

REPÚBLICA DE COLOMBIA



CONCEJO DE BOGOTA 10-10-2018 09:19:46
Al Contestar Cite Este Nr.:2018IE13894 O 1 Fol:1 Anex:8
CONTROL INTERNO/CHAVERRA OVALLE HITLER ROUSEAU
DIRECCION FINANCIERA/PALMARINY PEÑARANDA EFVANNI
REMISION INFORME FINAL
AI FINANCIERA

CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.

MEMORANDO

PARA: Dra. EFVANNI PAOLA PALMARYNI PEÑARANDA
Directora Financiera

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión Informe Final Auditoria Interna

CONCEJO DE BOGOTA, D.C.	
DF	
11 OCT 2018	
Recibido por:	<i>Habib</i>
Anexo Folio No. <u>08</u>	CD: _____
Otros: _____	Hora: <u>11:26</u>

En cumplimiento de la función evaluadora asignada a la Oficina de Control Interno en la normatividad vigente, de manera atenta, nos permitimos hacer entrega del informe final de la Auditoría realizada al proceso de Gestión Financiera.

Así mismo, para que la recepción del plan de mejoramiento no presente contra-tiempos, se les recuerda allegar a más tardar diez días hábiles al recibo de la presente comunicación lo siguiente, de acuerdo al procedimiento EI-PR001:

- Plan De Mejoramiento con la Formulación de las Acciones Correctivas y Preventivas Formato SIG-PR007FO1.
- Acta de Reunión de los funcionarios adscritos al proceso para la formulación de las acciones.
- Acta de Reunión con los funcionarios de la Oficina Asesora de Planeación para el asesoramiento para la formulación de las acciones.
- Copia de las acciones correctivas y preventivas en formato digital editable.

Es importante recordar que la formulación del Plan de Mejoramiento se realiza sobre el numeral 10.2 del Informe Definitivo, igualmente es necesario realizarlo en conjunto con los responsables de cada procedimiento y sus funcionarios, con el fin de involucrar a todo el equipo en el cumplimiento del mismo.

Cordialmente,

HITLER ROUSEAU CHAVERRA OVALLE


Anexo lo anunciado en ocho folios

Elaboró: Marcel Pedraza Avila, Secretario Ejecutivo




11-11-11
11-11-11
11-11-11
11-11-11

11-11-11

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

1. INFORME REALIZACIÓN DE AUDITORÍA
GESTIÓN FINANCIERA
2. OBJETO
Verificar la eficacia, eficiencia y efectividad del Proceso Sistema de Gestión Integrado, a través del proceso de Gestión Financiera de acuerdo a la ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, OSHAS 18001 así como la demás normatividad legal y políticas aplicables.
3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA
Cubre la implementación, desarrollo, evaluación y sostenibilidad de la Gestión Financiera, a través de los procedimientos de apoyo: Contabilidad, Presupuesto, Gestión Fondo Cuenta, Bonos Pensionales, Liquidación de Cesantías, Nómina-Autoliquidaciones de la Corporación.
4. CRITERIOS AUDITORÍA
ISO 9001:2015, Resolución 040 de 2018 "Por el cual se aprueba el Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano para la vigencia 2018", Resolución 1053 de 7 de Dic de 2015 "Por la cual se adopta el Manual de Políticas de Operación", Resolución 1007 de 3 de Dic de 2015 "Por la cual establece el Mapa de proceso", Resolución 819 de 10 de Nov de 2015 "Por la cual se establece el Horario de trabajo para los funcionarios", Resolución 717 de 20 de Oct de 2015, "Por la cual se modifica el Manual Especifico de funciones y competencias laborales", Resolución 694 de 25 de Sept de 2015 "Por la cual se establece el manual de políticas contables del Concejo de Bogotá", Resolución 672 de 2015 "Por la cual se reglamenta el reconocimiento y pago de horas extras", Ley 909 de 2004; Acuerdo 492 de 2012; Resolución 026 de 2018 "Directrices para la Rendición de Cuentas" Resolución 1315 de 2012 Reglamento SIG; Resolución 634 de 2014 Organigrama; Resolución 635 de 2014 Normograma; Resolución 696 de 2017 "Por la cual se reglamenta la Prima Técnica en el Concejo de Bogotá"; Resolución 720 de 2013 Manual de Procesos y Procedimientos; Resolución 801 de 2012 Política Administración del Riesgo; Resolución 688 de 2017 "Rendición de Cuentas"; Resolución 093 de 2015 Código de Ética; Resolución 981 de 2011 Indicadores de Gestión; Resolución 436 de 2017 "Gestor Ambiental" Estatuto de Presupuesto Decreto 714 de 1996; Régimen Contractual Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007; Régimen Pensional Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios; Régimen Salarial Ley 4 de 1992 y el Decreto 1919 de 2002; Resolución 435 de 2017 "Plan de Gestión Ambiental" Resolución 1321 de 2012 Manual de Políticas Contables;



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

Resolución 359 de 2017 “Comité de Transparencia” y Ley 1712 de 2014 Transparencia en la Administración Pública”;
 Resolución 323 de 2014 Informes Contraloría;
 Resolución 1322 de Reglamento de Correspondencia;
 Resolución 721 de 2013 Manual del SIG;
 Resolución 083 de 2015, Mapa de Riesgos;
 Decreto 390 de 2008 Normas orgánicas de presupuesto,
 Resolución 531 de 2014 Comité ICETEX,
 Acuerdo 486 de 2016 “Por el cual se adopta el Plan Cuatrienal del Concejo de Bogotá, D.C.”,
 Resolución 872 de 2016 “Por la cual se adopta la actualización de la política, se modifican los lineamientos, la metodología y se actualiza mapa de riesgos para la administración del riesgo en el Concejo de Bogotá, D.C.”

5. RESPONSABLE /PROCESO/ DEPENDENCIA

EFVANNI PAOLA PALMARINY PEÑARANDA

6. EQUIPO AUDITOR

Aura María Carrillo Vargas

7. AUDITADOS

William Baquero (Asesor), Helbert Useche, Johana Paola Medina Rodríguez, David Enrique Santos Borda, Orlando Romero Daza, Edward Jair Moreno, Sandra Marcela Garzón Serrato, Zulma Rocío Montenegro, Juan de Jesús Tenjo, Luis Hernando Borda Montoya, Nancy Paola Romero Bayona, Oscar Omar Vargas, José Benjamín Gutiérrez Arrieta, Luz Miriam Panche, Saidi Patricia Garnica Namen, Edwin Ortiz Salas, Sandra Patricia Sánchez, Héctor Dueñas, Rosa Gladys Amaya Useche, Linda Rosa Campo, Anderson Gutiérrez.


8. METODOLOGÍA

Se realiza reunión de apertura el 21 de mayo del año en curso, para el desarrollo de la auditoría, se procedió por parte del auditor asignado a realizar entrevista al Jefe del proceso y a cada uno de los responsables de los procedimientos en el correspondiente sitio de trabajo en el Concejo de Bogotá. La entrevista se realizó con base en una lista de chequeo, la cual se estructuró teniendo en cuenta los procedimientos establecidos Nómina, Bonos Pensionales, Cesantías, Fondo Cuenta, Autoliquidaciones, Presupuesto, Contabilidad, la Resolución 514 de 2015, Manual de Funciones, el Acuerdo 492 de 2012, Resolución 1323 de 2012 - Mapa de procesos y demás normas inherentes al proceso, descritas en los criterios de auditoría, dicha auditoría se desarrolló mediante el levantamiento del acta donde se plasmó el resultado de ésta y los compromisos adquiridos por parte de los auditados.

9. PERÍODO DE EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

Del 21 de mayo al 31 de julio de 2018



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

10. HALLAZGOS

En desarrollo de la auditoría a los procedimientos de Gestión Financiera se encontraron las siguientes no conformidades.

10.1 CONFORMIDADES

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

10.1.1 Se evidenció que el procedimiento de nómina actualizó el procedimiento de beneficio a empleados, así como estableció un procedimiento por separado sobre el trámite, recobro de incapacidades y/o licencias y pago de aportes de seguridad social y parafiscales, donde cumplió con el plan de mejoramiento, cerrando la no conformidad 11.8, de la auditoría de la vigencia 2017.

10.1.2 Se verificó la publicación de la contratación a través de la página web del Concejo en el Link de Gestión Pública Transparente; además se pudo constatar que el procedimiento de Fondo Cuenta viene subiendo oportunamente la información de la contratación que se realiza a través de la Unidad Ejecutora No. 04 de la Secretaría de Hacienda, lo que permite visualizar una base de datos de los contratos perfeccionados, con un hipervínculo al SECOP, donde se pueden consultar los documentos en PDF de la contratación.

10.1.3 Se evidenció como medida de autocontrol en el proceso de gestión financiera, un registro en Excel de los derechos de petición allí radicados, lo que permite ejercer un mayor control de los términos de respuesta, administrando el riesgo de posibles contestaciones extemporáneas.

10.1.4 Se evidencia que el proceso de Gestión Financiera reportó de manera oportuna la rendición de cuentas a la Contraloría de Bogotá, obligación que debe cumplir en el mes de febrero de cada vigencia.


10.1.5 Se evidenció que los funcionarios adscritos al proceso de Bonos Pensionales, han venido tomando la capacitación ofrecida por el Ministerio de Hacienda, lo que les ha permitido un uso óptimo de los aplicativos a través de los cuales se debe subir la información requerida.

10.2 NO CONFORMIDADES

PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

Teniendo en cuenta que el proceso de Gestión Financiera debe tener una trazabilidad de comunicación y cruce de información con todos los procedimientos adscritos al proceso como son Nómina, Presupuesto, Cesantías, Bonos Pensionales y Contabilidad, es necesario establecer en estos procedimientos, la aplicación de las NICSP con el fin de poder reportar de manera oportuna la información a contabilidad; es así que en desarrollo de la auditoría se encontraron las siguientes No conformidades:



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

Procedimiento de Autoliquidaciones

10.2.1 Al momento de realizar la auditoría, se evidenció que el procedimiento de autoliquidaciones tenía en promedio 15 incapacidades que no se habían podido tramitar y /o radicar en las EPS, por las siguientes razones: que las EPSs no reciben más de tres solicitudes al mismo tiempo; en igual forma el sistema de internet no se usa debido a que las EPSs no muestran el recibo de aceptadas para el pago, lo que conlleva a que se debe presentar nuevamente su radicación; en igual forma debido a que se hace necesario la colaboración de otro funcionario en el procedimiento por los desplazamientos que se deben hacer a las diferentes EPSs. Lo anterior conlleva a un posible incumplimiento del Decreto 019 de 2012 *“Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública”* ARTÍCULO 4. **CELERIDAD EN LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.** *Las autoridades tienen el impulso oficioso de los procesos administrativos: deben utilizar formularios gratuitos para actuaciones en serie, cuando la naturaleza de ellas lo haga posible y cuando sea asunto de su competencia, suprimir los trámites innecesarios, sin que ello las releve de la obligación de considerar y valorar todos los argumentos de los interesados y los medios de pruebas decretados y practicados; deben incentivar el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones a efectos de que los procesos administrativos se adelanten con diligencia, dentro de los términos legales y sin dilaciones injustificadas; y deben adoptar las decisiones administrativas en el menor tiempo posible.* **“Artículo 121. TRÁMITE DE RECONOCIMIENTO DE INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD.** *El trámite para el reconocimiento de incapacidades por enfermedad general y licencias de maternidad o paternidad a cargo del Sistema General de Seguridad Social en Salud, deberá ser adelantado, de manera directa, por el empleador ante las entidades promotoras de salud, EPS. En consecuencia, en ningún caso puede ser trasladado al afiliado el trámite para la obtención de dicho reconocimiento. Para efectos laborales, será obligación de los afiliados informar al empleador sobre la expedición de una incapacidad o licencia.”* Por lo anterior el procedimiento debe realizar el trámite de las incapacidades de manera oportuna con el fin de no generar cartera de cuentas por cobrar a la entidad que conlleven a producir recobros de difícil cobro.

10.2.2 Se evidenció que los pagos que se deben efectúan a la Tesorería Distrital por parte de las EPSs, no se han conciliado y que según lo manifestado por el responsable del procedimiento este trabajo requiere de tiempo completo de un funcionario que cruce la información con las incapacidades radicadas por parte de la entidad. Como se muestra en el correo electrónico remitido por el funcionario del proceso de Autoliquidaciones en respuesta a la Contadora de la entidad el día Miércoles 25 de abril de 2018, a las siguientes solicitudes: *“No se Observa la articulación del procedimiento Autoliquidaciones y Contabilidad, todos los procedimientos internos deben tener un punto de conciliación cuando se maneja información tan manual y sin un sistema en línea o Integrado”.* Respuesta a este Punto No. 1” *Como es de su conocimiento el Concejo de Bogotá no cuenta con un programa financiero integrado debido a la falta de recursos con que cuenta la entidad, sin embargo la conciliación que se puede suscitar entre autoliquidaciones y el procedimiento de contabilidad está relacionado con la incapacidades, dicha información es remitida por nómina mensualmente por correos electrónico cuando envía la nómina de la Corporación. Es importante recordar que en reuniones en la vigencia anterior, el procedimiento contable manifestó que autoliquidaciones no enviaba ninguna información, toda vez que las incapacidades registradas mensualmente incluidas en el PERNO son remitidas con los archivos de nómina y*





CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EI-PR001-FO9

INFORME DE AUDITORÍA

VERSIÓN: 05

FECHA: 10 MAY 2018


que con los reportes de Tesorería Distrital que relacionan los pagos realizados por las EPS y que llegan al correo electrónico de contabilidad, la contadora cruzaba el reporte Vs nómina. El compromiso de autoliquidaciones, era cuando contabilidad tenía dudas con algún funcionario relacionado en el reporte de Tesorería". "Se espera que contemplen los informes a remitir a contabilidad mensual de la depuración de incapacidades, para lograr realizar la conciliación de incapacidades registradas en contabilidad como pendientes y canceladas versus la información que maneja el área de autoliquidaciones, con el fin de lograr determinar el deterioro de cartera- Norma Internacional". En respuesta al punto 2 "Nuevamente me permito aclarar que los pagos de Tesorería llegan a contabilidad y que las incapacidades las tienen causadas contabilidad en sus libros por: funcionario y por EPS, por lo que es contabilidad el que lleva el estado actual de cartera".

Como se ha evidenciado en este correo el procedimiento de Autoliquidaciones no está entregando a contabilidad las conciliaciones de las incapacidades que debe cruzar con los reportes de Tesorería Distrital y remitirlos mensualmente a contabilidad presentándose un posible incumplimiento a la Resolución 182 del 19 de mayo de 2017, de la Contaduría General de la Nación "Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002". "Artículo 1°, numeral 2. CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES MENSUALES. Para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, la Entidad debe tener en cuenta las características cualitativas fundamentales de la información financiera de Relevancia y Representación fiel, entendiéndose por Relevancia la capacidad que tiene la información, a través de su valor predictivo, confirmatorio o ambos, de influir en las decisiones de los usuarios; y por Representación fiel, la descripción del hecho económico de forma completa, neutral y libre de error significativo. Adicionalmente, considerando el principio de Devengo, los hechos económicos deben quedar reconocidos en el mes en el que ocurran. En el caso de las estimaciones, si las variables asociadas a las mismas se modifican producto de nueva información, la entidad registrará el cambio en las estimaciones en forma prospectiva, a partir del mes en el cual se efectúa dicho cambio, siempre que no tenga que incurrir en un costo o esfuerzo desproporcionados. Para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, la Entidad aplicará los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación del marco normativo expedido por la Contaduría General de la Nación..."

10.2.3 Se evidenció que el proceso de autoliquidaciones no ha realizado la gestión del proceso de cartera, toda vez que se requiere que esta información sea reportada a contabilidad, para que se refleje estos montos en los estados financieros de la entidad, como se evidenció en el correo electrónico enviado por la contratista Clara Inés Vargas Malagón el miércoles 11 de abril de 2018, dirigido a la Directora Financiera con copia al proceso de contabilidad donde se anexa un cuadro Excel que da muestra de la no inclusión de los montos o valores de las incapacidades, con el fin que el proceso de contabilidad pueda cruzar esta información, teniendo en cuenta que contabilidad maneja valores para sus correspondientes registros. Con lo anterior se podría estar incumpliendo la Resolución 182 del 19 de mayo de 2017, de la Contaduría General de la Nación "Artículo 1°, numeral 2. CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES MENSUALES. Para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, la Entidad debe tener en cuenta las características cualitativas fundamentales de la información financiera de Relevancia y Representación fiel, entendiéndose por Relevancia la capacidad que tiene la información, a través de su valor predictivo, confirmatorio o ambos, de influir en las



12


 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

decisiones de los usuarios; y por Representación fiel, la descripción del hecho económico de forma completa, neutral y libre de error significativo. Adicionalmente, considerando el principio de Devengo, los hechos económicos deben quedar reconocidos en el mes en el que ocurran. En el caso de las estimaciones, si las variables asociadas a las mismas se modifican producto de nueva información, la entidad registrará el cambio en las estimaciones en forma prospectiva, a partir del mes en el cual se efectúa dicho cambio, siempre que no tenga que incurrir en un costo o esfuerzo desproporcionados. Para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, la Entidad aplicará los criterios de reconocimiento, medición, revelación y presentación del marco normativo expedido por la Contaduría General de la Nación...” Igualmente el incumplimiento en el Decreto Distrital 397 de 2011 Artículo 12 Criterios de Gestión de la Cartera. Orientado por los principios de Eficiencia, Eficacia y Económica de la gestión pública, las entidades y organismos que trata el artículo segundo deberán definir criterios para gestionar la cartera pública, para lo cual tendrán en cuenta, entre otros. Los siguientes criterios en el orden que a continuación se relacionan: **a) establecer los tiempos de la prescripción de las obligaciones; b) establecer el volumen de la cartera a cobrar; c) clasificar la cartera; d) revisar el recurso humano con el cual se cuenta para adelantar el cobro coactivo; e) ponderar la deuda como referente la relación costo beneficio.** Artículo 13° Saldos Contables de Cartera. Con el fin de establecer saldos contables de cartera que reflejen derechos ciertos de cobro, cada entidad que trata el artículo segundo, debe verificar que el manual de administración y cobro de cartera contemple las acciones descritas a continuación:.....”

10.2.4 Se evidenció que el procedimiento de autoliquidaciones no está presentando al procedimiento de contabilidad las revelaciones, donde se describen las justificaciones de las novedades de autoliquidaciones que corresponden al mes de diciembre y que se deben pagar en el mes de enero de la siguiente vigencia, tales como se describen a continuación, según lo encontrado en el memorando, se evidencia un posible Incumplimiento a la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, en la que establece las “modificaciones, por la cual incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública. De igual manera, la con expidió el instructivo 002 de 2015, con el fin de orientar a los regulados para la determinación de los saldos iniciales y para la elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el nuevo marco normativo.

- a) Se deben presentar las revelaciones relacionada con los pagos que se van a realizar en el mes de enero, correspondientes al pago de la nómina del mes de diciembre de la vigencia anterior, para ser vinculados al procedimiento contable
- b) Se debe presentar con corte a 31 de diciembre de cada vigencia una relación de los funcionarios presentan estado de incapacidad tramitadas, pendientes por recobrar a EPS y ARL.
- c) De otra parte no se ha establecido el método de deterioro de las incapacidades que se encuentran reflejadas en los Estados Financieros de la Entidad y valores que se deban reflejar en la base de incapacidades.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018


d) El procedimiento de autoliquidaciones requiere de efectuar los cruces que se deben generar entre los reportes de Tesorería, con las incapacidades que se tienen registradas y dichas diferencias deben ser reportadas por el procedimiento de autoliquidaciones al procedimiento de contabilidad, Así mismo es importante recordar que los reportes de las incapacidades se deben entregar al área de contabilidad a más tardar los 7 primeros días de cada mes. Igualmente se requiere que la fecha de entrega de la cartera de incapacidades se debe realizar con corte a 31 de diciembre de cada año y no con cortes anteriores a esta fecha.

10.2.5 Se evidenció en la auditoría realizada al procedimiento de autoliquidaciones en el Acta No. 001 del 18 de diciembre de 2017 elaborada por el proceso de nómina, se presenta un reporte de incapacidades, donde según lo consignado en el acta adjuntan un reporte en cuadros Excel que trae como título *"Incapacidades ubicadas en novedades de nómina el día 18 de diciembre de 2017-correspondientes a la vigencia 2016"*; que en la Columna de Observaciones 47 de ellas no fueron incluidas en nómina, según este reporte que fue entregado al proceso de contabilidad planillas que no presentan valores para el cobro de cartera, así como para realizar un registro en contabilidad en cuentas por cobrar, dado que el proceso de contabilidad debe registrar valores causados. Con lo anterior se está presentando un posible Incumplimiento del *Decreto Distrital 397 de 2011 Artículo 12 Criterios de Gestión de la Cartera. Orientado por los principios de Eficiencia, Eficacia y Económica de la gestión pública, las entidades y organismos que trata el artículo segundo deberán definir criterios para gestionar la cartera pública, para lo cual tendrán en cuenta, entre otros. Los siguientes criterios en el orden que a continuación se relacionan: a) establecer los tiempos de la prescripción de las obligaciones; b) establecer el volumen de la cartera a cobrar; c) clasificar la cartera; d) revisar el recurso humano con el cual se cuenta para adelantar el cobro coactivo; e) ponderar la deuda como referente la relación costo beneficio. Artículo 13° Saldos Contables de Cartera. Con el fin de establecer saldos contables de cartera que reflejen derechos ciertos de cobro, cada entidad que trata el artículo segundo, debe verificar que el manual de administración y cobro de cartera contemple las acciones descritas a continuación:....."*

Procedimiento de Nómina

10.2.6 Se evidenció que los cobros persuasivos originados por mayores valores cancelados en las liquidaciones de reconocimiento de las primas Técnicas, no se están reportando a contabilidad para su correspondiente registro, dado que esta se clasifica como una cuenta por cobrar, que debe ser reportada en los estados financieros mensuales de contabilidad. Lo anterior puede conllevar al incumplimiento a la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación, en la que establece las *"modificaciones, por la cual incorpora, como parte integrante del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco Normativo para Entidades de Gobierno, el cual está conformado por: el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera; las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos; los Procedimientos Contables; las Guías de Aplicación; el Catálogo General de Cuentas; y la Doctrina Contable Pública. De igual manera, la con expidió el instructivo 002 de 2015, con el fin de orientar a los regulados para la determinación de los saldos iniciales y para la elaboración y presentación de los primeros estados financieros bajo el nuevo marco normativo.*



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

NO CONFORMIDADES EVIDENCIADAS EN AUTOLIQUIDACIONES TRASLADADA A TALENTO HUMANO

10.2.7 Se evidenció en el oficio con radicado No IE8677 del 27-06-2018, donde se pone en conocimiento de Talento Humano una situación respecto a un trámite del funcionario **JOSÉ DOLORES MARTÍNEZ**; frente a la presentación de una incapacidad por los días 21 y 22 de junio de 2018, la cual fue expedida por el Instituto Respirar Salud, el cual no pertenece a la EPS SANTIAS, a la cual está afiliado el funcionario. Adicionalmente el documento que presenta no reúne los requisitos, puesto que no se menciona cual fue el diagnóstico por el cual fue atendido, además el documento presenta enmendaduras sobre los días otorgados de incapacidad.

Por lo anterior el equipo auditor deja constancia sobre la ausencia acciones conducentes por parte de los procesos y las áreas competentes.


10.2.8 Se evidencio que las áreas competentes, no han tomado acciones pertinentes frente a la Pensión de Invalidez que fue reconocida al funcionario desde el mes de mayo de 2018, donde Colpensiones ya ha efectuado el reconocimiento y pago de pensión. Lo anterior podría generar un posible un incumplimiento en el artículo 39 de la Ley 100 de 1993.

RODOLFO ONZAGA. Según información suministrada por el profesional de autoliquidaciones se encuentra pensionado desde el 3 de mayo de 2018; de conformidad con documento remitido por COLPENSIONES, y dirigido a la Dirección Administrativa con radicado No ER 14730 del 13 de junio de 2018; donde informa a la entidad *“Que una vez consultado el expediente personal del señor RODOLFO ALFREDO ONZAGA, fue posible observar que mediante resolución No. SUB103470 del 17 de abril de 2018, que a su vez fue notificada personalmente al asegurado en referencia el día 3 de mayo de 2018, se resolvió un recurso de reposición en el sentido de resolver en todas y cada una de sus partes la Resolución No. 31616 del 01 febrero de 2018, y en consecuencia se ordenó el reconocimiento y pago de una pensión de invalidez”. “Que así mismo, el Recurso de Apelación se decidió mediante Resolución DIR 8636 del 04 de mayo de 2018, siendo notificada personalmente el 23 de Mayo de 2018, en el sentido de confirmar en todas y cada una de sus partes la Resolución SUB 103470 del 17 de abril de 2018”.*

Adicionalmente, la Dirección Financiera solicitó mediante memorando No IE8731 del 28 de junio de 2018, a la Dirección Administrativa, el Acto Administrativo mediante el cual se desvincula al mencionado funcionario, con el fin de realizar en nómina y autoliquidaciones las acciones correspondientes para el mes de julio del año en curso. Que para la fecha en que se realizó la auditoria no se encontró ningún acto administrativo que evidencie dicha determinación.

NO CONFORMIDAD EVIDENCIADA EN NÓMINA TRASLADADA AL PROCESO DE PRIMAS TECNICAS – TALENTO HUMANO



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

10.2.9 Realizada la auditoria al procedimiento de nómina, se evidenció que la revisión que está efectuando el procedimiento de Primas Técnicas, para el ajuste al reconocimiento de la misma desde al año 2014, ha venido generando problemas en el proceso de nómina, debido a que la revisión a un mismo funcionario está generando correcciones de los últimos 4 años, donde se elabora un acto administrativo por cada año, que en algunos casos sale cobro a favor de la entidad y en otros a favor del funcionario, cuando lo acertado es elaborar una sola resolución con los ajustes de los cuatro años, permitiendo una coordinación entre los procesos- Primas Técnicas y Nómina para efectuar un solo ajuste y un solo acto administrativo que contenga el valor definitivo del ajuste, por lo que se ha producido un desgaste administrativo, con ajustes en nómina de descuentos y posterior reconocimiento al mismo funcionario, al igual que afecta el proceso de contabilidad realizando registro de saldos insistentes. Lo anterior presentando un posible incumplimiento a la Resolución 696 de 2017.

Como se pudo evidenciar en los siguientes casos:

CASO No. 1

FUNCIONARIO				
JOHAN SEBASTIAN GOMEZ GONZALEZ				
Resolución	Revocatoria	Concepto	Porcentaje reconocido	A favor o en contra de la entidad
066 del 1 de marzo de 2018	Revocatoria de la Resolución 110 del 12 de abril de 2018		13%	
121 del 16 de abril de 2018		Reconoce y ordena pagar reajuste de prima técnica		
122 del 16 de abril de 2018	Revoca la Resolución 249 del 17 de junio de 2017	Reajustar y pagar prima técnica		
141 del 25 de abril de 2018		Pagar reajuste de prima técnica	16%	A favor del funcionario
144 del 27 de abril de 2018	Revoca la Resolución 054 de 27 de febrero de 2017	Reconoce y ordena pagar prima técnica		
154 del 7 de mayo de 2018	Revoca la resolución 102 del 31 de marzo de 2017			
159 del 11 de mayo de 2018		Se reconoce y ordena pagar reajuste de prima técnica	19%	A favor del funcionario
163 del 15 de mayo de 2018		Reconoce y ordena pagar reajuste de prima técnica	31%	A favor del funcionario





CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EI-PR001-FO9

INFORME DE AUDITORÍA

VERSIÓN: 05

FECHA: 10 MAY 2018

164 del 15 de
mayo de 2018

Reconoce y ordena
pagar reajuste de
prima técnica

42%

A favor del
funcionario

Con Memorando IE 6626 del 22 de Mayo de 2018 dirigido a la Contadora de la entidad, la Dirección Financiera certifica que mediante las Resoluciones 066; 122; 121; 141 de los meses de marzo y abril del presente año entregados por la Dirección Administrativa quién liquida la prima técnica, que el funcionario JOHAN SEBASTIAN GÓMEZ GONZÁLEZ, adeudaba a la entidad la suma de \$ 2.713.692 pesos.

Se envía un memorando a la contadora por parte de la Dirección Financiera IE6930 del 25 de mayo de 2018, dando alcance al anterior memorando donde se le informa que con posterioridad al pago de nómina de mayo se entregaron cinco resoluciones más por parte de primas técnicas las 144; 154; 159; 163 y 164, las cuales modifican la liquidación que el procedimiento de nómina había realizado. Igualmente que una vez realizado el ajuste por concepto de primas técnicas se volvieron a liquidar todos los conceptos desde mayo y se evidenció que el funcionario ya no debía reintegrar el valor anteriormente mencionado y por el contrario la entidad le adeudaba el valor de \$ 1.177.244 pesos.

Lo anterior amerita como opción de mejora, una mayor articulación entre el procedimiento de Primas Técnicas y el procedimiento de Nómina, de tal manera que se eviten desgastes administrativos y se optimice la gestión en el trámite de liquidación de Prima Técnica. Esto al observar que se expedieron nueve resoluciones para la liquidación y ajuste de una prima técnica.

Adicionalmente en el procedimiento de Contabilidad se ha generado el registro de cuentas por cobrar y de saldos insistentes en la contabilidad, cuando se registran valores que posteriormente reversan por presentar valores a favor de la entidad.

CASO No. 2

FUNCIONARIO

MAYRA ALEJANDRA RIVERA GARCIA

Resolución	Revocatoria	Concepto	Porcentaje reconocido	A favor o en contra de la entidad
046 del 1 de febrero de 2018	Revoca la resolución 382 del 20 de octubre de 2016			
053 del 9 de febrero de 2018		Reconoce y ordena pagar prima técnica	23%	
064 del 26 de febrero de 2018		Reajuste de Prima Técnica	42%	



5



CONCEJO DE
BOGOTÁ, D.C.

PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

CÓDIGO: EI-PR001-FO9

INFORME DE AUDITORÍA

VERSIÓN: 05

FECHA: 10 MAY 2018

El anterior cuadro nos muestra las situaciones observadas por el equipo auditor en el trámite de liquidación de Primas Técnicas, lo que ha venido generando inconvenientes administrativos, tanto en los procedimientos de nómina, como en primas técnicas debido a que deben generar los ajustes correspondientes, que para este caso, se solicitó el reintegro de mayores valores cancelados por el monto de \$ 1.833.223; y en el proceso de contabilidad el registro de cuentas por cobrar a la exfuncionaria.

CASO No. 3


FUNCIONARIO

LAURA CATHERIN RODRIGUEZ RIOS				
Resolución	Revocatoria	Concepto	Porcentaje reconocido	A favor o en contra de la entidad
96 del 23 de marzo de 2018	Revoca la Resolución 116 del 20 de junio de 2014			
97 del 2 de abril de 2018	Revoca la Resolución 250 del 17 de junio de 2016			
101 del 3 de abril de 2018		Reconoce y pagar Prima técnica	10%	
102 del 3 de abril de 2018		Reconoce y paga reajuste de Prima técnica	11%	

Estas revocatorias han generado que el procedimiento de nómina, tenga que hacer ajustes en prima técnica, prima semestral, prima de navidad, prima de vacaciones y sueldo vacaciones cada año, a los funcionarios que se les hizo ajuste como se muestra en la certificación dada por la Dirección Financiera mediante memorando IE6535 del 21-05 de 2018, de los cuales genero un saldo por cobrar de \$ 3.859.176 pesos a la funcionaria y con memorando IE6931 del 25-05-2018 dirigido a la Dirección Jurídica por parte de la Dirección Financiera en el cual se advierte que el proceso de reajuste aún no ha terminado dado que se encuentran en curso nueve resoluciones más y hasta ese momento se conocerá el monto definitivo.

10.2.10 Este procedimiento debe establecer métodos de control para el reconocimiento de Primas Técnicas en la presente vigencia de acuerdo con el nuevo marco normativo contable, así mismo no ha determinado que herramienta utilizará al final de cada vigencia para reconocer contablemente los valores pendientes a pagar, teniendo en cuenta que este procedimiento debe estar articulado con el procedimiento de beneficios a empleados, el cual debió haber reportado el avance a 31 de diciembre de 2017. Este procedimiento debe utilizar el mismo método implementado por el procedimiento de



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

contabilidad para elaborar las revelaciones a los Estados Financieros. Lo anterior presenta un posible incumplimiento a la Resolución 533 de la Contaduría General de la República.

NO CONFORMIDAD EVIDENCIADA EN BONOS PENSIONALES SE TRASLADADA AL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL

10.2.11 Se evidenció que en el procedimiento de Bonos Pensionales, en la correspondencia que llega se están recibiendo solicitudes en el momento de la radicación sobre información de las cotizaciones a pensión sin el lleno de los requisitos, como son la dirección, teléfono o correo electrónico del Peticionario. Lo anterior puede llegar a generar un incumplimiento en el Acuerdo 60 de 2001 del Archivo General de la Nación y Resolución 647 de 2006 "Por el cual se adopta el reglamento interno de correspondencia y archivo para el Concejo de Bogotá"

10.3 OPORTUNIDADES DE MEJORA


PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

10.3.1 Los procedimientos del área financiera requieren de una modificación de acuerdo con las nuevas normas internacionales de contabilidad, debido a que el propósito del Sistema Nacional de Contabilidad Pública es la interacción del conjunto de políticas, principios, normas y procedimientos deben estar estructurados de manera tal que al interactuar con las operaciones, recursos y actividades generen la información necesaria para la toma de decisiones y para el ejercicio del control interno y externo de la administración pública.

10.3.2 Se evidenció en la auditoría que el procedimiento de contabilidad, requiere ser actualizado conforme a las nuevas normas internacionales para las entidades públicas, pero para ello es importante que los procedimientos que generan hechos económicos (Nómina, Cesantías, presupuesto, autoliquidaciones, primas técnicas, Bonos Pensionales) ajusten sus procedimientos, para dar cumplimiento a la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación. Para ello se requiere de la plena aplicación de la Directiva 001 del 9 de febrero de 2017, numeral 5, donde todos los procedimientos que generan hechos económicos cualitativos y cuantitativos según la Ley 1819 de 2016- en su artículo 355, donde todas las entidades territoriales deben adelantar el proceso de depuración contable y que el término para aplicar es de dos vigencia a partir de la vigencia de la mencionada Ley. Para desarrollar lo anterior se deben tener en cuenta la modificación y estructurar de los procesos transversales que generan hechos económicos.

De igual manera se deben tener en cuenta los criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los informes financieros y contables mensuales, para la entidad debe tener en cuenta las características cualitativas fundamentales de Relevancia y Representación Fiel, donde se debe hacer una descripción del hecho económico de manera completa, neutral y libre de error para la preparación y presentación de los Estados Financieros de la Corporación. Estas revelaciones se deben entregar al procedimiento de contabilidad a más tardar entre el 24 y 27 de diciembre,



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

debido a que contabilidad debe entregar el informe de estados financieros el 2 de enero de la siguiente vigencia.

De otra parte y teniendo en cuenta el principio del Devengo, todos los hechos económicos deben quedar reconocidos en el mes en que ocurran y se causen.

10.3.3 El Manual de Políticas de Operación de la Dirección Financiera, requiere de ser modificado, toda vez que de acuerdo con la nueva normatividad para la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, de acuerdo al Decreto 1499 de 2016, se deben tener en cuenta las nuevas directrices de este modelo, por lo que la entidad debe establecer una política teniendo en cuenta la Dimensión No. 3 *Gestión con Valores para el Resultado y el numeral 3.1 Gestión Presupuestal*; que deben ir acordes con las nuevas políticas de las Normas Técnicas de Contabilidad para las Entidades del Estado NICSP.

10.3.4 Los procedimientos de Bonos Pensionales, Cesantías, Nómina, Fondo cuenta, Autoliquidaciones, deben contar con indicadores que el permita medir la gestión que desarrolla el procedimiento, teniendo en cuenta que la Oficina de Control Interno al finalizar la vigencia debe realizar una evaluación de cada proceso y para ello es necesario medir la gestión a través de los resultados obtenidos de la ejecución que adelantan los procesos, se debe tener en cuenta para la elaboración y formulación de los indicadores la Guía de la Función Pública VERSIÓN 4 Mayo de 2018, en donde se orienta para la formulación de indicadores de Eficacia, Eficiencia y efectividad. Es así que para el desarrollo del MIPG en la cuarta dimensión Evaluación de Resultados en el numeral 4.4.2 Evaluación de indicadores y metas de gobierno de entidades nacionales


Según el Manual del MIPG en el numeral 4.2.1 Seguimiento y evaluación del desempeño institucional *“Es preciso tener en cuenta que, si bien desde la dimensión de Direcciónamiento Estratégico y Planeación se lleva a cabo el diseño de los indicadores, antes de su aplicación no sobra validar que éstos brindan la información suficiente y pertinente para establecer el grado de avance, para el caso de los indicadores de seguimiento, o el logro de los objetivos y resultados esperados. De no ser así, es importante efectuar los ajustes a que haya lugar”*.

Teniendo en cuenta el desarrollo del MIPG en la política de Servicio al Ciudadano, no solamente contempla la satisfacción del cliente, a nivel Misional, sino también a nivel administrativo, por lo que se debe estudiar la posibilidad de establecer mecanismos y herramientas que permitan medir la satisfacción del cliente en estos procesos.

Nomina

10.3.5 El procedimiento de nómina debe reportar con corte a 31 de diciembre de cada vigencia el consolidado de vacaciones pendiente por pagar; consolidado de bonificaciones pendientes por pagar; estimación del reconocimiento por permanencia; informe de avance discriminado de tareas pendientes a ejecutar en la siguiente vigencia, para el cargue de la información en el LIMAY contabilidad.



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

10.3.6 Es importante que el procedimiento de nómina reporte los certificados de ingresos y retenciones de funcionario por funcionario los cuales se deben cruzar y conciliar con el reporte que se hace a la DIAN, toda vez que la sabana de información exógena debe ser revisada por contabilidad y que no se presenten errores en estas certificaciones.

10.3.7 Los procedimientos de Primas Técnicas y Nómina deben coordinar y realizar los ajustes correspondientes y entregar un resultado definitivo de los reajustes ya sean a favor o en contra de la entidad, para la elaboración de un solo acto administrativo, que permita hacer un solo registro en contabilidad, así como una sola novedad en nómina.

Otro aspecto a tener en cuenta es el hecho que los procedimientos que están realizando esta revisión a las primas técnicas, cuando realicen los correspondientes reajustes a favor o en contra, se debe determinar claramente el IBC, que se toma para realizar el correspondiente ajuste y elaboración de un solo acto administrativo que tenga el ajuste total.

Autoliquidaciones.


10.3.8 El procedimiento de incapacidades en este momento requiere del apoyo de más personal debido a que el Profesional Universitario que está asignado, no cuenta con otra persona que realice el desplazamiento en el trámite para radicar las incapacidades a las EPS, o ARL; toda vez que la radicación de documentos es muy demorada y cada radicación en promedio es de dos horas sin contar con el tiempo de desplazamiento que sería de otras dos horas.

10.3.9 El procedimiento de autoliquidaciones debe establecer actividades encaminadas a determinar criterios de gestión de la cartera, orientada por los principios de Eficiencia, Eficacia y Economía de la Gestión Pública, que permitan tener un control de los tiempos de prescripción de la obligación, establecer el volumen de cartera a cobrar, clasificar la cartera, contar con el recurso humano para realizar el cobro coactivo ponderar la deuda como referente costo beneficio, así como reportar de manera oportuna al área de contabilidad la información de cartera que permita establecer los saldos contables de cartera. En este mismo procedimiento se debe crear la actividad de conciliación con contabilidad mensualmente y de realizar las revelaciones de manera periódica.

10.3.10 El procedimiento de autoliquidaciones requiere de la identificación del riesgo, cuando se calcula mal el pago de la Prima Técnica a un funcionario y se paga un mayor valor en seguridad social, o se calcula el valor que por concepto de cotizaciones, deben pagar al sistema general de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales y se hace con este mayor valor, nunca se recupera esta diferencia de este pago que se hizo, por lo que las entidades nunca devuelven estos mayores valores pagados.

10.3.11 El procedimiento de autoliquidaciones requiere de la modificación, que permita dar manejo a los pagos de las incapacidades reportadas por la Tesorería Distrital y no se encuentren causadas



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

en el procedimiento de beneficios a empleados y a contabilidad dado que esta se debe construir con la actualización de las nuevas NICSP.

Contabilidad.

10.3.12 Es necesario establecer un Comité de Saneamiento Contable según la Resolución 107 de 2017 de la Contaduría general de la Nación "Por la cual se regula el tratamiento contable que las entidades territoriales deben aplicar para dar cumplimiento al saneamiento contable establecido en el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 y se modifican los Catálogos Generales de Cuentas vigentes para los años 2017 y 2018"

Se debe establecer en el procedimiento de contabilidad el Riesgo sobre las revelaciones a los Estados Financieros, que deben reportar todos los procedimientos que generan hechos económicos, en el cual se debe establecer un término para reportar dicha información.

Fondo Cuenta.

10.3.13 Se evidenció que el procedimiento de Gestión Fondo Cuenta, no ha incluido las actividades que realiza el Director Financiero, ante la Secretaría de Hacienda en el Comité Técnico de contratación, para estudio y aceptación de los proponentes, donde en representación del Concejo de Bogotá el Director Financiero y/o Supervisor, tiene asiento con voz y voto.


10.3.14 Se evidenció que es necesario dar una capacitación a los apoyos a la supervisión de los contratos, debido a que algunas de las carpetas de los contratos no se están llevando de manera adecuada, donde se les debe solicitar a los contratistas todos los soportes de la ejecución de las obligaciones contractuales, se presentan informes sin firmas del contratista, al igual que no se presentan actas de reuniones en los casos que se tienen que hacer; así mismo los informes de supervisión periódica no se describen con claridad las actividades desarrolladas por los contratistas, en algunos casos no se presentan los cronogramas que deben entregar los contratistas; igualmente en los CDs que aportan no aparecen todos los informes elaborados y ejecutados.

10.3.15 Se propone establecer la formulación del riesgo relacionado con la asignación de la supervisión de contratos de responsabilidad de otras dependencias, cuando en el momento de la organización de las carpetas de los contratos, estos no cumplan con la Guía de Supervisión, al igual que las cuentas de cobros presentadas por los contratistas, no cumplan con las obligaciones especiales del mismo y que se asignen funciones a los contratistas que no tienen relación con el Objeto Contractual.

Cesantías

10.3.16 El procedimiento debe reportar las revelaciones de las Cesantías liquidadas a 31 de diciembre de cada vigencia para ser vinculado al procedimiento contable, que están pendientes por pagar en febrero de la siguiente vigencia, para ello debe suministrar la siguiente información a contabilidad al finalizar cada vigencia por centro de costos (Planta y UAN): Consolidado de



 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EI-PR001-FO9
	INFORME DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 05
		FECHA: 10 MAY 2018

Cesantías e intereses a las cesantías causadas a 31 de diciembre de cada vigencia para pagar en los meses de enero y febrero de fondos privados y públicos; Consolidado de cesantías a 31 de diciembre afiliados a FONCEP; Informe de avance de los cambios al procedimiento de Cesantías bajo el nuevo marco normativo contable. Incumplimiento a la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación.

10.3.17 Es importante que el procedimiento de cesantías liquide el pago de cesantías en el momento mismo en que el funcionario es retirado de la entidad y no hasta cuando el funcionario las solicite, información que debe ser incluida directamente en el PERNO.

Otro aspecto a tener en cuenta es que el procedimiento de cesantías reporte a contabilidad en cuadro Excel todos los movimientos que se generan y causan en el mes.

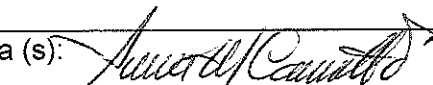
11. CONCLUSIONES

Una vez realizada la auditoria al proceso de Gestión Financiera, se verificó la actualización de algunos procedimientos, pero se hace necesario establecer ajustes a los procedimientos que generan hechos económicos de acuerdo con las NICSP y la articulación con los procedimientos de Talento Humano que igualmente generan novedades en el proceso de nómina.

Es importante que el proceso de Gestión Financiera solicite al proceso de Planeación un acompañamiento en estas modificaciones a los procedimientos y en igual forma se inicie orientación y asesoría para la transición de la aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en lo relacionado con la Política de Gestión presupuestal.

12. RECOMENDACIONES

Se deben tener en cuenta todas y cada una de las Oportunidades de Mejora identificadas en el presente informe, considerando que para la siguiente auditoria se revisaran estas acciones de mejora.

AUDITOR LIDER	
Nombre: AURA MARIA CARRILLO VARGAS	Firma (s): 

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	
Nombre: HITLER ROSEAU CHAVERRA OVALLE	Firma: 

FECHA DE ENTREGA	10-10-2018
------------------	------------

