

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 1 DE 19

Proceso:	Gestión Financiera
Líder del proceso/Jefe de dependencia:	Director Financiero
Objeto:	Verificar la eficacia de la gestión del Proceso de Gestión Financiera en los procesos seleccionados, de acuerdo con los requerimientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y la normatividad aplicable.
Alcance:	<p>Cubre la verificación del Normograma del Proceso, el Plan de Acción, el Plan Anticorrupción, los Indicadores, el Mapa de Riesgos y sus controles, los Informes de Gestión, el seguimiento a los Planes de Mejoramiento y los Comités a cargo del Proceso.</p> <p>Además, de la evaluación de los procedimientos Fondo Cuenta (Énfasis en el Plan Anual de Adquisiciones) y Contabilidad.</p> <p>Período a Auditar: 1 agosto de 2020 a 30 de septiembre de 2021</p>
Criterios:	<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de Colombia • Ley 1437 de 2011, Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo • Ley 1474 de 2011 <i>“Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”</i> • Ley 1712 de 2014 <i>“Por medio de la cual se crea la ley de transparencia y del derecho de acceso a la información pública nacional y se dictan otras disposiciones”</i>. • Ley 909 de 2004 <i>“Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”</i> y sus reglamentarios. • Ley 80 de 1993 <i>“Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública”</i> y sus reglamentarias. • Ley 87 de 1993 <i>“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”</i> • Decreto 1072 de 2015 <i>“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”</i> y sus reglamentarios. • Resolución 720 de 2013 <i>“Por la cual se aprueba el Manual de Procesos y Procedimientos del Concejo de Bogotá D.C.”</i> • Resolución 634 de 2014 <i>Organigrama del Concejo de Bogotá D.C.</i> • Resolución 635 de 2014 <i>“Por la cual se adopta el Normograma del Concejo de Bogotá D.C.”</i> • Resolución 1007 de 2015 <i>“Mapa de Procesos”</i> • Resolución 514 de 2015 <i>Manual de Funciones y Competencias Laborales y sus modificatorias</i>

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 2 DE 19

	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 1083 de 2015 <i>“Por el cual se expedición el Decreto Único reglamentario del sector de la Función Pública”</i> (Adiciones y modificaciones) • Resolución 343 de 2020 <i>“Por el cual se expide el Plan Cuatrienal para el Concejo de Bogotá 2020- 2023”</i> • Resolución 028 de 2021 <i>“Por medio de la cual se adopta el Plan de Acción para la vigencia 2021”</i> • Resolución 100 de 2021 <i>“Por la cual se adopta la Política de Riesgos en el Concejo de Bogotá D.C.”</i> • Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en las entidades públicas DAFP versión 4 y 5. • Guía para la construcción y análisis de indicadores de gestión DAFP 2018 • Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 3. • Resolución 0472 de 2015 <i>“Por medio de la cual la Mesa Directiva del Concejo de Bogotá aprueba y adopta el reglamento operativo del Fondo en Administración denominado “Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., Secretaría Distrital de Hacienda – ICETEX”</i> • Resolución 484 de 2017 <i>“Por la cual se modifican el anexo de la Resolución 533 de 2015 en lo relacionado con las Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y el artículo 42 de la Resolución 533 de 2015, y se dictan otras disposiciones” y sus modificatorias</i> • Resolución 000068 de 2018 <i>“Por medio de la cual se adopta el Manual de Políticas Contables para la Entidad Contable Pública Bogotá D.C.”</i> • Resolución 182 de 2017 <i>“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”</i> • Resolución DDC 000003 de 2018 <i>“Por la cual se establecen lineamientos para la Sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital”.</i> • Resolución 193 de 2016 <i>“Por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable”</i> • Planes de Mejoramiento • Demás Normas que les apliquen
Equipo Auditor:	Nidia Cano Sánchez (Auditora Líder).

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 3 DE 19

Auditados:	Oscar Flórez Moreno - Director Financiero Sandra Patricia Carrera Burgos – Profesional Universitario 219-02 Karol Caballero Restrepo - Profesional Universitario 219-03 Rosa Gladys Amaya Useche – Secretaría Ejecutiva Doger Hernán Daza Moreno – Contratista	
Metodología:	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de la documentación publicada en la página Web, intranet y red interna, que soporta el proceso. • Formulación de cuestionarios, respondidos por los encargados de los procedimientos y temas seleccionados • Seguimiento a Planes de Mejoramiento. • Seguimiento a Mapa de Riesgos 	
Fechas de Ejecución de la Auditoría:	Desde (día/mes/año):	20/10/2021
	Hasta (día/mes/año):	18/11/2021
Reunión de Cierre:	(día/mes/año)	3/12/2021

I. TEMAS GENERALES PROCESO DE GESTION FINANCIERA
1 CONFORMIDADES 1.1 Se destaca la definición y avance de las actividades del Plan de Acción identificadas como: 60 “Implementar un esquema de programación y seguimiento al proceso de adquisición de bienes y servicios de manera articulada entre la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá D.C.”, 63 “Realizar el proceso de depuración contable de la cartera clasificada por edades en relación con el concepto de incapacidades, que permita generar la razonabilidad en los estados financieros de la entidad” y 135 “Efectuar el seguimiento y control a las actividades definidas en la etapa 2 y los preliminares de la etapa 3 del proceso de construcción y dotación de la nueva sede de la Corporación, en el marco del ejercicio de supervisión que debe adelantar la Corporación de conformidad con el convenio suscrito con la Agencia Inmobiliaria Virgilio Barco”, las cuales permiten focalizarse en aspectos críticos de la gestión del Proceso para su mejora continua.
2 NO CONFORMIDADES
3. OPORTUNIDADES DE MEJORA 3.1 Es necesario que los riesgos residuales ubicados en la zona de calificación de riesgo bajo, de acuerdo con el numeral 4.4.1 de la Guía Política de Administración del Riesgo de la Corporación versión 2 deben ser objeto de seguimiento permanente por parte de los líderes de proceso para determinar que la calificación de probabilidad e impacto no haya presentado cambios. 3.2 Se destaca la importancia en la aplicación de las políticas y procedimientos como fueron adoptados porque contribuyen a la eficiencia en la realización de las diferentes labores del Proceso y permiten su debido control por parte de los responsables de su ejecución y la Oficina de Control

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 4 DE 19

Interno. Así como, es necesario realizar el seguimiento de estas herramientas para actualizarlas de acuerdo con los cambios en su quehacer y el entorno.

II. PROCEDIMIENTO DE CONTABILIDAD

4. CONFORMIDADES

4.1 Se desarrollan conciliaciones periódicas de los saldos contables con la información interna y externa en cumplimiento del Punto del Control 5.6 establecido en el Procedimiento de Contabilidad, lo que contribuye a generar información financiera con los atributos requeridos en la norma.

5. NO CONFORMIDADES

5.1 Se evidenció que el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable en el año 2021 no se reunió ordinariamente en el primer semestre del año, como se encuentra establecido en la Resolución que lo reglamenta.

Hecho que se originó por falta de información y cumplimiento de lo establecido en la normatividad vigente e incide que el proceso pese a que está adelantado la depuración de la cartera de incapacidades no ha informado su avance en este Comité en cumplimiento de la función relacionada con *“Revisar y analizar la información sometida a su consideración, y los respectivos soportes documentales, para la depuración ordinaria y extraordinaria de saldos contables.”*

Lo que incumplió el artículo 6º Sesiones de la Resolución 494 de 2020 *“Por medio de la cual se conforma el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable del Concejo de Bogotá D.C. y se regula su funcionamiento”*.

De la respuesta emitida por el Proceso se destaca lo siguiente: *“... Si bien es cierto, en el artículo 6º de la Resolución 494 de 2020 señala la realización de sesiones del comité una vez por semestre, también es cierto que está dirección en el desarrollo de la auditoria anexó las actas de preparación al Comité de Sostenibilidad Contable del 14 de junio y del 15 de septiembre de 2021, dejando en claro que se está revisando y analizando los resultados de la información de la cartera por edades con el fin de ser presentada en el comité con sus respectivos soportes, los cuales se encuentran en los documentos de incapacidades y gestión de cobro.*

...Estas actas son firmadas por el Director Financiero, en su calidad de presidente y la de contabilidad como secretaria técnica del comité, en donde claramente se establece que no hay elementos suficientes para citar a los demás miembros, debido a la etapa en la que nos encontrábamos en el proceso de depuración y que con el fin de presentar los avances sin generar incertidumbre en las cifras y los hechos económicos, cumpliendo de esta manera el principio de responsabilidad que nos asiste, no era pertinente realizar la sesión del mencionado comité. Para esto...”

Una vez analizados los argumentos expuestos por el Proceso no se aceptan porque la única reunión realizada en el año, fue la convocada el 9 de diciembre del presente año.

Si bien es cierto, hubo reuniones preliminares realizadas entre el Director Financiero (Presidente del Comité de Sostenibilidad) y la Contadora de la Corporación (Secretaria Comité Sostenibilidad)

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 5 DE 19

estas no subsanan el incumplimiento, pues la norma es clara y se refiere a que la reunión es del Comité de Sostenibilidad, entendido como el *“Conjunto de personas elegidas para desempeñar una labor determinada, especialmente si tiene autoridad o actúa en representación de un colectivo”*.

Adicionalmente, se resalta de la reunión desarrollada el 14 de junio de 2021 que el avance de la información sobre la depuración era determinante para el desarrollo del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y debió ser suministrada por la Dirección Financiera, por tal razón, era imprescindible para el Comité dada su función conocer el estado de dicha labor para brindar la asesoría y acompañamiento oportuno en su ejecución.

Por lo tanto, se ratifica la No Conformidad y se debe formular el respectivo plan de mejoramiento.

CALIFICACION DEL RIESGO DE LA NO CONFORMIDAD

PROBALIDAD	Probable	IMPACTO	Insignificante	CALIFICACIÓN	Moderado
-------------------	----------	----------------	----------------	---------------------	----------

6. OPORTUNIDADES DE MEJORA

6.1 Es necesario incluir en el normograma del Proceso de Gestión Financiera la resolución 0494 del 10 de noviembre de 2020 *“Por medio de la cual se modifica y actualiza el reglamento del Comité de Sostenibilidad Contable”*, el decreto 289 de 9 de agosto de 2021 *“Por el cual se establece el Reglamento Interno del Recaudo de Cartera en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”* y la Carta Circular 102 de junio 30 2021 *“Políticas Contables Transversales Entidades de Gobierno Distrital - Segunda Versión”*. Así como, la revocatoria de la Resolución 1319 de 2012 *“Por la cual se deroga la Resolución 873 del 2008 “Por la cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Contabilidad del Concejo de Bogotá D.C.”, y se dictan otras disposiciones”*, porque esta herramienta no contempla todas las normas que regulan el quehacer del Proceso.

III. PROCEDIMIENTO FONDO CUENTA

7. CONFORMIDADES

N.A.

8. NO CONFORMIDADES

8.1 Se evidenció que el Procedimiento de Fondo Cuenta GF-PR006-03 versión 3 del 20 de noviembre de 2018 no tiene definidas todas las actividades para la gestión (consolidación, modificación y seguimiento) de las necesidades reflejadas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA) de la Unidad Ejecutora 04, sólo señala las actividades 6.1.1 Plan Anual de Adquisiciones que de manera general hace referencia a su preparación y 6.1.2 Reunión de Comité que trata sobre la participación de la Corporación en las reuniones del Comité de Contratación de la SDH. Lo anterior, se generó por debilidades en la elaboración del procedimiento e incide en que éste no contemple todas las labores que se realizan para la gestión de las necesidades incluidas en el PAA

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 6 DE 19

de la Unidad Ejecutora 04 y que son necesarias para que la Corporación obtenga los bienes y servicios para su funcionamiento.

Se incumplió el literal b. “Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional”, del artículo 2º de la ley 87 de 1993 y lo definido en el numeral 3.2.1.1 Política de Fortalecimiento Organizacional y Simplificación de Procesos (Trabajar por procesos) del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 4 de 2021.

De la respuesta presentada por el Proceso se resalta: “... la Dirección Financiera cumple con las actividades enmarcadas en el procedimiento de Gestión Fondo Cuenta en la actividad 6.1.1., dado que la Corporación proyecta sus necesidades para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones – PAA y las remite a la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH para su elaboración, considerando el rol y la responsabilidad que se tiene de conformidad con lo establecido en el Acuerdo 059 de 2002.

En desarrollo de este proceso, la Dirección Financiera hace un seguimiento y control a las necesidades presentadas por las diferentes dependencias de la entidad y solicita las modificaciones o nuevos requerimientos al PAA adoptado por la SDH, a través de la junta de contratación que se tiene formalizada en esa entidad, como órgano decisorio sobre la materia y es por esta razón, que es necesario aclarar nuevamente que la Corporación no elabora, consolida y aprueba el Plan Anual de Adquisiciones ya que este plan corresponde al de la Secretaría, y la Corporación proyecta las necesidades que harán parte del mismo a través de la Unidad Ejecutora 04, de la cual la ordenación del gasto está a cargo de la SDH...”

Frente a lo anterior, se precisa que la observación tiene que ver con el procedimiento Gestión Fondo Cuenta GF-PR006-03 versión 3 del 20 de noviembre de 2018 y se concluye que efectivamente el Proceso desarrolla las actividades de consolidación, modificación y seguimiento de las necesidades de la Corporación incluidas en el PAA de la Unidad Ejecutora 04 con el propósito de obtener los bienes y servicios para su funcionamiento. Dichas actividades están pendientes de formalizarse e identificarles los respectivos puntos de control en el Manual de Procesos y Procedimientos del Concejo de Bogotá, tarea que responsabilidad de la primera línea de defensa como se señala en la resolución 428 de 2021¹.

Finalmente, los argumentos que se entregan en la objeción relacionados en el Acuerdo 059 de 2002, artículo 6, no han sido objeto de discusión, por lo tanto, no se desvirtúa lo observado. En consecuencia, se ratifica la No Conformidad y se debe formular el respectivo plan de mejoramiento.

CALIFICACION DEL RIESGO DE LA NO CONFORMIDAD

PROBALIDAD	Probable	IMPACTO	Insignificante	CALIFICACIÓN	Moderado
-------------------	----------	----------------	----------------	---------------------	----------

1 Resolución 428 de 2021 “Por medio de la cual se modifica la Resolución 388 de 2019, a través de la cual se adoptó el MIPG en el Concejo de Bogotá D.C.” Artículo 20. Manual de Procesos y Procedimientos “... cuya actualización corresponde a los directivos y jefes responsables de los procesos con el apoyo de los Gestores de Mejora Institucional y/o equipos de trabajo de cada proceso...”

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 7 DE 19

9. OPORTUNIDADES DE MEJORA

9.1 Es necesario que se optimice la planeación y ejecución contractual, dada la importancia de estas actividades para el logro de los objetivos institucionales.

9.2 Es importante que las actividades de modificación de las necesidades incluidas en el PAA de la Unidad Ejecutora 04 se elaboren en formatos debidamente identificados y no simplemente elaborados en el Excel, para que tengan la debida formalidad y brinden seguridad sobre la información que presentan.

1. VERIFICACIÓN DE PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE AUDITORÍAS ANTERIORES

2.5 Se evidenció que el Proceso de Gestión Financiera eliminó los Formatos Ficha de Ejecución Financiera (GF-PR006-FO2), Informe de Supervisión Periódica (GF-PR006-FO6) y el Informe Mensual de Ejecución del Contrato (GF-PR006-FO5), los cuales fueron reemplazados por los Formatos Ejecución y Supervisión de Contratos de Prestación de Servicios (GFI-FO-012) y Ejecución y Supervisión de Contratos de Proveedores (GFI-FO-013).

Sin embargo, en la actividad 6.2.2 Informes de Supervisión del Procedimiento Gestión Fondo Cuenta se hace referencia a los formatos Ficha de Ejecución Financiera e Informe de Supervisión Periódica (aunque con diferente código). Así como, en el Instructivo Supervisión Contratos también se relacionan dichos formatos.

Hecho que incidió en la desactualización del procedimiento y el Instructivo de Supervisión Contratos. Lo que vulneró lo estipulado en el literal b. *“Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional”* del artículo 2º de la ley 87 de 1993.

ACCION PROPUESTA.

Acciones Correctivas:

- La actualización del Procedimiento y el Instructivo involucra no solamente la información actualizada sino todas las operaciones derivadas a la implementación del sistema BogData. Como lo es también el acuerdo de entendimiento entre la Corporación y la Secretaría Distrital de Hacienda.

- Presentar el Procedimiento y el Instructivo para aprobación en el Comité Interinstitucional de desempeño.

SEGUIMIENTO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO.

El Proceso aportó el correo institucional enviado por la Dirección Financiera el 15 de mayo de 2021 a la Oficina Asesora de Planeación para la revisión metodológica, entre otros documentos, del Procedimiento Gestión Fondo Cuenta.

Además, remitió el acta del CIGD desarrollado el 25 de mayo de 2021, donde se presentó para aprobación la actualización del Procedimiento Fondo Cuenta, del Instructivo Ejecución

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 8 DE 19

Cumplimiento Contractual y de los formatos Informe Final del Seguimiento a la Ejecución Contractual, Lista de Chequeo y Revisión de Carpetas de Contratos, Control Préstamo de Contratos y Solicitud de Contratación. Así como, la creación del formato Necesidades Plan Anual de Adquisiciones.

Así mismo, el Proceso expresó lo siguiente: *“Me permito señalar que esta Dirección adelantó el ejercicio, haciendo una revisión de manera integral, observando la normativa que regula la materia y los procedimientos que están establecidos en materia de programación presupuestal y contratación, sobre lo cual se estructuró una propuesta para la actualización del Procedimiento Gestión Fondo Cuenta y sus documentos asociados, la cual se revisó metodológicamente por la Oficina Asesora de Planeación y se presentó al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su discusión y aprobación, donde se determinó y se recomendó por parte del Director Financiero de tener en cuenta las observaciones recibidas por los miembros del Comité, para que finalmente se establezca un escenario completo junto con los procedimientos que se tienen que ajustar con la Secretaría Distrital de Hacienda. (Anexo No. 4).*

Como resultado de esta acción de mejora, se evidencia que el procedimiento y sus documentos asociados fueron presentados para la aprobación en el CIGD, con lo cual se considera que se da cumplimiento a lo establecido y por lo tanto se solicita cerrar la acción de mejora”.

CONCLUSIÓN:

La Oficina de Control Interno verificó que el Proceso de Gestión Financiera presentó ante el CIGD para su aprobación el 25 de mayo de 2021 el procedimiento Fondo Cuenta, el Instructivo de Supervisión Contratos y otros formatos relacionados con el tema, pero debido a la solicitud del Director Administrativo para su retiro en bloque y estudio en otro Comité, propuesta que fue aceptada por el Director Financiero para una revisión integral de dichos documentos. Es decir, que los documentos en mención no fueron aprobados.

A la fecha de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno se verificó que los documentos relacionados con la modificación del procedimiento Fondo Cuenta no volvieron a presentarse ante el CIGD, por ende, continúan desactualizados.

En consecuencia, el término de ejecución de la acción venció el 30 de junio de 2021 y se califica como abierta.

El Proceso refutó lo siguiente sobre el seguimiento al plan de mejoramiento: *“... la Dirección Financiera efectivamente dio cumplimiento al plan de mejoramiento, ya que llevó a cabo las etapas requeridas para tal efecto, dentro de las cuales socializó el Procedimiento de Gestión Fondo Cuenta y sus documentos asociados a través de la Oficina Asesora de Planeación, y en los plazos establecidos no se presentaron observaciones previas; razón por la cual se presentó el 25 de mayo de 2021, tal como se establece en su acta...”*

Como resultado de esta acción de mejora, el procedimiento y sus documentos asociados fueron presentados ante el CIGD, con lo cual se considera que se da cumplimiento a lo establecido y por lo tanto se solicita de manera respetuosa cerrar la acción de mejora.”

Revisada la objeción presentada por el Proceso se corrobora lo expresado en el seguimiento a las acciones correctivas definidas para la No Conformidad 2.5 respecto a que la segunda acción relacionada con: *“Presentar el Procedimiento y el Instructivo para aprobación en el Comité Interinstitucional de desempeño”* establece claramente que el propósito de presentar los documentos al CIGD es lograr su aprobación, dada la función del Comité frente a la formalización de la documentación del Sistema de Gestión de la Corporación.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 9 DE 19

En consecuencia, no se desvirtúa el seguimiento realizado sólo porque los documentos observados fueron presentados ante el CIGD, dado que como se explicó fueron retirados en bloque el 25 de mayo de 2021 y no volvieron a ser presentados por la Dirección Financiera para su estudio y aprobación por el mencionado Comité, incumpliendo la segunda acción definida en el Plan de Mejoramiento para esta No Conformidad. Por lo tanto, se ratifica la calificación como abierta.

2. SEGUIMIENTO MATRIZ DE RIESGOS Y ANÁLISIS DE CONTROLES

RIESGO 1

Incumplimiento de los plazos para la respuesta a las solicitudes y peticiones de expedición de las Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados CETIL

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

Tecnológicos

CONTROL:

Una vez llegan las solicitudes el técnico lo ingresa en la base de datos RADICADOS - CERTIFICACIONES PARA TRÁMITE PENSIONAL con el fin de hacer seguimiento de tiempos de respuesta y dar las alertas. En caso de que se observe que no se va a poder expedir la certificación en los plazos establecidos se da respuesta parcial al peticionario o en aplicativo CETIL se interrumpen términos.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

ACTIVIDAD DE CONTROL:

N.A.

SOPORTE:

N.A.

TIEMPO

N.A.

INDICADOR:

N.A.

OBSERVACIONES:

- Evaluación del Diseño de los Controles:
Para la evaluación de los controles se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: responsable, periodicidad, propósito, cómo se realiza el control, las desviaciones producto de su ejecución y las evidencias de su ejecución. De esta labor se concluye:

Se definió un control preventivo que alcanzó una calificación de 100 para un promedio de 100.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 10 DE 19

Sin embargo, el control 1 mitiga parcialmente la causa raíz 1 relacionada con “*Demora en el trámite de asignación de los roles por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, para la generación de las Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados CETIL.*” porque este tema es externo al control de la Corporación.

En consideración a lo anterior, es necesario que se definan otros controles que contribuyan a mitigar el riesgo y es importante que se amplíe el análisis del contexto externo.

Se destaca que este control se encuentra documentado en el procedimiento Bonos Pensionales versión 7, actualizado el 26 de noviembre de 2020.

- Con relación el Plan de Tratamiento se determinó que el riesgo residual se ubicó en Zona de Riesgo Bajo y el tratamiento seleccionado fue Aceptar, es decir, no se adoptó ninguna medida. Sin embargo, de acuerdo con la Guía Política de Administración de Riesgo versión 2, la primera línea debe realizar un monitoreo permanente a la ejecución de los controles para evitar que se materialicen los riesgos y la segunda línea “*Asegura que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen eficientemente*”

RIESGO 2

Posible variación en la liquidación de los aportes a la seguridad social.

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

Operativo

CONTROL:

El profesional universitario registra mensualmente las novedades que afectan el IBC. Este registro es revisado por el profesional universitario y el secretario ejecutivo para verificar la autoliquidación contra la nómina. En caso de presentarse discrepancia se ajustan en las novedades presentadas en el siguiente mes.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

ACTIVIDAD DE CONTROL:

N.A.

SOPORTE:

N.A.

TIEMPO

N.A.

INDICADOR:

N.A.

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 11 DE 19

OBSERVACIONES:

- Evaluación del Diseño de los Controles:

Para la evaluación de los controles se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: responsable, periodicidad, propósito, cómo se realiza el control, las desviaciones producto de su ejecución y las evidencias de su ejecución. De esta labor se concluye:

Se definió 1 control que alcanzó una calificación de 100, para un promedio de 100.

El control 1 mitiga parcialmente la causa raíz 1 relacionada con *“Liquidación errada a los aportes de seguridad social debido a que se presentaron retrasos o reprocesos en el registro de novedades de nómina”* porque el control definido no corresponde al establecido en la versión 2 del Procedimiento “Orden de Pago de Aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, Trámite y Recobro de Incapacidades y/o Licencias”. Por lo tanto, la calificación del control no debió ser de 100. En consecuencia, se recomienda realizar un nuevo análisis del riesgo para revisar o establecer un nuevo control que mitigue esta causa.

- Con relación el Plan de Tratamiento se determinó que el riesgo residual se ubicó en Zona de Riesgo Bajo y el tratamiento seleccionado fue Aceptar, es decir, no se adoptó ninguna medida. Sin embargo, de acuerdo con la Guía Política de Administración de Riesgo versión 2, la primera línea debe realizar un monitoreo permanente a la ejecución de los controles para evitar que se materialicen los riesgos y la segunda línea *“Asegura que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen eficientemente”*.

RIESGO 3

Inconsistencias en el reporte de incapacidades por enfermedad general o de tipo profesional a los aplicativos PERNO y Aportes en línea.

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

Financiero

Control:

Una vez se reciben las incapacidades originales en la dirección Financiera, la profesional universitaria las registra en el aplicativo Perno y en una base de datos en Excel para llevar el registro de las incapacidades y para controlar la radicación en la EPS en el término de tres meses se le comunica al funcionario a través de correo electrónico y/o memorando.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 12 DE 19

ACTIVIDAD DE CONTROL:

N.A.

SOPORTE:

N.A.

TIEMPO

N.A.

INDICADOR:

N.A.

OBSERVACIONES:

- Evaluación del Diseño de los Controles:

Para la evaluación de los controles se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: responsable, periodicidad, propósito, cómo se realiza el control, las desviaciones producto de su ejecución y las evidencias de su ejecución. De esta labor se concluye:

Se definió 1 control detectivo para 1 causa, que alcanzó una calificación individual de 100, para un promedio de 100. Del cual se destaca lo siguiente:

El control 1 mitiga la causa raíz 1 concerniente a *“Inoportunidad en la radicación de las incapacidades ante las EPS y las aseguradoras, debido al retraso en la entrega de los soportes por los funcionarios”*.

El control 1 mitiga parcialmente la causa raíz 2, relacionada con *“Diferencias en la conciliación de los aportes realizados al sistema de seguridad social respecto a las incapacidades”*.

Por lo tanto, la calificación del control no debió ser de 100. En consecuencia, se recomienda realizar un nuevo análisis del riesgo para revisar o establecer un nuevo control que mitigue esta causa.

- No se definió Plan de Tratamiento de Riesgos porque el riesgo residual se calificó en Zona de Riesgo Bajo y el tratamiento seleccionado fue Aceptar, es decir, que no se adoptó ninguna medida. Sin embargo, de acuerdo con la Guía Política de Administración de Riesgo versión 2, la primera línea debe realizar un monitoreo permanente a la ejecución de los controles para evitar que se materialicen los riesgos y la segunda línea *“Asegura que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen eficientemente”*.

RIESGO 4

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 13 DE 19

Inoportunidad en el pago de las cesantías definitivas a los exfuncionarios que las solicitan en los términos.

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

Financiero

Control:

Una vez llega la solicitud radicada por correspondencia de liquidación definitiva de las cesantías al secretario ejecutivo de la Dirección Financiera la radica en un libro donde se consignan los datos de la solicitud y se entrega al técnico operativo del procedimiento de cesantías, quien a su vez lo radica en otro libro y lo entrega al profesional universitario 219 - 3 del procedimiento quien registra en la base de datos de solicitudes las mismas para llevar un control de los términos del trámite. La base de datos emite alerta diez días antes de vencerse el término. Mensualmente se revisa la base de datos contra la base de datos pagos. En caso de encontrar un trámite a punto de vencerse el profesional hace seguimiento al estado de la respuesta de la solicitud.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

ACTIVIDAD DE CONTROL:

N.A

SOPORTE:

N.A.

TIEMPO

N.A

INDICADOR:

N.A.

OBSERVACIONES:

- Evaluación del Diseño de los Controles:

Para la evaluación de los controles se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: responsable, periodicidad, propósito, cómo se realiza el control, las desviaciones producto de su ejecución y las evidencias de su ejecución. De esta labor se concluye:

Se definió 1 control preventivo para 1 causa, que alcanzó una calificación individual de 100, para un promedio de 100. Del cual se destaca lo siguiente:

El control 1 mitiga la causa raíz 1 concerniente a *"Inadecuado seguimiento a los plazos de liquidación de las cesantías definitivas una vez radicada la solicitud"*. No obstante, se observó que la radicación en los dos libros no se encuentra plasmada en el Procedimiento de Beneficios a Empleados.

- Con relación al Plan de Tratamiento se determinó que el riesgo residual se ubicó en Zona de Riesgo Bajo y el tratamiento seleccionado fue Aceptar, es decir, no se adoptó ninguna medida, Sin embargo, de acuerdo con la Guía Política de Administración de Riesgo versión 2, la primera línea debe realizar un monitoreo permanente a la ejecución de los controles para evitar que se materialicen los riesgos y la segunda línea *"Asegura que los controles y los procesos de gestión"*

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 14 DE 19

de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen eficientemente”

RIESGO 5

Estados financieros de la Unidad Ejecutora 01 que no reflejen la realidad financiera de la Corporación.

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

Financiero

CONTROL:

La Dirección Financiera socializa a las áreas involucradas la circular o resolución de la Contaduría General de la Nación o de la Secretaría Distrital de Hacienda, donde se establecen los plazos para el reporte de información. La contadora de la Corporación lleva una lista de chequeo de la entrega de la información de las áreas para verificar el cumplimiento. En caso de que las áreas no entreguen a tiempo la información se realizan mesas de trabajo para solicitar el cumplimiento de los tiempos de entregar y mejorar los procesos de las cuales se levantan actas. En caso de que no llegue la información la contadora envía correo las inconsistencias a las áreas de gestión internas y/o externas para que efectúen las correcciones que haya a lugar.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

ACTIVIDAD DE CONTROL:

SOPORTE:

N.A.

TIEMPO

N.A

INDICADOR:

N.A.

OBSERVACIONES:

- Evaluación del Diseño de los Controles:

Para la evaluación de los controles se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: responsable, periodicidad, propósito, cómo se realiza el control, las desviaciones producto de su ejecución y las evidencias de su ejecución. De esta labor se concluye:

Se definió 1 control para 1 causa, que alcanzó una calificación individual de 100, para un promedio de 100. Del cual se destaca:

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 15 DE 19

- El control 1 mitiga parcialmente la causa raíz 1 concerniente a *“Inoportunidad o inconsistencia en la entrega de la información para la consolidación de los estados financieros contables elaborados por el procedimiento de contabilidad”* porque El control definido es una combinación de la actividad 5.1 y el Punto de Control 5.2 del Procedimiento de Contabilidad versión 7 de 2020. Sin embargo, la lista de chequeo que se utiliza para verificar la entrega de la información al área contable no se encuentra contemplada en el procedimiento, ni tampoco se incluyeron las acciones para cuando no se envié la información por parte de las áreas de gestión, por tal razón, el control no se debió calificar con 100, dado que no todos los aspectos que contempla se encuentran debidamente formalizados.

Adicionalmente, la ejecución de este control no se documentó la socialización de la circular que emite anualmente la Dirección Distrital de Contabilidad a las áreas de gestión ni de la Resolución 182 de 2018

- No se definió Plan de Tratamiento de Riesgos porque el riesgo residual se calificó en Zona de Riesgo Bajo y el tratamiento seleccionado fue Aceptar (es decir, que no se adopta ninguna medida). Sin embargo, de acuerdo con la Guía Política de Administración de Riesgo versión 2, la primera línea debe realizar un monitoreo permanente a la ejecución de los controles para evitar que se materialicen los riesgos y la segunda línea *“Asegura que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen eficientemente”*

RIESGO 6

Posibilidad de superar los 48 SMLMV asignados para la operación de cada UAN de conformidad con la normativa vigente.

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

Financiero

CONTROL:

La secretaria ejecutiva tiene una hoja de Excel debidamente formulada para controlar la conformación de cada una de las UAN de los concejales y evitar que se supere el tope de la asignación presupuestal a las UAN. El profesional de actos administrativos del proceso de talento humano cruza la información de tope de asignación presupuestal de las UAN con la secretaria ejecutiva de financiera. En caso de encontrar inconsistencias se concilian las diferencias entre la información de las dos áreas.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

ACTIVIDAD DE CONTROL:

N.A.

SOPORTE:

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 16 DE 19

N.A.

TIEMPO

N.A.

INDICADOR:

N.A.

OBSERVACIONES:

- Evaluación del Diseño de los Controles:

Para la evaluación de los controles se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: si tienen identificado responsable, periodicidad, propósito, cómo se realiza el control, las desviaciones producto de su ejecución y las evidencias de su ejecución. De esta labor se concluye:

Se definió 1 control para 1 causa, que alcanzó una calificación individual de 100, para un promedio de 100. Del cual se destaca lo siguiente

El control 1 mitiga parcialmente la causa raíz 1 correspondiente a *“El incremento salarial anual del distrito afecta los topes establecidos para las UAN, que puede ser superior al incremento nacional del salario mínimo”* porque la causa es externa y el propósito de este control es prevenir que no se supere del límite presupuestal definido para la conformación de las UAN.

El control 1 mitiga parcialmente la causa raíz 2 relacionada con *“Errores en los trámites administrativos de postulación para la conformación de las UAN”* porque representa una alerta para que los nombramientos realizados no superen el límite presupuestal establecido.

Por lo tanto, la calificación del control no debió ser 100. Situación que incidió en la calificación del riesgo residual y el plan de tratamiento.

Adicionalmente, el control definido es la mezcla entre la actividad 5.7.3. Realizar Seguimiento y Control del Presupuesto Asignado a las UAN y el Punto de Control 5.7.4 Conciliar la Conformación de las UAN con el Proceso de Talento Humano, plasmados en el Procedimiento de Presupuesto versión 9 de 2021.

- No se definió Plan de Tratamiento de Riesgos porque el riesgo residual se calificó en Zona de Riesgo Bajo y el tratamiento elegido fue Aceptar (es decir, que no se adopta ninguna medida). Sin embargo, de acuerdo con la Guía Política de Administración de Riesgo versión 2, la primera línea debe realizar un monitoreo permanente a la ejecución de los controles para evitar que se materialicen los riesgos y la segunda línea *“Asegura que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen eficientemente”*

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 17 DE 19

RIESGO 7

Inadecuada gestión contractual de los supervisores en los requerimientos realizadas a la Dirección Financiera, generando incumplimiento de las obligaciones contractuales, en beneficio propio o de un tercero

CLASIFICACIÓN DEL RIESGO

Corrupción

CONTROLES:

1. Una vez perfeccionado el contrato y remitido por la Subdirección de Asuntos Contractuales - SDH, el responsable del procedimiento de Fondo Cuenta proyecta memorando al funcionario asignado como Supervisor del Contrato, informándole la designación en la supervisión y sus responsabilidades; por comunicación oficial se adjunta el link del Manual de Contratación y la Guía de Supervisor de Contrato.

2. Recibida la cuenta de cobro por parte de los contratistas de la Dirección Financiera y por parte de los Supervisores de las demás dependencias de la Corporación, los apoyos a la supervisión de los contratos proceden a verificar la documentación y soportes aportados (Ej.: Pago seguridad social, Informe de Supervisión Periódica, Facturas si aplica, Informe de Ejecución Mensual, entre otros), siendo correcto se procede a dar visto bueno en el Formato Ejecución y Supervisión de Contratos y el Procedimiento Fondo Cuenta elabora oficio remisorio a la SDH. En caso de evidenciar observaciones se devuelve al supervisor para los correspondientes ajustes.

3 Recibido el Informe final de la ejecución del contrato por parte de los contratistas de la Dirección Financiera y por parte de los Supervisores de las demás dependencias de la Corporación, los apoyos a la supervisión de los contratos proceden a verificar la documentación y soportes aportados (Ej: Pago seguridad social, Informe de Supervisión Periódica, Facturas si aplica, Informe de Ejecución Mensual y Final, entre otros), siendo correcto el Procedimiento Fondo Cuenta elabora oficio remisorio a la SDH. En caso de evidenciar observaciones se devuelve al supervisor para los correspondientes ajustes.

PLAN DE TRATAMIENTO DE RIESGOS:

ACTIVIDAD DE CONTROL:

1. Realizar reuniones y/o capacitaciones semestrales con los Supervisores de Contrato y los Apoyos a la Supervisión y Contratistas para evidenciar las observaciones en el ejercicio de la supervisión y formular las acciones que correspondan.

2. Capacitar a los Supervisores de Contrato, Apoyos a la Supervisión y Contratistas con el propósito de orientar en la correcta presentación de la documentación y los aplicativos correspondientes.

SOPORTE:

1. Acta de Reunión

 <p>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</p>	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 18 DE 19

2. Registro de Asistencia

TIEMPO

3.1 Semestral

3.2 Anual

OBSERVACIONES:

- Evaluación del Diseño de los Controles:

Para la evaluación de los controles se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: responsable, periodicidad, propósito, cómo se realiza el control, las desviaciones producto de su ejecución y las evidencias de su ejecución. De esta labor se concluye:

Se definieron 3 controles para 3 causas, que alcanzaron una calificación individual de 100 para un promedio de 100.

El control 1 mitiga parcialmente la causa raíz 1 relacionada con “*Concentrar las labores de supervisión en poco personal*”, porque el control preventivo no incide directamente con la causa y no se encuentra documentado en el Procedimiento Gestión Fondo Cuenta versión 3 de noviembre de 2018 ni en el Instructivo Supervisión de Contratos.

El control 2 no mitiga directamente la causa raíz 2 relacionada con “*Desconocimiento de la normativa aplicable a la supervisión contractual*” porque no tiene relación con la causa definida. Lo anterior, pese a que el control preventivo se encuentra documentado en el Instructivo Supervisión de Contratos.

El control 3 no mitiga la causa raíz 3 relacionada con “*Retrasos en la gestión para la adquisición de bienes y servicios para la Corporación*” porque no se le observa correlación con la causa definida. Además, no se estableció plan de tratamiento. Por lo tanto, se recomienda establecer un control o analizar el riesgo.

- En relación con el Plan de Tratamiento se determinó que el riesgo residual se calificó en Zona de Riesgo Alta y el tratamiento elegido fue Reducir (se implementan controles). Por tal motivo, el Proceso definió dos (2) actividades de control relacionadas con “*Realizar reuniones y/o capacitaciones semestrales con los Supervisores de Contrato y los Apoyos a la Supervisión y Contratistas para evidenciar las observaciones en el ejercicio de la supervisión y formular las acciones que correspondan*” y “*Capacitar a los Supervisores de Contrato, Apoyos a la Supervisión y Contratistas con el propósito de orientar en la correcta presentación de la documentación y los aplicativos correspondientes*”

RECOMENDACIONES -

Es importante promover al interior del Proceso de Gestión Financiera la aplicación de las políticas y procedimientos de acuerdo como están formalizados dado que esto contribuye al desarrollo eficiente de sus labores, al logro de los objetivos, el fomento del autocontrol y la mejora continua.

 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	CÓDIGO: EVI-FO-009
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	VERSIÓN: 07
		VIGENCIA: 20-Dic-2019
		PÁGINA 19 DE 19

Es necesaria la actualización del Procedimiento Fondo Cuenta, dado que involucra temas importantes para obtener bienes y servicios que contribuyen al funcionamiento de la Corporación.

En razón a que 6 de los 7 riesgos residuales definidos por el Proceso de Gestión Financiera fueron calificados en zona de riesgo bajo, la primera línea debe realizar un monitoreo permanente a la ejecución de los controles para evitar que se materialicen los riesgos como se encuentra establecido en la Guía Política de Administración de Riesgo versión 2.

CONCLUSIONES -

Realizada la auditoría al Proceso de Gestión Financiera se destaca la actualización de cinco (5) de sus procedimientos encontrándose pendiente el Procedimiento Fondo Cuenta.

Con respecto al seguimiento al Plan de Mejoramiento de las nueve (9) No Conformidades derivadas de la Auditoría Interna 2020, se destaca que sólo la identificada con el numeral 2.5 está abierta.

Adicionalmente, se concluye que las No Conformidades comunicadas son producto de la desactualización del procedimiento Fondo Cuenta y del incumplimiento en la realización semestral del Comité de Sostenibilidad Contable.

AUDITOR LÍDER	
NIDIA CANO SÁNCHEZ	Firma (s): <i>Nidia Cano Sánchez</i>
EQUIPO AUDITOR	
Nombre:	Firma (s):

JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO	
ALCIRA MORENO MONROY	Firma: <i>Alcira Moreno Monroy</i>

FECHA DE ENTREGA	22/12/2021
------------------	------------