

MEMORANDO

IPES - Correspondencia Administrativa- INTERNAS  
Radicado: 00110-817- 002470  
Fecha: 24/03/2020 - 01:18 PM  
Remitente: CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE  
Dependencia: Despacho de la Oficina Asesora de Control Interno  
Destinatario: LIBARDO ASPRILLA LARA  
Destino: DIRECCION GENERAL  
Folios: 1 Anexos: 12

110301

Bogotá DC.,

PARA: LIBARDO ASPRILLA LARA, Director Ge

DE: CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE, Asesora de Control Interno

ASUNTO: Informe Final de Auditoría

Respetado doctor Asprilla:

En el marco del Sistema de Control Interno se ha de tener en cuenta lo establecido por la Ley 87 de 1993 en cuanto a quiénes son los responsables de la implementación de un sistema de control interno en las entidades del Estado:

***“ARTÍCULO 6°. Responsabilidad del control interno. El establecimiento y desarrollo del Sistema de Control Interno en los organismos y entidades públicas, será responsabilidad del representante legal o máximo directivo correspondiente. No obstante, la aplicación de los métodos y procedimientos al igual que la calidad, eficiencia y eficacia del control interno, también será de responsabilidad de los jefes de cada una de las distintas dependencias de las entidades y organismos”.*** Subrayas fuera de texto.

Aunado a lo anterior, se contempla en el Manual Operativo del Decreto 1499 de 2019, que articula los Sistemas Integrados de Gestión y de Control Interno, específicamente en la séptima dimensión del MIPG, el Control Interno<sup>1</sup>, contempla cinco componentes de la estructura del MECI: 1) Ambiente de Control, 2) Evaluación del Riesgo, 3) Actividades de Control, 4) Información y Comunicación, y 5) Actividades de Monitoreo<sup>2</sup>.

En este sentido la Asesoría de Control Interno, entregó a la Administración del IPES los resultados de la Auditoría Interna Regular al proceso de Apoyo de: **GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS – GESTION CONTABLE en su FASE III**, a través de la socialización de observaciones con los auditados, en su defecto, la entrega de un informe preliminar para réplicas el 10 de marzo de 2020 con el radicado N°

<sup>1</sup> Tal como lo establece la Ley 87 de 1993, el Control Interno está integrado por el esquema de organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y de los recursos, se lleven a cabo de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la alta dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.

<sup>2</sup> Manual Operativo MIPG Departamento Administrativo de la Función Pública.

FO-069  
V-09

Calle 73 N° 11-66  
PBX. (+57)  
2976030  
Línea Gratuita  
018000124737  
www.ipes.gov.co

Página 1 de 2



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

00110-817-002084, se recibieron los comentarios, replica por parte de la SAF el 13 de marzo de 2020, comentarios que se revisaron y tomaron en cuenta para la presentación de este informe. Así mismo, se efectuó una mesa de trabajo con la SAF el pasado 17-marzo-2020.

Finalmente, se remite el informe final de auditoría con el presente oficio.

Una vez radicado el Informe Final, en el Archivo Excel "FO-656 PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS INTERNAS", la Subdirección Administrativa y Financiera, junto con los responsables de los procesos auditados, deben suscribir un Plan de Mejoramiento relacionando la causa raíz de cada observación, las acciones de mejora que mitiguen la causa raíz, los tiempos, responsables y los resultados entregables, para lo cual tiene 8 días hábiles a partir de la fecha de radicación de este Informe Final.

La Asesoría de Control Interno realizará seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento con el fin de asegurar que hayan sido tomadas las acciones definidas por el auditado y corregidos los hallazgos u observaciones.

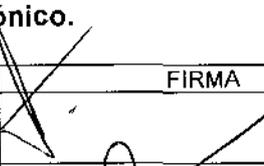
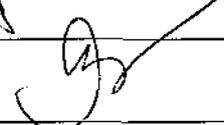
Cordialmente,



**CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE**

Anexos: 11 Folios y un (1) CD

Copia: GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO, Subdirectora Administrativa y Financiera, en **CD y por correo electrónico**.

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Carlos Alonso Martínez Hernández - CPS 506/2019		18-marzo-2020
Aprobó	Carmen Elena Bernal Andrade - Asesora de Control Interno		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del **Asesora de Control Interno** del Instituto para la Economía Social IPES



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

**INTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

<b>Tipo de Auditoría</b>	<b>Especial</b>		<b>Regular</b>	<b>X</b>
<b>Fecha Auditoría</b>	Del 23 de enero al 06 de febrero de 2020			
<b>Dependencias</b>	Subdirección Administrativa y Financiera (SAF)			
<b>Procesos</b>	Gestión de Recursos Financieros – (SAF)			

**CONTENIDO**

<b>1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN</b>	<b>2</b>
<b>2. OBJETIVO GENERAL</b>	<b>2</b>
2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
<b>3. ALCANCE</b>	<b>3</b>
3.1. LIMITACIÓN AL ALCANCE	5
<b>4. CONFORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORÍA</b>	<b>5</b>
<b>5. FORTALEZAS</b>	<b>5</b>
<b>6. CONCLUSIONES</b>	<b>5</b>
<b>7. RESUMEN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA</b>	<b>6</b>
<b>8. DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA</b>	<b>7</b>
<b>9. PLAN DE MEJORAMIENTO</b>	<b>21</b>
<b>10. ANEXOS</b>	<b>22</b>



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

**INFORME FINAL DE AUDITORÍA REGULAR  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS – GESTIÓN CONTABLE**

**1. CONTEXTO Y JUSTIFICACIÓN**

Dentro de las competencias de la Oficina de Control Interno enmarcadas en la Ley 87 de 1993 está evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los controles, asesorando a la Dirección General en la:

- a. Continuidad del Proceso Administrativo,
- b. Revaluación de los planes establecidos
- c. Introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos previstos por la Entidad.

De acuerdo al Plan Anual de la vigencia 2019, la Asesoría de Control Interno programó Auditoría Interna Regular al proceso de apoyo Gestión de recursos financieros – Gestión contable, y definió en su Alcance procesos y procedimientos que ejecuta la Subdirección Administrativa y Financiera.

Esta Auditoría se llevó a cabo entre el 23 de enero y el 06 de febrero de 2019.

**2. OBJETIVO GENERAL**

Realizar una evaluación y entregar una opinión independiente sobre el adecuado diseño y ejecución de los controles establecidos para prevenir y mitigar los riesgos existentes en la ejecución de las políticas, procedimientos, instructivos y/o guías en el marco de la normatividad aplicable a la gestión contable, que se determinen en el alcance de la Auditoría Regular al proceso de apoyo GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS – GESTIÓN CONTABLE, que de manera transversal puede incluir otros procesos ejecutados por las áreas gestoras de información contable.

**2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Evaluar la aplicación adecuada del Nuevo Marco Normativo Contable en la entidad, derivado de la implementación de la Resolución CGN 533 de 2015, Resolución 620 de 2015, Instructivo 002 de 2015 y todas aquellas normas, conceptos, circulares etc.; que determine la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda.



**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

- Evaluar de manera cualitativa y cuantitativa del cumplimiento de los controles creados en la entidad, determinando su existencia y efectividad con respecto a la elaboración, presentación y publicación de información financiera de acuerdo al Nuevo Marco Normativo Contable, implementado en la entidad (Aplicando el contenido de la Resolución CGN 193 de 2016, Anexo - Procedimiento para la evaluación del Sistema de Control Interno Contable).

### **3. ALCANCE**

El Alcance se determinó como resultado de un análisis de:

- Procesos críticos de relevancia según tamaño del Impacto de Riesgo.
- Nivel de Criticidad (*procesos sin identificación de riesgos, carencia de controles, alta rotación de personal, cambio de funciones, procedimientos, eventos recientes, SDQS, etc.*)
- Exposición a eventos externos e internos de la Entidad.
- Criterio profesional de los auditores aprobado por la Asesoría de Control Interno.
- Disponibilidad de recurso humano, técnico, financiero, etc.
- Información financiera al 01 de enero de 2018, fecha de los saldos iniciales, ajustados al NMNC aplicable a las entidades públicas.
- Políticas contables adoptadas bajo el NMNC, requerimientos de reconocimiento, medición y presentación de la información contable y financiera.

Por lo anterior, esta Auditoría incluyó la verificación del cumplimiento a los siguientes procesos y procedimientos ejecutados por la Subdirección Administrativa y Financiera, en la vigencia 2019 hasta el 30 de diciembre de 2019.

Los resultados entregados en este informe corresponden a la FASE III:

- Recursos entregados en administración.
- Recursos recibidos en administración.
- Demás pasivos: Avances y anticipos, provisiones, Ingresos recibidos por administración.

#### **a. Proceso de Gestión de Recursos Financieros**

- *Resolución IPES 610 de 2017, "Por la cual se aprueban las políticas contables bajo el nuevo marco normativo para Entidades de Gobierno según Resolución 533 de 2015 (...)" vigente al corte 30-dic-2019.*
- *PR-022 Preparación de los Estados Financieros*



INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna

b. **Instructivos Gestión de Recursos Financieros**

- *IN-063 Conciliación Convenios – Recursos Recibidos en Administración*
- *IN-064 Conciliación Convenios – Recursos Entregados en Administración*
- *IN-067 Conciliación Procesos SIPROJ*

El presente proceso de Auditoría basada en riesgos sirvió de base para el Informe de Ley "Evaluación Cualitativa y Cuantitativa del Sistema de Control Interno Contable" para la vigencia 2019, en cumplimiento normativo de:

- Resolución 533 de 2015, Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable para entidades de gobierno.
- Resolución 525 CGN de 2016, Por la cual se incorpora en el Régimen de Contabilidad Pública, la norma de proceso contable y sistema de gestión documental contable.
- Resolución 193 CGN de 2016, Por la cual se incorpora en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del Sistema de Control Interno Contable.

Por último, teniendo en cuenta las respuestas entregadas a modo de réplica del Informe Preliminar, resulta necesario ilustrar al auditado y demás partes interesadas, sobre el alcance de las auditorías internas efectuadas por la Asesoría de Control Interno del IPES:

Imagen 1. Diferencia entre Auditoría Interna – Auditoría Externa

Entender la diferencia entre Auditoría Interna - Auditoría Externa

Concepto	Auditoría Interna	Auditoría Externa
Objetivo	Brindar servicios de Aseguramiento y Consultoría sobre los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la organización para ayudarle a crear y mantener su valor.	Emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.
Alcance	Todos los procesos y operaciones de la organización.	Estados Financieros de la empresa
Habilidades	Conocimientos en diferentes disciplinas relacionadas con el negocio. No se requiere experiencia en temas de contabilidad, finanzas o impuestos, salvo que un auditor trabaje evaluando estos procesos.	Contabilidad, finanzas, impuestos.
Periodo evaluado	Presente, en curso y futuro. Especialmente en lo relacionado con riesgos emergentes.	Principalmente sobre el pasado, aunque puede considerar aspectos del futuro que tengan impactos sobre los estados financieros evaluados.
Grupos de interés	Consejo de Administración, alta dirección, responsables de los procesos.	Inversionistas, Reguladores, interés público.
Normas que regulan la actividad	Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (Principios Fundamentales, Definición, Código de Ética, Normas), emitido por el IIA Global.	Normas y Principios de Auditoría Generalmente Aceptados, emitidos por la IFAC (Internacional Federation of Accountants) a través de un Comité Independiente denominado IAASB (Internacional Auditing and Assurance Standards Board).
Énfasis	Fortalecer y proteger el valor de la organización	Declaración razonable de los estados financieros
Relación Laboral	Empleado de la organización, aunque puede ser tercerizada si la organización mantiene su responsabilidad sobre la Actividad.	Un contratista independiente

Fuente: Instituto de Auditores Internos – IIA Global



### 3.1. LIMITACIÓN AL ALCANCE

#### Supervisión y Gestión de los Recursos Entregados y Recibidos en Administración:

La Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico, supervisores del control y seguimiento de la ejecución del Convenio No. 732 que se celebró con el Instituto Distrital de Patrimonio Cultural (IDPC) para la entrega de recursos en Administración, al cierre de esta auditoría se encontraban en proceso de conciliación y análisis con el supervisor del contrato, de los giros y partidas que se ejecutaron durante el 2019. Es de aclarar que por rotación en el personal contratista de esta Subdirección se atrasaron estas actividades y la información no se entregó ni se certificó oportunamente a SAF – Contabilidad.

No se pudo evidenciar los soportes, correos que se trabajan mensualmente para realizar la conciliación de la Cuenta Única Distrital (CUD), proceso que se realiza con la SDH.

No se recibió evidencia de los soportes, correos que se trabajan en la conciliación de los saldos de cuentas recíprocas que se generan con otras Entidades del Distrito, proceso que se reporta trimestralmente a través de CHIP de la CGN.

### 4. CONFORMACIÓN EQUIPO DE TRABAJO DE AUDITORÍA

**Auditor Responsable de Auditoría (ARA):** Carlos Alonso Martínez Hernández – Contador Público.

### 5. FORTALEZAS

- Para realizar la administración y registro de las operaciones de los convenios, las Subdirecciones misionales y la SAF han incrementado el seguimiento a través de mesas de trabajo y correos electrónicos con los supervisores de los contratos.
- La SAF ha realizado un seguimiento mensual o trimestral de los FO-323 y FO-324 que deben entregar las Subdirecciones Misionales como certificación de la conciliación de las partidas de ejecución de los convenios de recursos entregados y recibidos en administración que ha realizado el IPES.

### 6. CONCLUSIONES

En los procesos y procedimientos evaluados se evidenció debilidades en la aplicación de los controles debido a que los lineamientos establecidos en las normas, los procedimientos, guías e instructivos no fueron ejecutados completa o adecuadamente, situación que pone en riesgo los intereses y recursos del IPES, a la vez que afecta el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos y la Misión de la Entidad.



INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna

De acuerdo con la Guía de Administración del Riesgo y el Diseño de Controles (DAFP, 2018) el siguiente es el análisis y evaluación del diseño del control de acuerdo con las seis (6) variables que deben estar documentadas en IPES en el marco del Sistema Integrado de Gestión - SIG:

Tabla 1. Análisis y evaluación de los controles para la mitigación de los riesgos

CRITERIO DE EVALUACIÓN	ASPECTO A EVALUAR EN EL DISEÑO DE CONTROL
1. Responsable	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?
	¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?
2. Periodicidad	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?
3. Propósito	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por sí sola prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo, Ej.: verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc.?
4. Cómo se realiza la actividad de control	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?
5. Qué pasa con las observaciones o desviaciones	¿Las observaciones, desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?
6. Evidencia de la ejecución del control	¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control que permita a cualquier tercero con la evidencia llegar a la misma conclusión?

Guía de Administración de Riesgos y Diseño de Controles (DAFP, 2018).

Las siguientes fueron las situaciones identificadas en los procedimientos auditados de cada proceso:

**Proceso Gestión de Recursos Financieros:**

- **PR – 022 Preparación de los Estados Financieros**
  - a. Ocurrencia de hechos económicos no reconocidos – Deficiencia en la caracterización de derechos y obligaciones del IPES.
  - b. Sobrestimación y/o subestimación del valor monetario de los hechos económicos del IPES.
  - c. Análisis y registro inoportuno de los hechos económicos.

**7. RESUMEN DE RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

En la etapa de Planificación de la Auditoría se identificaron los procesos a auditar y se obtuvo como resultado la matriz de riesgos inherentes por cada proceso.



**INTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

En la etapa de Desempeño del Trabajo se aplicaron las Pruebas de Validación de Efectividad Operativa –PVEO a los controles, con las que se obtuvo la valoración de los controles que permitieron valorar el riesgo residual de los riesgos inherentes que fueron analizados y evaluados (Ver **ANEXO 1 - MAPAS DE RIESGOS**), y que permitieron la identificación de los Hallazgos que se presentan a continuación.

En total se determinaron 3 Hallazgos, con connotación administrativa:

*Tabla 2. Gestión de recursos financieros y Gestión de Recursos Físicos*

Nº	Proceso	Procedimiento	Total	%
1	<b>Gestión de Recursos Financieros</b>	PR - 022 Preparación de los Estados Financieros.	3	100%
<b>Total Proceso Gestión de Recursos Financieros</b>			<b>3</b>	<b>100%</b>

Algunas de las principales causas de las **Observaciones de auditoría** pueden responder a:

- Inadecuado diseño de controles, no cumplen con los 6 elementos: Responsable, periodicidad, propósito, procedimiento, desvío o manejo de excepciones y evidencia de la aplicación del control.
- Falta de actualización de los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión relacionados con estos controles.
- Falta de ejecución y seguimiento de las acciones de revisión y verificación de la información contable.
- Inconsistencias en registros y reportes generados en aplicativo GOOBI.
- Ausencia de actividades de control específicas documentadas en los procedimientos.
- Falta de socialización con los gestores de la información sobre los reportes y las cualidades que se requieren para el registro contable.

## **8. DESCRIPCIÓN DE LOS RESULTADOS DE AUDITORÍA**

### **HALLAZGOS**

**Proceso: GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS**

**Procedimiento: PR-022 Preparación de los Estados Financieros**

Ver **ANEXO 2 – MUESTRA PROCESO GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS** en archivo Excel\_ANEXOS del Informe Final donde se describe la muestra analizada.

No.: 1

**OCURRENCIA DE HECHOS ECONÓMICOS NO RECONOCIDOS – DEFICIENCIA EN CARACTERIZACIÓN**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

***Responsable de las acciones de mejora: SAF – SESEC – SGRSI – SDAE***

De acuerdo a la revisión efectuada sobre una muestra de convenios con corte al 31-dic-2019, se observaron debilidades de control relacionadas con el no reconocimiento oportuno de la realidad económica en la contabilidad en correspondencia con su avance de ejecución.

***Deficiencia en la caracterización de derechos y obligaciones del IPES***

A continuación se relacionan las actividades realizadas y la identificación de los hallazgos:

- ✓ Para el reconocimiento de los convenios de recursos recibidos y recursos entregados, su correspondiente ejecución, adiciones y prórrogas, se realiza el flujo de información entre los gestores de los convenios, SESEC, SGRSI y SDAE a través de los documentos contractuales, del FO-323 y del FO-324, sin embargo, no se evidencia un procedimiento para garantizar la cadena de información mensual y el cumplimiento de los tiempos de registro contable, entre las misionales y la SAF.

En el convenio 409 que se tiene con el IDPC, la ejecución y el giro se realizaron en agosto, pero se entregó a contabilidad en noviembre y se registró en diciembre de 2019, también se evidenció que falta firma de la Subdirectora de SDAE en el FO-323 de diciembre 2019. **(ANEXO 3)**

- ✓ En el convenio 732 que se tiene con el IDPC, al revisar el valor del contrato en GOOBI se evidencia una adición por \$634,599,111 que se realizó en octubre de 2019, esta adición no aparece en la conciliación de contabilidad. **(ANEXO 3.a.)**

Adicionalmente, de acuerdo a revisión con el área misional responsable del control y conciliación de los valores ejecutados en el convenio 732, se establece que se encuentran en conciliación de todos los saldos y movimientos del 2019, debido a que no se determinó el porcentaje para el registro que le corresponde al IPES y el que le corresponde a IDEARTES, además no se revisaron y entregaron todos los soportes de los pagos o giros realizados, no fue posible obtener evidencia de esta conciliación.

- ✓ En la revisión de los FO-323 y FO-324 de los convenios 012 de 2013 y 1137 de 2013 se evidencia que en la información entregada por el área misional gestora del contrato SESEC, se entrega un Informe Consolidado de Ejecución (Reporte entregado por los responsables del contrato en Corporación Minuto de Dios) con fecha de Agosto 2019, FO-324 con corte al 31 de diciembre de 2019 y FO-323 con corte al 31 de diciembre de 2019, el corte de la información no es el mismo, el reporte de ejecución de estos convenios se debe entregar mensual, independientemente que no se realicen actividades de ejecución, se debe certificar los saldos a contabilidad dentro de los tiempos del cierre mensual. **(ANEXO 3.b.)**



INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna

- ✓ En la conciliación de la cuenta de recursos recibidos en administración, se observó de acuerdo a Acta de Liquidación del Convenio Interadministrativo No. 392 de 2014 (ó 535 de 2014) celebrado entre la Secretaria Distrital de la Mujer y el IPES del 6 de junio de 2019, en desarrollo del objeto contractual y haciendo uso de los recursos recibidos por parte de la Secretaria, el IPES celebró a su vez contrato 319 de 2015 con la firma FUNDAMIL a quien se le entregaron recursos que debe reintegrar de forma coactiva al IPES por \$ 77.984.136, este monto no aparece reflejado en los Estados Financieros del IPES al cierre de la Vigencia 2019.  
(ANEXO 3.c.)

### **Análisis del Diseño de Controles**

El diseño de las actividades de control señaladas en la matriz de riesgos Institucional:

Control 1: Aplicar la política contable de Otros Activos. Se debe tener en cuenta que antes de la publicación del MS-022 Políticas de Operación Contable V01 del 29/10/2019, no existía una política contable para Otros Activos.

El diseño del control no es adecuado, puesto que no cumple con los 6 elementos: Responsable, periodicidad, propósito, procedimiento, desvío o manejo de excepciones y evidencia de la aplicación del control. Falta la documentación como actividad de control en el flujo de actividades del procedimiento.

### **Valoración de comentarios del Auditado**

En el ejercicio de contradicción al Informe Preliminar no se presentaron comentarios por parte del auditado. Los días 04 y 05 de marzo de 2020 se realizaron mesas de trabajo entre el equipo auditor de la ACI y el equipo de Contabilidad encargados de la revisión y registro de las cuentas de convenios, operaciones reciprocas, provisiones procesos judiciales, elaboración y presentación de los EEFF y sus correspondientes revelaciones, en esta mesa de trabajo la SAF manifestó que tenía soportes para sustentar parte de estos hallazgos, sin embargo en la réplica con radicado No.00110-817-002222 del 13 de marzo de 2020 no presentaron ningún soporte o comentario a estos hallazgos.

**Riesgo Asociado: Deficiencia en la caracterización de derechos y obligaciones del IPES:** Deficiencia en la caracterización de derechos y obligaciones del IPES asociadas a la política de Convenios de recursos recibidos y entregados en administración, cuentas reciprocas.

**Normatividad o Criterio:**

**Resolución 533 del 08 de octubre de 2015 (CGN): Marco Conceptual Numeral 4.2.2. Oportunidad - Características de mejora:** *Mediante la cual se incorpora como parte del Régimen de Contabilidad Pública, el Marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera y las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los Hechos Económicos aplicables a las entidades de gobierno.*



**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

**Capítulo I Activos Numeral 2 Cuentas por Cobrar. Numeral 2.1 Reconocimiento:** *Se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de las cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con y sin contraprestación.*

**Capítulo II Pasivos Numeral 3 Cuentas por pagar. Numeral 2.1 Reconocimiento:** *Se reconocerán como cuentas por pagar las obligaciones adquiridas por la entidad con otros terceros, originadas en el desarrollo de sus actividades y de las cuales se espere, a futuro, la salida de un flujo financiero fijo o determinable a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento.*

**Capítulo II Pasivos Numeral 6 Provisiones. Numeral 6.1 Reconocimiento:** *Se reconocerán como provisiones, los pasivos a cargo de la entidad que estén sujetos a condiciones de incertidumbre en relación con su cuantía y/o vencimiento.*

*La entidad reconocerá una provisión cuando se cumplan todas y cada una de las siguientes condiciones: a) tiene una obligación presente, ya sea legal o implícita, como resultado de un suceso pasado; b) probablemente, debe desprenderse de recursos que incorporen beneficios económicos o potencial de servicio para cancelar la obligación y c) puede hacerse una estimación fiable del valor de la obligación.*

**Marco Conceptual Numeral 4.1. Relevancia - Características fundamentales:** *La información financiera es relevante si es capaz de influir en las decisiones que han de tomar sus usuarios. La información financiera influye en los usuarios si es material y si tiene valor predictivo, valor confirmatorio, o ambos.*

*La información es material si su omisión o expresión inadecuada puede influir en las decisiones de los usuarios. La materialidad o importancia relativa es un aspecto de la relevancia específico de la entidad que está basado en la naturaleza o magnitud (o ambas) de las partidas a las que se refiere la información en el contexto del informe financiero de una entidad.*

**4.1.2. Representación Fiel - Características fundamentales:** *Para ser útil, la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo.*

*Una descripción completa incluye toda la información necesaria para que un usuario comprenda el hecho que está siendo representado, y todas las descripciones y explicaciones pertinentes.*

#### **4.2. Características de mejora**

**4.2.2. Oportunidad:** *La oportunidad significa tener, a tiempo, información disponible para los usuarios con el fin de que pueda influir en sus decisiones. Cierta información puede continuar siendo oportuna durante bastante tiempo después del cierre del periodo contable porque, por*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

*ejemplo, algunos usuarios pueden necesitar identificar y evaluar tendencias, así como analizar información financiera de un periodo anterior.*

#### **4.2.2. Comparabilidad**

*La comparabilidad es la característica cualitativa que permite a los usuarios identificar y comprender similitudes y diferencias entre partidas. Para que la información financiera sea comparable, elementos similares deben verse parecidos y elementos distintos deben verse diferentes. La comparabilidad de la información financiera no se mejora al mostrar elementos diferentes como similares ni viceversa.*

**5. Principios de Contabilidad Pública: Devengo:** *los hechos económicos se reconocen en el momento en que suceden, con independencia del instante en que se produce el flujo de efectivo o equivalentes al efectivo que se deriva de estos, es decir, el reconocimiento se efectúa cuando surgen los derechos y obligaciones, o cuando la transacción u operación originada por el hecho incide en los resultados del periodo.*

**IN-063 Conciliación convenios – Recursos recibidos en Administración – V02 del 11 de diciembre de 2019.**

## **2. ALCANCE**

*El presente instructivo aplica para la conciliación de todos los convenios que celebre el IPES con otra entidad, inicia en el momento en que queda en firme el convenio y deba ejecutarse y el IPES reciba los recursos pactados en el convenio, continúa con el seguimiento de la ejecución financiera mensual del convenio por parte del supervisor asignado, la conciliación de saldos entre la supervisión del convenio, el área contable y la entidad aportante y finaliza con la liquidación del convenio y si hay lugar con la devolución de los recursos no ejecutados a la Tesorería Distrital.*

## **3. RESPONSABLES**

*Los responsables de esta actividad son el Subdirector del área que tiene bajo supervisión el convenio, junto con el supervisor del convenio asignado, el profesional universitario, el profesional especializado de contabilidad.*

## **5. CONDICIONES GENERALES**

*Para evitar reprocesos de información, el supervisor del convenio en cabeza del Subdirector del área a la que pertenece garantizarán que la información suministrada a contabilidad, es relevante, confiable y representa fielmente los movimientos efectuados en la consecución del convenio.*

## **6. DESARROLLO**

*El diligenciamiento de los Formatos FO-323 Ejecución Financiera de Convenios y FO-324 Cuadro de Resumen de ejecución de Convenios que se encuentran disponibles en la carpeta del Sistema Integrado de Gestión (SIG) son responsabilidad de los supervisores de los convenios que deben suministrar la información al área contable dentro de los diez (10) primeros días calendario del mes.*



**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

**Recomendaciones:**

- Realizar socialización con los profesionales de apoyo del Supervisor del convenio y con los Supervisores de los convenios en cada una de las Subdirecciones misionales, sobre los formatos, instructivo, requisitos de la información contable y fechas y actividades para el cierre mensual contable, de las operaciones de recursos entregados y recibidos en administración, para que se entregue de manera correcta y oportuna la información mensual sobre la creación, adiciones giros y ejecución de los convenios que celebre el IPES.
- Realizar procedimientos y cronogramas de análisis, entrega y registro de la información desde las órdenes de pago hasta la conciliación que realiza contabilidad de cada convenio. En caso de no presentarse movimientos en los convenios las misionales deben certificar esta información a contabilidad dentro de sus cronogramas de cierre contable mensual.
- Validar que toda la información presupuestal y contable de todos los convenios de recursos entregados y recibidos en administración se encuentre debidamente actualizada y conciliada en el sistema de información contable GOOBI, adiciones, ejecución y actas de liquidación.
- Establecer procedimiento con responsables y tiempos de entrega de los compromisos establecidos en las liquidaciones de los convenios.

**Connotación:** Administrativa

**No.:** 2

**ERRORES EN MEDICIÓN INICIAL E INOPORTUNIDAD EN EL RECONOCIMIENTO**

**Responsable de las acciones de mejora:** SAF – SESEC – SGRSI – SDAE

Como resultado de la verificación efectuada por la ACI, desde los reportes de operaciones recíprocas de 47 entidades del Distrito con corte al 31-dic-2019, generado desde la plataforma CHIP, se determinaron los saldos de las operaciones que estas entidades públicas tuvieron con el IPES durante 2019, en particular, lo correspondiente a recursos entregados y recibidos en administración, donde se observaron las siguientes situaciones:

- ✓ Los convenios que se tienen en ejecución con entidades del distrito o entidades a nivel nacional con saldo al cierre de 2019 se revisaron y cruzan con los saldos de las conciliaciones que realiza SAF vs el reporte por cuenta de GOOBI, sin embargo, los saldos no coinciden con los reportados por las otras entidades a través del CHIP en el reporte de cuentas recíprocas con el IPES. (ANEXO 4)
- ✓ Mensualmente se realiza la conciliación de la cuenta 19080101 – Cuenta Única OIstrital (CUO) operaciones que se realizan con el Tercero Bogotá Distrito Capital, se realiza



INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna

conciliación con los reportes de la Secretaría Distrital de Hacienda, sin embargo, se presentan diferencias entre los saldos de GOOBI vs conciliación (ESTAPUBLICO y SDH).

Algunas de las diferencias identificadas en la conciliación no están justificadas como en los meses de enero y abril, estos soportes no están quedando documentados en una carpeta digital o física. Adicionalmente, al cierre de 2019 se identificaron los siguientes saldos que se registraron con NIT diferente al de Bogotá D.C., por lo que en enero 2020 se reclasificarán los terceros: **(ANEXO 5)**

**Tabla 1. Reclasificación por error en NIT**

Tercero	Mes	Débito	Crédito	Saldo
INSTITUTO COLOMBIANO DE LA REFORMA AGRARIA -INCORA- EN LIQUIDACION	Marzo	1.078.504	0	1.078.504
INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES	Julio	0	138.953.628	(138.953.628)
<b>Total general</b>		<b>1.078.504</b>	<b>138.953.628</b>	<b>(137.875.124)</b>

Evidenciamos esta situación en la revisión de las siguientes fuentes de información:

- FO-323 Seguimiento a la ejecución financiera de Convenios – Recursos recibidos en Administración.
- FO-324 Cuadro resumen ejecución financiera de convenios – Recursos recibidos en administración.
- Conciliación recursos entregados en Administración corte 30 diciembre 2019.
- Conciliación recursos recibidos en Administración corte 30 diciembre 2019.
- Reporte CHIP – Consolidador de Hacienda e Información Pública, Cuentas Recíprocas.
- Reporte GOOBI – Contratos – contratación – Interadministrativos – Convenios comerciales.

Estas situaciones que se evidencian en esta observación de medición inicial, se originan por la falta del corte mensual oportuno en los procesos de revisión, actualización y entrega de la información de las misionales a contabilidad. La entrega inoportuna de los soportes para reconocer y medir los hechos económicos en estas cuentas genera que no se controlen los recursos girados y pagados, además que genera incertidumbre en las cifras de los Estados Financieros de la Entidad.

#### **Análisis del Diseño de Controles**

El diseño de las actividades de control señaladas en la matriz de riesgos Institucional:



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

**Control 1:** Conciliación de los recursos entregados en administración con las subdirecciones que supervisan los convenios. Se debe tener en cuenta que la conciliación de los recursos entregados y recibidos en administración se realiza mensualmente por Contabilidad, sin embargo, cuando los Supervisores del contrato y del convenio no entregan la información conciliada y depurada a tiempo a Contabilidad, se presentan demoras en los registros contables con relación a los convenios de hasta 3 meses.

**Control 2:** Efectuar seguimiento a los avances y requerir a los responsables cuando no cumplan con el tiempo establecido para su legalización. Se debe tener en cuenta que durante 2019 no se realizaron los seguimientos mensuales.

**Control 3:** Efectuar el control de los anticipos por legalizar en las cuentas subsiguientes de pago verificando que se legalice en cada una el porcentaje establecido en el respectivo contrato. Se debe tener en cuenta que durante 2019 no se realizaron los seguimientos mensuales.

El diseño del control no es adecuado, puesto que no cumple con los 6 elementos: Responsable, periodicidad, propósito, procedimiento, desvío o manejo de excepciones y evidencia de la aplicación del control. Pero falta la documentación como actividad de control en el flujo de actividades del procedimiento.

#### **Valoración de comentarios del Auditado**

En el ejercicio de contradicción al Informe Preliminar no se presentaron comentarios por parte del auditado. Los días 04 y 05 de marzo de 2020 se realizaron mesas de trabajo entre el equipo auditor de la ACI y el equipo de Contabilidad encargados de la revisión y registro de las cuentas de convenios, operaciones recíprocas, provisiones procesos judiciales, elaboración y presentación de los EEFF y sus correspondientes revelaciones, en esta mesa de trabajo la SAF manifestó que tenía soportes para sustentar parte de estos hallazgos, sin embargo en la réplica con radicado No.00110-817-002222<sup>1</sup> del 13 de marzo de 2020 solo presentaron el siguiente comentario con relación a este hallazgo:

- <sup>1</sup> La SAF entregó a la ACI por error involuntario un formato que no corresponde al enviado de manera oficial a la SHD, el formato en versión inicial enviado a la ACI presentó un saldo de **\$368.772.021**, no obstante, la versión definitiva presentó un saldo de **\$194.576.817**, que coincide con el reportado en ESTAPUBLICO y el saldo de la cuenta en GOOBI. Por lo anterior se trató de un error en el envío de la versión definitiva.

*Se anexa como evidencia el formato real reportado a SHD.*

**Riesgo Asociado: Sobrestimación y/o subestimación del valor monetario de los hechos económicos del IPES:** Sobrestimación y/o subestimación del valor de Convenios de recursos recibidos y entregados en administración, cuentas recíprocas y provisiones.

**Normatividad o Criterio:**



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna

**PR-022- Preparación de los estados financieros V3 (25/10/2019)**

**Actividad 1. IDENTIFICAR TRANSACCIONES** – *Identificar los hechos o transacciones que afectan la estructura financiera, económica o social, descargando del GOOBI el balance de prueba o los auxiliares de cuentas.*

**Actividad 3. COMPLEMENTAR INFORMACIÓN.** *En el caso de evidenciar falta de información de las diferentes áreas que generan información al proceso contable se solicita ésta por medio de correo electrónico o memorando interno dependiendo del tipo de información.*

**Actividad 4. EVALUAR TRANSACCIONES Y CLASIFICACIÓN ACTIVIDAD.** *Evaluar que la totalidad de los hechos sean de conocimiento del área contable y el cumplimiento de todos los elementos que le son propios a la cuenta en la cual se va a clasificar la actividad de acuerdo con las características de la operación.*

**MS-022 MANUAL DE POLITICAS DE OPERACIÓN CONTABLE V1 del 29 de octubre de 2019.**

**Recursos entregados en Administración:** *Los supervisores de convenios que entreguen recursos en administración remiten en los tres primeros días de cada mes, un informe debidamente suscrito por el supervisor del convenio sobre la ejecución financiera de los recursos entregados en administración a otra Entidad, saldo pendiente de ejecutar, detalle del valor ejecutado en el mes a informar, así: orden de pago con que giraron los recursos de la Entidad receptora y nombre del beneficiario del pago, valor girado, fecha de giros, dejando constancia que los soportes de la ejecución de los recursos entregados en administración han sido debidamente verificados y forman parte del expediente contractual.*

*Previo a la liquidación de este tipo de convenios, el Supervisor deberá con el área de contabilidad del IPES el saldo, a fin de verificar claramente si en los Estados Financieros, existen valores pendientes por administrar, de ser así, se deberá establecer si éstos deben ser reintegrados al IPES o la Tesorería Distrital o si corresponden a partidas ejecutadas pendientes de registrar contablemente.*

*Recursos recibidos de terceros: Representa el valor del saldo de las obligaciones contraídas por el IPES por concepto de recursos monetarios recibidos de convenios de administración con Instituciones del Distrito y otras Entidades Públicas. Tales recursos estarán orientados al cumplimiento de un fin, propósito, actividad o proyecto específico.*

**IN-063 Conciliación convenios – Recursos recibidos en Administración – V02 del 11 de diciembre de 2019.**

**6. DESARROLLO**

**Actividad 1 –** *Verificar los saldos finales mensualmente con el auxiliar de la cuenta para identificar las variaciones de la cuenta contable que registra los movimientos de los Recursos recibidos en administración por los convenios vigentes en la Entidad.*



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

**IN-064 Conciliación convenios – Recursos entregados en Administración – V02 del 11 de diciembre de 2019.**

**6. DESARROLLO**

**Actividad 1 – Desembolsar Recursos:** *Registrar contablemente la cuenta o factura generando una orden de pago de los recursos solicitados según cláusulas de convenio para el desembolso. El cual tendrá el mismo tratamiento descrito en el PR-021 Trámite de cuentas: \1. Sistema Integrado De Gestión \6. Documentos Asociados\Procesos de Apoyo\Gestión de Recursos Financieros\Contabilidad\ Pr-021 Trámite de Cuentas.*

**Actividad 2 – Efectuar Seguimiento de Ejecución Financiera:** *Circularizar y solicitar a las subdirecciones responsables de la supervisión, suministrar el informe del estado actual de ejecución financiera del convenio en los formatos FO-323 Ejecución Financiera de Convenios y FO-324 Cuadro de Resumen Ejecución de Convenios. Efectuar trimestralmente el seguimiento del estado actual de los recursos entregados en administración.*

**Actividad 3 – Revisar Informes de Supervisión:** *Revisar la información suministrada por los supervisores en los formatos FO-323 Ejecución Financiera de Convenios y FO-324 Cuadro de Resumen Ejecución de Convenios. Verificar el saldo por ejecutar de los recursos entregados en administración.*

**Marco Conceptual Numeral - 4.1. Características Fundamentales:**

**4.1.2. Representación Fiel:** *Para ser útil, la información financiera debe representar fielmente los hechos económicos. La representación fiel se alcanza cuando la descripción del fenómeno es completa, neutral, y libre de error significativo.*

*Una descripción libre de error significativo quiere decir que no hay errores u omisiones que sean materiales, de forma individual o colectiva, en la descripción del hecho económico y que el proceso utilizado para producir la información presentada se ha seleccionado y aplicado sin errores. En este contexto, libre de errores no significa exacto en todos los aspectos.*

**Recomendaciones:**

- Es importante que las cuentas recíprocas por recursos entregados en administración y por recursos recibidos en administración se concilien y crucen con la periodicidad necesaria, con los saldos reportados por las entidades con las que el IPES tiene operaciones de esta naturaleza, los mecanismos pueden ser confirmaciones directas con los responsables de estas operaciones en estas entidades.



INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna

- Se recomienda validar y confirmar los saldos mensuales con la SDH de los saldos de la Cuenta Única Distrital (CUD), la información y evidencias de este procedimiento se debe documentar en medio digital o físico al cierre de cada mes.

Connotación: Administrativa

No.: 3

### ANÁLISIS Y REGISTRO INOPORTUNO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS

**Responsable de las acciones de mejora: SAF – SESEC – SGRSI – SDAE**

De acuerdo a la revisión efectuada a las conciliaciones de Convenio efectuadas por Contabilidad, se observaron las siguientes situaciones de control:

- ✓ Se evidencian inconsistencias en la revisión y elaboración de los FO-323 y FO-324 por parte de los responsables de las misionales, debido a que hay formatos que solo les actualizaron la fecha y dejaron las mismas cifras de ejecución y saldo en diferentes meses.
- ✓ Tampoco se evidencia una actualización de los saldos ejecutados en el sistema GOOBI, a través del reporte de Contratos – Contratación (Interadministrativos, Convenios comerciales), de acuerdo a la información reportada mensualmente a la SAF. (ANEXO 6)
- ✓ Al cierre de diciembre de 2019 se efectuó el cruce de cuentas por terceros de la cuenta Provisión 270103 y 270101 (casos probables) se observa la contabilización de un valor de \$1.274.514 contabilizados al Tercero "Centro Comercial Caravana" que corresponden al tercero Paola Andrea Chacón, identificada con C.C. 52.198.155 lo cual se debe a un error al registrar los ajustes del mes de diciembre. (ANEXO 7 y 7.a.)

Estas situaciones que se evidencian en esta observación de análisis y registro de los hechos económicos se producen por la falta de lineamientos en procedimientos entre contabilidad y las misionales, para el correcto entendimiento de las necesidades, correcto diligenciamiento de los formatos, también se originan por errores en la digitación de la información de terceros y cuentas contables. Todo esto genera reprocesos de conciliación y ajustes de reclasificación en contabilidad.

#### **Análisis del Diseño de Controles**

El diseño de las actividades de control señaladas en la matriz de riesgos Institucional:

**Control 1:** Conciliación de los recursos entregados en administración con las subdirecciones que supervisan los convenios. Se debe tener en cuenta que la conciliación de los recursos entregados y recibidos en administración se realiza mensualmente por Contabilidad, sin embargo, cuando los Supervisores del contrato y del convenio no entregan la información



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

conciliada y depurada a tiempo a Contabilidad, se presentan demoras en los registros contables con relación a los convenios de hasta 3 meses.

**Control 2:** Efectuar seguimiento a los avances y requerir a los responsables cuando no cumplan con el tiempo establecido para su legalización. Se debe tener en cuenta que durante 2019 no se realizaron los seguimientos mensuales.

**Control 3:** Efectuar el control de los anticipos por legalizar en las cuentas subsiguientes de pago verificando que se legalice en cada una el porcentaje establecido en el respectivo contrato. Se debe tener en cuenta que durante 2019 no se realizaron los seguimientos mensuales.

**Control 1:** Registro de proceso en la contabilidad acorde con la información de SIPROJ trimestralmente. Tener en cuenta tiempos de conciliación de terceros y valores de los procesos, debido a que se identificó una reclasificación de un tercero que se realizara en enero 2020.

El diseño del control no es adecuado, puesto que no cumple con los 6 elementos: Responsable, periodicidad, propósito, procedimiento, desvío o manejo de excepciones y evidencia de la aplicación del control. Falta la documentación como actividad de control en el flujo de actividades del procedimiento.

***Valoración de comentarios del Auditado***

En el ejercicio de contradicción al Informe Preliminar no se presentaron comentarios por parte del auditado. Los días 04 y 05 de marzo de 2020 se realizaron mesas de trabajo entre el equipo auditor de la ACI y el equipo de Contabilidad encargados de la revisión y registro de las cuentas de convenios, operaciones recíprocas, provisiones procesos judiciales, elaboración y presentación de los EEFF y sus correspondientes revelaciones, en esta mesa de trabajo la SAF manifestó que tenía soportes para sustentar parte de estos hallazgos, sin embargo en la réplica con radicado No.00110-817-002222 del 13 de marzo de 2020 no presentaron ningún soporte o comentario a estos hallazgos.

**Riesgo Asociado: Vulneración del sistema de información contable en cuanto a su flujo de gestión documental y uso de aplicativos en el IPES:** Vulneración del sistema de información contable en cuanto a su flujo de gestión documental y uso de aplicativos para el reconocimiento de Convenios de recursos recibidos y entregados en administración, cuentas recíprocas y provisiones.

**Normatividad o Criterio:**

**Procedimiento PR-022 Preparación de Estados Financieros V2 (27/10/2017)**

**Actividad 6. AJUSTES Y RECLASIFICACIÓN.** Realizar en los casos que ameriten ajustes y reclasificaciones.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

**Actividad 7. ELABORACIÓN DE COMPROBANTES.** Elaborar los comprobantes de contabilidad y efectuar los registros respectivos.

**Actividad 8. VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.** Verificar que la información generada para el proceso contable sea consistente y confiable de acuerdo con los instructivos de conciliaciones de información.

**Resolución 533 del 08 de octubre de 2015 (CGN)**  
**Marco Conceptual Numerales:**

#### **4.1. Características Fundamentales**

**4.1.2. Representación fiel** - Que no hay errores u omisiones que sean materiales, de forma individual o colectiva, que el proceso utilizado para producir la información presentada se ha seleccionado y aplicado sin errores.

#### **4.2. Características de mejora.**

##### **4.2.1. Verificabilidad**

La verificabilidad ayuda a asegurar, a los usuarios, que la información financiera representa fielmente los hechos económicos que pretende representar. Verificabilidad significa que diferentes observadores independientes y debidamente informados podrían alcanzar un acuerdo, aunque no necesariamente completo, sobre la fidelidad de la representación de una descripción particular.

#### **Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable**

**2. Proceso Contable** - La captura y procesamiento de los datos, así como la generación de informes financieros, se pueden llevar a cabo por medios electrónicos o manuales, empleado aplicativos informáticos, intercambio electrónico de datos (EDI), Internet y correo electrónico, para recibir, generar, enviar y comunicar información.

**4. Sistema Documental Contable** - Tiene como objetivo establecer los criterios para garantizar la inalterabilidad, integridad, verificabilidad, seguridad y conservación de la información financiera, regulando aspectos relativos a los documentos contables, los cuales corresponden a los soportes, comprobantes y libros de contabilidad.

**IN-063 Conciliación convenios – Recursos recibidos en Administración – V02 del 11 de diciembre de 2019.**

#### **6. DESARROLLO**

**Actividad 2** – En caso de encontrar variación del saldo se realiza el ajuste y se elabora nota de contabilidad en el sistema de información administrativa y financiera, si la variación es por mayor valor se identifica la nota crédito que soporta el valor aportado justificando la variación.



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
DESARROLLO ECONÓMICO  
Instituto para la Economía Social

**INTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna**

**Actividad 3** – Revisar los movimientos de ingreso de recursos a la Tesorería de la Entidad filtrando los documentos del módulo de tesorería que registran los recursos por aportes e identificando la Entidad que los genera, fecha de ingreso, valor y Cuenta bancaria a la ingresan los recursos.

**Actividad 4** – Validar en los documentos de tesorería que el asiento contable registre la cuenta contable correcta de Recursos Recibidos en Administración.

**Actividad 6** – Efectuar el ajuste por reclasificación de cuenta y revisar parametrización del documento de Tesorería.

**Actividad 7** – Circularizar a las Entidades aportantes para recibir el valor del saldo del convenio registrado contablemente trimestralmente.

**Actividad 9** – Contabilidad revisa los valores de los movimientos del mes y el saldo mensual por ejecutar para registrarlos en los Estados contables de la Entidad.

**Actividad 10** – El Profesional Universitario de Contabilidad genera reporte de órdenes de pago por rubro presupuestal, filtrar por fuente 20 Recursos administrados de destinación específica e identificar el convenio al que pertenece.

**IN-064 Conciliación convenios – Recursos entregados en Administración – V02 del 11 de diciembre de 2019.**

## **6. DESARROLLO**

**Actividad 4 – Registrar la ejecución del Período:** Efectuar los registros contables en el período que corresponda a la información suministrada por el Supervisor del convenio, para reflejar el saldo por ejecutar.

**Actividad 5 – Generar comprobante de Contabilidad:** Imprimir el comprobante de contabilidad y anexar los respectivos soportes de acuerdo a la información suministrada por parte del Supervisor del convenio.

**IN-067 Conciliación procesos SIPROJ – V02 del 11 de diciembre de 2019.**

## **2. ALCANCE**

Inicia con el ingreso del usuario autorizado al SIPROJ, la generación de los reportes de los procesos judiciales, la verificación de los registros del aplicativo contra los registros contables, los dos, de acuerdo al nuevo marco normativo contable y finaliza con la contabilización de los respectivos ajustes para reflejar en los estados financieros la información que registra el SIPROJ, ya sea en provisiones o contingencias y determinando los aspectos a revelar.

## **3. RESPONSABLES**



INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES  
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG  
ASESORÍA DE CONTROL INTERNO  
Informe Final de Auditoría Interna

Los responsables de esta actividad son un Profesional Contratista del área contable y el Profesional Especializado de la Subdirección Administrativa y Financiera – Contabilidad.

#### 5. CONDICIONES GENERALES

Se deberá bajar el reporte y realizar el análisis de la información, clasificando cuales de los procesos hacen parte de una provisión, cuales son a cuentas de orden y cuales solo deben revelar en las notas a los estados financieros, quiere decir que procesos se clasifican en probables, posibles y remotos respectivamente.

#### 6. DESARROLLO

**Actividad 9** – Identificar en la columna del porcentaje de probabilidad de ocurrencia y la clasificación en posible, probable y remota para la determinación de la contabilización, en la misma hoja de SIPROJ indica las cuentas contables a utilizar.

**Actividad 10** – Identificar en los procesos probables y registrarlos como provisión. Identificar los procesos posibles y registrarlos en cuentas de orden. Identificar los procesos remotos y listarlos para revelarlos en las notas a los estados financieros.

#### Recomendaciones:

- Es muy importante que se establezcan procedimientos en las Subdirecciones Misionales que sean Supervisores de convenios o de contratos de convenios, para que los profesionales de apoyo o los Supervisores conozcan los requerimientos de la información y los cronogramas de entrega a la SAF – Contabilidad, que la rotación de los contratistas en estas áreas no genere demoras o errores en la entrega mensual de los formatos y certificaciones.
- Se recomienda que las misionales y SAF revisen y actualicen la información relacionada con los convenios en el sistema de información GOOBI.
- Asegurar que los registros contables de las provisiones por procesos jurídicos estén conciliados con la información de SIPROJ y de la Subdirección Jurídica y de Contratación por tercero y valor para que no se presenten reclasificaciones o ajustes posteriores.

Connotación: Administrativa

#### 9. PLAN DE MEJORAMIENTO

La Subdirección Administrativa y Financiera SAF, junto con los responsables de los procesos, suscribirán un Plan de Mejoramiento con las acciones a seguir en cada una de las observaciones presentadas, y lo enviarán a esta Asesoría dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes al recibo del **Informe Final** de Auditoría.



**INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES**  
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG**  
**ASESORÍA DE CONTROL INTERNO**  
**Informe Final de Auditoría Interna**

La Asesoría de Control Interno realizará seguimiento al cumplimiento del Plan de Mejoramiento con el fin de asegurar que hayan sido tomadas las acciones definidas por el auditado y corregidos los hallazgos u observaciones.

## **10. ANEXOS**

**ANEXO 1 –** Mapa de Riesgos

**ANEXO 2 –** Muestra conciliaciones contabilidad y misionales, SIPROJ realizados en 2019.

**ANEXO 3 –** Evidencia remisorio SDAE para SAF, Resumen ejecución convenio y FO-323 y FO-324 de julio a septiembre 2019 del convenio 409 de 2016.

- a) Evidencia GOOBI adición convenio 732 con el IDPC vs Conciliación SAF.
- b) Evidencia remisorio SESEC para SAF, Resumen ejecución convenio y FO-323 y FO-324 de diciembre 2019 del convenio 012 de 2013 con SDDE.
- c) Evidencia Acta de liquidación bilateral convenio interadministrativo 392 con la Secretaria Distrital de la Mujer.

**ANEXO 4 –** Conciliación saldos cuentas reciprocas CHIP vs Auxiliar por tercero GOOBI.

**ANEXO 5 –** Revisión FO-323 y FO-324 recursos entregados en administración y saldos CUD.

**ANEXO 6 –** Conciliación saldos recursos entregados en administración, conciliación contabilidad vs reporte contratos GOOBI.

**ANEXO 7 –** Auxiliar por tercero, ajuste provisión SIPROJ, reclasificación tercero enero 2020.

- a) Evidencia revisión cálculo saldos al cierre 2019 procesos jurídicos SIPROJ.