto de 2022 Presentación Inducción: https://docs.google.com/presentation/d/1FjVv1N1dG1pV4LI2IIWINcq3nsdzD1wK3HmiT1hh8CA/edit#slide=id.p2
	Solicitar anualmente a la Oficina Jurídica, la inclusión de la cláusula en los contratos sobre el deber de custodia y protección de los bienes asignados y/o reposición de bienes en caso de hurto o pérdida, asociándolo con la condición del FR-07-PR-GDF-03 v3 Lista de verificación de entrega de elementos y documentos por terminación del contrato para el pago final	X		Radicados con Orfeos No.: 20227100305023 de fecha 11/08/2022 Solicitud de inclusión cláusula a Oficina Jurídica, y 20227100305003 de fecha 11/08/2022 Solicitud de inclusión cláusula a GIT de Contratos.
5	Si dicho responsable no soluciona la inconsistencia en un plazo de un día, se registra el faltante en el formato establecido en el procedimiento, PR-GDF02 v9 Elaboración, seguimiento y toma física de inventarios.	X		Correo del 7 de abril de 2022, de Oscar Rodríguez (Almacén) a Lectura y Bibliotecas por Faltantes de sillas, costado modular y caneca.
	El responsable tiene cinco días más para encontrar el elemento y una vez transcurran, el Almacenista, dará aviso del hecho al Grupo Interno de Recursos Físicos, mediante memorando radicado en ORFEO con los anexos necesarios, para lo de su competencia.	X		Orfeo 20227100209373 anexo 03. Reporte pérdida de celular
7	Cuando el responsable del bien detecte la ausencia o el daño del bien, debe en caso de faltante, inmediatamente verificar que éste no haya sido llevado a otra dependencia sin su consentimiento. Si el bien presenta daño reparable, el responsable debe responder por el arreglo. Si no se puede arreglar proceder a su reposición, que debe contar con el visto bueno del área competente.	X		Orfeo 20227100110023 anexo 02 20227100110023 anexo 03 Comprobante ingresos equipo reposición, Orfeo: 20217100134481 Solicitud de reposición de equipos hurtados año 2021
8	Se debe solicitar concepto y visto bueno del área de Sistemas en el caso de equipos electrónicos para verificar su estado. Con este concepto técnico, proceder a arreglo o reposición	X		Orfeo 20227100080543 Acta reposición equipo de cómputo con verificación de sistemas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</p>	<p>PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</p>	<p>CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03</p>	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		<p>VERSIÓN: 01</p>	
	<p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</p>	<p>FECHA: 18/05/2022</p>	

SOPORTE VERIFICACIÓN CONTROLES PROCEDIMIENTO RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE BIENES Y ACTIVOS

No	Descripción de actividades	Verificado		Observaciones / Soporte de la Verificación
10	Solicitar apoyo de la Coordinación de Recursos Físicos, para instaurar la denuncia ante autoridad competente, una vez se haya verificado que el elemento no se encuentra dentro de la descripción de actividades para establecer los términos en que se dará la denuncia, para que contenga información detallada del bien: código de barras, descripción y valor del elemento, así como los hechos de la pérdida en cuando a modo, tiempo y lugar	X		Durante el periodo de enero a junio 2022 no se ha presentado una pérdida de bienes, sin embargo, se indica como ejemplo el Orfeo 20227100110023 anexo 06
12	El Coordinador informa de manera simultánea al encargado del Almacenista General y Jefe Oficina de Control Disciplinario y al responsable del bien, para que surtan las acciones pertinentes. Para aquellos casos en los que el supervisor de la póliza, sea diferente al Coordinador Recursos Físicos, la actividad la realizará el oficio el supervisor	X		Durante el periodo de Enero a Junio 2022 no se ha presentado una pérdida de bienes, sin embargo se indica como ejemplo el Orfeo 20227100090211
13	Informar con la cuenta del mes al Grupo Interno de Recursos Financieros sobre el retiro contable del bien	X		Durante el período de Enero a Junio 2022 no se ha presentado una pérdida de bienes, sin embargo se indica como ejemplo el Correo del 1 de agosto de 2022 Orfeo 20227100110023
16-17-19	Actividades a realizar por el Supervisor del contrato de la compañía de vigilancia. Verificación de responsabilidad y reclamación a la misma.	X		Durante el período de Enero a Junio 2022 no se ha presentado una pérdida de bienes, sin embargo se indica como ejemplo el Orfeo 20227100110023_ Anexo 00007
19	En caso de no reponer el elemento reclamado, se informa a la Oficina Jurídica con los soportes necesarios para adelantar las acciones legales necesarias.	X		Durante el período de Enero a Junio 2022 no se ha presentado una pérdida de bienes.
23	En todos los casos, verificar las condiciones de las pólizas para establecer si se tiene suscrito el cobro de deducibles y definir según las condiciones generales de este procedimiento, el responsable de ese pago.	X		Durante el período de Enero a Junio 2022 no se ha presentado una pérdida de bienes, sin embargo se indica como ejemplo el Aviso 20227100090211

3.7.3. Cumplimiento No. 4: Cumplimiento actividades de control del procedimiento

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 01	
		FECHA: 18/05/2022	

Durante la visita de auditoría realizada el miércoles 17 de agosto de los corrientes se pudo evidenciar el cumplimiento de las actividades de control relacionadas dentro del procedimiento, lo cual queda soportado en los papeles de trabajo correspondientes.

b. Verificación de Pólizas de seguro – Amparo de Bienes y de Responsabilidad.

3.7.4. Cumplimiento No. 5: Amparo de bienes y de Responsabilidad

Se evidencia la suscripción de Póliza de seguros No. 980 83 994000000214, con fecha de expedición 06-12-2021 con vigencia desde 28/11/2021 hasta 28/11/2022.

OBJETO DEL SEGURO Amparar todos los bienes inmuebles y muebles de propiedad de SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE o aquellos que se encuentren bajo su control, tenencia, responsabilidad o custodia, ubicados en el territorio nacional contra los daños o pérdidas materiales a consecuencia de cualquier riesgo, tanto por eventos internos o externos, incluyendo las pérdidas consecuenciales por todo concepto.

TOMADOR: SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE

ASEGURADO: SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE

BENEFICIARIO: SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE.

Adicionalmente, se cuenta con una Póliza de seguro de automóviles No: SO -40 – 994000009499, con fecha de expedición 03/12/2021 con vigencia desde 20/11/2011 hasta 06/12/2021, para el vehículo con las siguientes características y de propiedad de la entidad:

PLACA: OJX865 **MARCA Y TIPO:** SUZUKI GRAND VITARA **MODELO:** - 2016



OBJETO DEL SEGURO: Amparar los daños y/o pérdidas que sufran los vehículos de propiedad de SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE o por los que sea legalmente responsable, o aquellos daños a bienes o lesiones o muerte a terceros que se causen.

TOMADOR: SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE

ASEGURADO; SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE

BENEFICIARIO: SECRETARIA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACION Y DEPORTE

c. Reporte adecuado y oportuno a Contabilidad

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	

Se llevó a cabo verificación aleatoria de elementos relacionados en el inventario de bienes con fecha de corte 30 de junio de 2022, con el fin de verificar las cifras del inventario a la misma fecha de corte, con los siguientes resultados:

- El área de inventarios reportó saldo de bienes muebles en bodega por valor de \$0.00, cifra que fue verificada y validada en los Estados Financieros a 30 de junio de 2022.
- El área de inventarios reportó por concepto de bienes devolutivos en el servicio, la cifra de \$ 19.641.515.464, valor conciliado con contabilidad de acuerdo a radicado de Orfeo No. 20227200262803
- Se verificó, de forma aleatoria, que los bienes autorizados para dar de baja mediante Resolución No. 32 de enero 27 de 2022 no se encontraran en el Inventario a junio 30 de 2022, con resultado positivo.

3.7.5. Cumplimiento No. 6: Reporte bienes a Contabilidad

Por lo anterior, se concluye que el área de inventarios reporta oportuna y adecuadamente al área de contabilidad, los saldos y movimientos de las novedades presentadas en la gestión de bienes, como lo solicita el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales.



d. Reintegro de bienes en el Retiro de Servidores

Se evidencio la aplicación del formato FR-07-PR-GDF-03 v3 Lista de verificación de entrega de elementos y documentos por terminación del contrato para el pago final, en los siguientes radicados de Orfeo, con su respectivo expediente:

20229100143023	2022-04-20	202176002000800162E
20221200137773	2022-04-11	202176002000800070E
20229000136103	2022-04-08	202176002000800126E
20229000130593	2022-04-05	202176002000800110E
20222200124833	2022-03-31	202176002000800270E
20227100125173	2022-03-31	202271002300300002E

3.8. Políticas del Nuevo Marco Normativo contable

a. Políticas de Operación

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	VERSIÓN: 01	
		FECHA: 18/05/2022	

3.8.1. **Cumplimiento No. 7: Políticas del Nuevo Marco Normativo Contable adoptadas**

En la Cultunet, link de MIPG/ documentación transitoria de los procesos V.8/ procesos de apoyo/ gestión financiera se encuentra el título de **“POLÍTICA NUEVO MARCO NORMATIVO CONTABLE APLICADO A LA S.C.R.D.”**

Mediante la Resolución No. SDH-000068 del 31 de mayo de 2018 se adopta el Manual de Políticas Contables de la entidad Contable Pública Bogotá D.C.

- En la Cultunet, se encuentra el documento de Política de operación, que contiene las siguientes políticas:
- Beneficios a los empleados.
- Propiedad, planta y equipo
- Activos intangibles



También se observa el Anexo de política contable de

- PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
- PRÉSTAMOS POR COBRAR

b. **Plan Operativo de Sostenibilidad Contable**

Su objetivo es adelantar gestiones administrativas que permitan la depuración de saldos contenidos en los estados, informes y reportes contables, las cuales deben ser presentadas para aprobación por parte del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, para generar información contable con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad.

- En la Cultunet, ubicada en el mapa de procesos V.8 como documento asociado al procedimiento [\[link\]](#) se encuentra el *Instructivo para el tratamiento de la sostenibilidad contable* el cual contiene los conceptos básicos, definiciones principales, etapas del proceso de depuración extraordinaria y las políticas de operación de sostenibilidad de la SCR.D.
- Mediante Resolución No. 313 del 31 mayo de 2022, se crea el *“Comité Técnico de Sostenibilidad Contable de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, como una instancia asesora, para la formulación de políticas y estrategias en materia contable, tendientes a la sostenibilidad de la información financiera, de manera que esta se genere con las características fundamentales de relevancia y representación*

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

fiel; así como para la depuración permanente y mejora de la calidad de la información financiera⁵.

ARTÍCULO SÉPTIMO. *Plan de sostenibilidad Contable: El plan de sostenibilidad contable de la SCRD, suscrito de acuerdo con los lineamientos establecidos en el artículo 7° de la Resolución DDC-000003 de 2018 debe ser actualizado entre los profesionales responsables del proceso contable, y las áreas de gestión responsables de reportar información.*

- Se evidencia, al momento de la realización de la auditoría, en la Cultunet ubicado en el Mapa de Procesos V.8, el formato “FT-01-PR-FIN-08 v1 Plan Operativo de Sostenibilidad Contable” de fecha 31/10/2019 el cual contiene la información a reportar al Grupo Interno de trabajo de Recursos Financieros, además los responsables, los controles y las fechas de reporte.
- Al cierre de la auditoria, se encuentra actualizado en la Cultunet, en el mapa de procesos V9 identificado como “Plan Operativo de Sostenibilidad contable FIN-PN-01 V.1 de fecha 10/08/2022”.
- Mediante circular 14, radicada con Orfeo No. 20227200156053 de fecha 28/04/2022, se informa el cronograma de reporte de información al área responsable del proceso contable, como instrumento para garantizar que los hechos económicos ocurridos en las áreas, sean informados a Contabilidad, disminuyendo el riesgo relacionado con la oportunidad de la información.



c. Generalidades - Documentación del proceso

Dentro de la documentación del proceso, referente al tema auditado, se encuentra el procedimiento [PR-FIN-08 v12 RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES de fecha 06/05/2021](#), en el cual se encuentran los establecidos los puntos de control.

3.8.2. **Oportunidad De Mejora No. 7: Identificación de los puntos de control dentro del procedimiento**

Dentro del procedimiento, por parte del dueño del proceso se identifican 4 puntos de control (Actividades 2-5-6-11), en el primer punto de control identificado, los responsables no corresponden a la actividad de control detectada, presentando confusión al momento de la aplicación del mismo.

⁵ Resolución 313 del 31 de mayo de 2022 – Artículo 1.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	



Sin embargo, al revisar el procedimiento como parte del trabajo de auditoria, se detectan 11 puntos de control (Actividades 2-3-5-6-7-11-20-25-28-31-34).

d. Efectividad de controles.

En reunión llevada a cabo el 11 de agosto de los corrientes, se verificó el cumplimiento de los controles establecidos así:



SOPORTE VERIFICACIÓN CONTROLES PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES

No	Actividad ¿qué?	Descripción - ¿cómo?	Verificado		Soporte de la Verificación
			SI	NO	
2	Verificar la remisión de la información financiera por parte de las diferentes dependencias	Los profesionales de Contabilidad revisan el Plan Operativo de Sostenibilidad Contable para corroborar que llegó toda la información necesaria para hacer los respectivos reconocimientos contables.	X		Se controla mediante drive Anexo 1. Control registros mensuales 2022. Mediante correos electrónicos recordando vencimientos del Plan Operativo Contable.
3	Analizar y la clasificación de la información financiera	En una hoja de cálculo se realiza la revisión de la información causada de Nómina y seguridad social y la información del reporte generado por la transacción ZTR_0048 de Bogdata para la elaboración del archivo plano de la contabilización del giro	X		Plan operativo y cronograma de reporte mediante circular. Archivo enviado por talento humano y se establece la causación. Se realiza desde Perno y contabilidad hace contabilización para el pago. Se genera el archivo. Se verifica que el pago sea lo real que va a contabilidad.
5	Generar el reporte mensual de pagos a partir de la transacción ZTR_0048 de Bogdata	Genera el reporte de pagos a partir de la transacción ZTR_0048 de Bogdata y elabora una hoja de trabajo en la cual se asignan las cuentas contables, incluye la información de las retenciones aplicadas de acuerdo con el reporte de Bogdata de la transacción ZFIR_0025 y realiza el archivo plano para el cargue en la aplicación contable Limay (Causación y giro).	X		Control del aplicativo de pagos el objetivo principal es que el aplicativo de pagos haga la causación. Como todos los pagos no llegan por el aplicativo se cargan manualmente asegurando que todos los pagos queden registrados y vayan a contabilidad. Se clasifica y verifica que las cuentas hayan sido pagadas. Se clasifica con la clase de documento y se verifican, así los que no están causados se causan y se alimenta aplicativo contable. Controla deducciones. Control manual tanto de revisión y cargue.
6	Realizar conciliaciones contables con información de contabilidad y la remitida por las áreas	Después de contabilizados los documentos, se realizan las conciliaciones correspondientes - Conciliación de almacén - Conciliación de Nómina - Conciliación de Incapacidades - Conciliación de convenios.	X		1, Almacén Orfeo No. 20227200174263 de fecha 11-05-2022 2, Nómina Orfeo No.20227200174313 de fecha 11-05-2022 3, Incapacidades Orfeo No. 20227200174503 de fecha 11-05-2022 4, Convenios Orfeo No. 20227200174283 de fecha 11-05-2022

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE</small>	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

SOPORTE VERIFICACIÓN CONTROLES PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES

		Verificado		Soporte de la Verificación
7	Realizar conciliación de cuentas de enlace	En hoja de cálculo se realiza el cruce mensual de la Cuenta Única Distrital (CUD) de la Secretaría Distrital de Hacienda (SDH), 10 días calendario después de emitida la información de los informes definitivos del mes...	X	Orfeo No. 20227200174563 de fecha 2022-05-11
11	Analizar razonabilidad de la información y aprobar la realización del cierre	Revisa la información y aprueba la realización del cierre anualmente	X	Actividad que se realiza de forma mensual
20	Revisar y firmar Estados Financieros y certificación	Firma utilizando la clave para firma electrónica de documentos que le fue asignada en la SCRCD	X	Se cumple con el procedimiento actual y se puede verificar en la página web de la SCRCD, en el siguiente link: https://www.culturarecreacionydeporte.gov.co/es/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/4-1-3-estados-financieros . Se planteó en el ajuste del procedimiento, su eliminación dado que esta actividad se encuentra inmersa en la actividad "Generar radicado para Estados Financieros y Certificación", que sirve como punto de control para garantizar que la información financiera pueda ser consultada por los interesados.
25	Realizar la conciliación de saldos de procesos judiciales en formato interno SCRCD y formato SHD	De conformidad con la normatividad contable vigente	X	Esta actividad permite verificar la completitud de los registros contables del contingente judicial de la SCRCD, de acuerdo con el reporte del aplicativo diseñado para la administración y control de los procesos judiciales de Bogotá D.C. Soporte de verificación: Expediente 202272001700400001E CONCILIACIONES DE PROCESOS JUDICIALES 2022
28	Elaborar archivos CGN	Trimestralmente antes del 12 día calendario, se preparan los archivos CGN (001 saldos y movimientos contables y 002 Operaciones recíprocas) y demás solicitados por la SDH. Éstos se validan en la aplicación Bogotá Consolida de la Secretaría de Hacienda Distrital.	X	Los archivos CGN (001 saldos y movimientos contables y 002 Operaciones recíprocas), se preparan y se validan en el aplicativo destinado para el cargue de información financiera a la SDH (link de acceso: http://bogotaconsolida.shd.gov.co/consolida/faces/va/validadorweb/main.jsp?sessionAlive=%27true%27). Soporte de verificación: Anexo 3. Reporte CGN_2015_001 y 002_Reportados MARZO 2022
31	Cargar estados financieros trimestrales	Cinco (5) días hábiles después del cargue de información en Bogotá Consolida, se generan el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados, previa conciliación con el CGN 001 y el libro mayor y se carga como informes anexos en la aplicación Bogotá Consolida de la Secretaría de Hacienda Distrital.	X	Los estados financieros trimestrales, se cargan en el aplicativo destinado para el cargue de información financiera a la SDH (link de acceso: http://bogotaconsolida.shd.gov.co/consolida/faces/va/validadorweb/main.jsp?sessionAlive=%27true%27). Soporte de verificación: Anexo 4 del correo mediante el cual la SDH autorizó apertura del aplicativo para cargue y Anexo 5. Correo mediante el cual la SDH comunica que por proceso de consolidación de los Estados Financieros de Bogotá D.C. y del análisis de diferencias en operaciones recíprocas se aplaza el cargue de información.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

SOPORTE VERIFICACIÓN CONTROLES PROCEDIMIENTO RECONOCIMIENTO Y REVELACIÓN DE LAS TRANSACCIONES CONTABLES

		Verificado		Soporte de la Verificación
No 34	Circularización de operaciones recíprocas	Descripción - Se remite por correo electrónico las comunicaciones a diferentes entidades públicas, con los saldos de operaciones recíprocas y se realiza el proceso de conciliación respectiva	X	La conciliación de operaciones recíprocas permite la verificación de la información mediante la comprobación de su procedencia con la entidad recíproca. La circularización de las operaciones recíprocas se encuentra en el expediente Orfeo ubicado en Dependencia 720 - Grupo interno de trabajo gestión financiera, serie: conciliaciones, subserie: Conciliaciones de operaciones recíprocas, Año: 2022 o en el siguiente enlace: http://orfeo.scrd.gov.co/orfeopg/index_frames.php?PHPSESSID=220811073542o192168106SONTIB&fchah=20220811_1660221342&krd=SONTIB&swLog=1&orno=1 . Allí se encuentran los oficios de las 35 entidades con las que la SCRД reporta operaciones recíprocas, así como su respectivo soporte de envío por correo certificado a la dirección de correspondencia y correo electrónico.
Actividad ¿qué?				

Fuente: Elaboración propia con base en la Información de mesa de trabajo con GIT de Gestión Financiera

3.8.3. Fortaleza No. 1: Cumplimiento en la Ejecución de Controles del procedimiento

Durante la ejecución de la auditoría, se pudo establecer el total cumplimiento del procedimiento, especialmente de los controles detectados, los cuales se desarrollan principalmente de forma manual mediante hojas de cálculo y archivos drive.

Es de resaltar el compromiso y profesionalismo de los integrantes del equipo de contabilidad del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera, en el desarrollo y ejecución de controles del procedimiento mencionado.



3.9. Programa Anual Mensualizado de caja – PAC

El Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), se define como un instrumento de administración financiera mediante el cual se verifica y aprueba el monto máximo mensual de fondos disponibles para las entidades financiadas con los recursos del Distrito.

El propósito es armonizar los ingresos de la administración con los pagos de los compromisos adquiridos por las entidades y proyectar el monto de recursos disponibles a partir de la estacionalidad de los ingresos y los pagos proyectados mensualmente⁶.

Dentro de la documentación del proceso, referente al tema auditado, se encuentra el [PR-FIN-13 v5 Elaboración y modificación del programa anual mensualizado de caja de fecha 21/04/2020](#), en el cual se evidencia:

⁶ Secretaria Distrital de Hacienda, link <https://www.shd.gov.co/shd/programa-anual-mensualizado-caja>

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

3.9.1. **Incumplimiento No. 4: Documento Pendiente de Actualización**



- En la descripción de las actividades no se tienen identificados los puntos de control del procedimiento.
- No se incluyen las descripciones de las compuertas (signos de decisión) las cuales demuestran que se debe se tomar una decisión y que el flujo del proceso va a seguir ciertos pasos según esta decisión, lo cual no hace fácilmente comprensible la secuencia del procedimiento.
- Los puntos de control identificados no corresponden con las actividades descritas en el procedimiento.
- Lo anterior incumpliendo el Manual de elaboración y control de documentos del sistema de gestión de la SCR D Numeral 7

3.9.2. **Cumplimiento No. 8: Aplicación de controles procedimiento Elaboración Y Modificación Del Programa Anual Mensualizado De Caja – PAC**

En reunión llevada a cabo el 11 de agosto de los corrientes, se verificó el cumplimiento de algunas actividades establecidas dentro del procedimiento, las cuales se soportan con los documentos adjunto que obran como papeles de trabajo, así:

SOPORTE VERIFICACIÓN CONTROLES PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC

No	Descripción de las Actividades	Verificado		Observaciones / Soporte de la Verificación
		SI	NO	
	Tener en cuenta el procedimiento PR-PLA-02 "Elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la SDCRD". Se informa a través de ORFEO	X		El procedimiento PR-PLA-02 "Elaboración, ejecución y seguimiento del presupuesto de la SDCRD" no se encuentra vigente.
	Se revisa que la información contenida en el formato corresponda a los valores asignados por rubro y por fuente de financiación.		X	No se verificó la aplicación de este control
	Se revisa que las sumas a programar correspondan a lo asignado en los proyectos. Una vez incorporada la información en el aplicativo SISPAC, se informa por correo electrónico al responsable de PAC de las áreas, para revisión y solicitud de ajustes, si hubiere lugar a ello.		X	No se verificó la aplicación de este control.
	El representante legal de la Entidad firmará la Certificación que avala la información cargada en el aplicativo.	X		Certificación de Incorporación de PAC 2022, firmada por el representante legal de la SCR D
	Anualmente se elaborará una circular con la información de las reprogramaciones de PAC, así como lo relacionado con el cierre financiero de la Entidad.	X		Circular 2 de PAGOS y PAC - Radicado Orfeo 20227200021823 de fecha 17/01/2022

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

11	Verificará que el formato contenga la información necesaria para realizar la reprogramación y que se cuente con recursos financieros suficientes	X		Cuadro control llevado por el GIT de Gestión Financiera para verificar la reprogramación en PAC y proceso de pago realizado durante el procedimiento
13	Se revisa la información contenida en el formato respecto a las fuentes de financiación por proyecto y disponibilidad de recursos	X		Cuadro control llevado por el GIT de Gestión Financiera para verificar la reprogramación en PAC y proceso de pago realizado durante el procedimiento
14	Se revisa en el aplicativo SISPAc si los recursos solicitados por el área están disponibles	X		Reporte de PAC EJECUTADO Marzo 2022, identificando cadena presupuestaria

Fuente: Elaboración propia con base en la Información de mesa de trabajo con GIT de Gestión Financiera

3.10. Trámite para pagos

El objetivo de este procedimiento es realizar en forma oportuna los trámites para los pagos de las obligaciones contraídas por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, previo el cumplimiento de los requisitos.

Comprende las siguientes actividades:



- Programación de pagos en el PAC (por parte de las dependencias de la Entidad).
- Recibo de los documentos para pago con el lleno total de requisitos (contratistas de bienes y/o servicios y/o beneficiarios de convocatorias) a través del aplicativo ORFEO.
- Elaboración y revisión de órdenes de Pago y/o Relaciones de Autorización.
- Los soportes para los pagos de nómina, prestaciones sociales y aportes parafiscales se recibirán por correo electrónico.
- Verificación de la firma digital en el aplicativo OPGET de la Secretaría de Hacienda.

Dentro de la documentación del proceso, referente al tema auditado, se encuentra el procedimiento [PR-FIN-07 V9 Trámites para pagos de fecha 15/04/2020](#), el cual, de acuerdo a la información del GIT de Gestión Financiera, se encuentra en proceso de actualización, motivo por el cual no fue posible realizar la auditoría sobre este documento.

4. CONCLUSIONES

Como resultado de la auditoría, se pudo establecer:

El Sistema de Control Interno dentro del área financiera es efectivo y los controles estipulados en los procedimientos evaluados, se llevan a cabo.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR- 03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	
		FECHA: 18/05/2022	

En el área de inventarios se establece el control y salvaguarda de los bienes de propiedad de la SCRD, cumpliendo lo estipulado en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el manejo y control de los bienes en las Entidades de Gobierno Distritales, expedido por la Secretaría Distrital De Hacienda, Dirección Distrital de Contabilidad.

De acuerdo con lo establecido en las políticas de operación, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera, concilia sus saldos contables con otros grupos de la SCRD con el propósito de comparar la información registrada, con los datos existentes en las diferentes dependencias generadoras de los hechos económicos, efectuando los ajustes contables resultado de las conciliaciones.



Las cuentas por pagar generadas a 31 de diciembre de 2021, a la fecha de corte de este informe, ya habían sido canceladas en su totalidad.

Sin embargo, como observaciones adicionales se tienen:

1. La ejecución presupuestal acumulada al 30 de junio de 2022 es, en compromisos de 59.99% y en giros del 35.51%.
2. Las reservas presupuestales generadas en la vigencia 2021 a la fecha de corte de este informe, presentan saldos por cancelar de \$ 1.748.698.943, correspondiente al 21.83%.
3. El Plan Anual de Adquisiciones realizado en el mes de enero de 2022, contempla el 38.56% del presupuesto asignado para la vigencia.
4. Los documentos de las áreas evaluadas no identifican todos los puntos de control en las actividades.



5. RECOMENDACIONES

1. Revisar y actualizar el procedimiento "*FIN-PR-01 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)*" V1, estableciendo los puntos de control de acuerdo a las actividades propuestas, a fin de identificar los riesgos y controlar su materialización en las actividades desarrolladas dentro del procedimiento.
2. Dar cumplimiento al procedimiento de "*FIN-PR-01 EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (CDP)*" V1, a fin de asegurar que las solicitudes de expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) estén radicados en el expediente del GIT de Gestión Financiera y así facilitar su control, de igual forma asegurar que los CDP correspondientes a gastos de inversión, sean firmados por la Oficina Asesora de Planeación en señal de revisión.

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		VERSIÓN: 01	
	INFORME DE AUDITORIA INTERNA	FECHA: 18/05/2022	

3. Revisar y actualizar el procedimiento “*FIN-PR-02 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL (CRP)*” V1, estableciendo los puntos de control de acuerdo a las actividades propuestas, a fin de identificar los riesgos y de controlar su materialización en las actividades desarrolladas dentro del procedimiento.
4. Gestionar los saldos pendientes de cancelación de las reservas constituidas en la vigencia 2021, principalmente lo correspondiente al Proyecto de Inversión 7654 de la Subdirección de Infraestructura Cultural, al Proyecto de Inversión 7879 de la Subsecretaría Distrital de Cultura Ciudadana y Gestión de Conocimiento y al Proyecto de Inversión 7646 de la Dirección de Gestión Corporativa.
5. Se hace necesario revisar la programación para la ejecución de reservas y establecer los motivos por los cuales no se ha dado su cumplimiento, esto a fin de acelerar la programación de los pagos correspondientes. Además, revisar la justificación de las reservas presupuestales al momento de su elaboración, y así garantizar que sea posible su ejecución.
6. Hacer estricto seguimiento a la ejecución de los giros de cada uno de los proyectos de inversión con el fin de mitigar el riesgo de constitución de reservas al finalizar el período.
7. Con relación a la publicación y actualización del PAA, “*debe publicarse a más tardar el 31 de enero de cada año y actualizarse como mínimo una vez por vigencia. Las actualizaciones deben reflejar todos los cambios realizados a las modalidades, cuantías, descripciones o fechas estimadas de adquisición que sean realizadas*”⁷, asegurando que las publicaciones realizadas en los diferentes medios contengan la misma información.
8. Establecer las medidas de control necesarias para garantizar que el PAA, de cada vigencia, contenga las necesidades de compras anuales, actividad que debe ser articulada con la implementación de la política de compras y contratación pública del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
9. Actualizar la información documentada perteneciente al proceso de Gestión Administrativa, relacionada con la administración y control de bienes de la SCR D, identificando los puntos de control y asegurando que contenga el desarrollo de las actividades estipuladas en el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en las Entidades de Gobierno Distritales (SDH).
10. Actualizar el procedimiento [PR-FIN-08 V12 Reconocimiento y Revelación de las Transacciones Contables de fecha 06/05/2021](#), revisando e identificando los puntos de control, que mitiguen los riesgos detectados en el desarrollo de las actividades de reconocimiento y revelación de las transacciones contables.

⁷ Manual Operativo MIPG V.4 – marzo 2021 página 45, DAFP Política de Compras y Contratación Pública,

	PROCESO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO: SEG-PR-02- FR-03	 Radicado: 20221400341793 Fecha: 02-09-2022
		INFORME DE AUDITORIA INTERNA	

11. Actualizar el procedimiento PR-FIN-13 v5 Elaboración y modificación del programa anual mensualizado de caja, revisando e identificando los puntos de control que mitigan los riesgos detectados en el desarrollo de las actividades realizadas.

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

En consecuencia, se solicita informar a la Oficina Asesora de Planeación en los diez (10) días hábiles posteriores a la comunicación del informe final, las acciones correctivas o de mejora a implementar, en cumplimiento del Procedimiento para la mejora.

7. FIRMAS

Elaboró
WILMA ROCIO BEJARANO G.
Profesional Especializado OCI
Firma electrónica

Aprobó
OMAR URREA ROMERO
Jefe Oficina Control Interno
Firma electrónica

Nota: La comunicación interna remisoría del presente informe se constituirá como el informe ejecutivo y debe incluir como mínimo el resumen del resultado.

Documento 20221400341793 firmado electrónicamente por:

Omar Urrea Romero, Jefe Oficina de Control Interno, Oficina de Control Interno, Fecha firma: 02-09-2022 10:19:17

WILMA ROCÍO BEJARANO GAITÁN, Profesional Especializado, Oficina de Control Interno, Fecha firma: 02-09-2022 10:05:05


 c04f0533db1ea4530e16b1d6be10d9f768f0bcd4d3e3388b631a20eafb5c88