
	<b>EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>S-EVG-FT-006</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>1 de 50</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>13/06/2024</b>

**TIPO DE AUDITORÍA INTERNA:**  
AUDITORIA A PROCESO

**NOMBRE:**  
AUDITORIA AL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA


**DEPENDENCIA QUE PRESENTA EL INFORME DE AUDITORÍA:**  
OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ, AGOSTO DE 2025

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	2 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

### Tabla de contenido

1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA: .....	3
2. ALCANCE: .....	3
3. EQUIPO DE TRABAJO: .....	3
4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:.....	3
5. CONTEXTO DEL PROCESO A AUDITAR .....	4
6. METODOLOGÍA APLICADA: .....	7
7. RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR:.....	8
7.1. FORTALEZAS Y/O MEJORAS OBSERVADAS:.....	8
7.2 HALLAZGOS:.....	8
7.3 RESPUESTAS DEL AUDITADO: .....	39
7.4. OPORTUNIDADES DE MEJORA:.....	46
7.5. EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS: .....	47
7.6. ANEXOS: .....	49
8. CONCLUSIONES:.....	49
9. RECOMENDACIONES GENERALES: .....	50

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	3 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

### 1. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA:

Realizar una evaluación de la gestión del proceso de Gestión Financiera, el cual tiene como objetivo establecer los lineamientos para la gestión financiera con eficiencia, transparencia y oportunidad a través de la coordinación, verificación y seguimiento de las actividades desarrolladas en los equipos de trabajo presupuestal, contable y de tesorería, con el fin de garantizar el efectivo suministro de estos, a las actividades misionales, administrativas y proyectos que adelanta la entidad.

### 2. ALCANCE:


Evaluar la gestión del proceso abarcando desde la formulación del anteproyecto de presupuesto hasta la elaboración y análisis de los estados financieros, con el fin de identificar fortalezas, debilidades y oportunidades de mejora en el manejo de los recursos financieros. La evaluación comprenderá la gestión correspondiente al periodo comprendido entre la vigencia 2024 y de enero 1 a marzo 31 de 2025.

### 3. EQUIPO DE TRABAJO:

ROLES	NOMBRES	COMPETENCIAS
<b>Auditor Líder</b>	Paola Andrea Arias Cabrera	Planeación de la auditoría, coordinación del proceso auditor, revisión documental, ejecución pruebas de auditoría, proyección y consolidación del informe
<b>Equipo Auditor de Apoyo</b>	Ingrid Beatriz Acosta Velásquez Navis Alberto Flórez León Jean Paul Pinzón Riaño Carlos Andrés Guerra Jiménez Sergio Andrés Castro Londoño Franklin Augusto Serrano Rojas Jeferson Bonilla Carreño Anyela Viviana Buitrago Amarillo	Revisión documental, ejecución pruebas de auditoría, proyección del informe.

### 4. CRITERIOS DE LA AUDITORÍA:

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 87 de 1993 - Normas para el ejercicio de Control Interno en las entidades y organismos del estado.
- Decreto Distrital 807 de 2019 "Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- Decreto único reglamentario 1625 de 2016, por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario en materia tributaria.
- Decreto 516 de 2025 "Por la cual se incorpora, en el régimen de contabilidad pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones"
- Decreto 714 de 1996 "Por el cual se compilan el acuerdo 24 de 1995 y acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto orgánico de presupuesto Distrital.
- Decreto 192 de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto orgánico de presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones.
- Resolución SDH No 191 del 22 de Septiembre de 2017 Manual operativo Presupuestal del Distrito Capital.
- Estatuto tributario Nacional

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	4 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

- Caracterización, procedimientos, manuales, instructivos, mapa de riesgos y corrupción, planes de mejoramiento, plan de acción, indicadores estratégicos y de gestión y demás documentos del SIGID.

## 5. CONTEXTO DEL PROCESO A AUDITAR

### 5.1. RIESGOS.

DESCRIPCION	CUBIERTOS EN LA AUDITORÍA
<b>Incluidos en el mapa de riesgos de gestión del Proceso</b>	
<i>Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos de los entes de control y/o no fenecimiento de la cuenta debido a incumplimiento normativo y/o del manual de políticas contables en el desarrollo de la gestión financiera.</i>	Si
<i>Posibilidad de afectación reputacional por incumplimiento en la presentación o reporte de la información financiera del Instituto en las fechas programadas por los entes de control financiero debido a inconsistencias y/o falta de información suministradas oportunamente por las dependencias</i>	Si
<b>Incluidos en el mapa de riesgos de corrupción del Proceso</b>	
<i>Posible omisión intencional de los requisitos o actividades de los responsables del procedimiento para el pago a proveedores y contratistas para beneficio propio o de un tercero</i>	Si
<i>Posible omisión intencional de los requisitos o actividades por parte de los servidores o contratistas del proceso de Gestión Financiera - gestión tesorería para la entrega de tarjetas débito prepago y claves para beneficio propio o de jóvenes no beneficiarios del pago de estímulos de corresponsabilidad</i>	Si
<i>Posibilidad de sustracción de claves y nombres de usuarios por parte de los servidores o contratistas del proceso de Gestión Financiera y realización de pagos indebidos para beneficio propio o de un tercero</i>	Si


### 5.2. PLANES DE MEJORAMIENTO:

Entidad o Dependencia Auditora	Fecha de la Auditoria	# de hallazgos	Tipo de plan	# de acciones de mejora	#Acciones cerradas	#Acciones Abiertas	# acciones vencidas
Contraloría de Bogotá	2024	9	Externa	9	0	9	0
Plan de mejoramiento auditorías internas	2022	7	Interna	7	7	0	0


Fuente: Tablero de control planes de mejoramiento-Oficina Asesora de Planeación.

### 5.3. PLAN DE ACCIÓN DEL PROCESO:

Objetivo estratégico	Iniciativa Estratégica	Acciones	Meta	% avance anual de la actividad
Desarrollar estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y	Establecer estrategias que permitan mejorar el apoyo a la gestión y el desempeño	Realizar la asociación de plan de cuentas presupuestales, verificación y conciliación de las ejecuciones	1 seguimiento a ejecución presupuestal (diciembre 2024)	100%

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Milicia y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	5 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Objetivo estratégico	Iniciativa Estratégica	Acciones	Meta	% avance anual de la actividad
de mejoramiento del desempeño, los servicios, la gestión y la eficiencia institucional.	institucional dentro de la Entidad.	presupuestales de vigencia y reserva		
Desarrollar estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y de mejoramiento del desempeño, los servicios, la gestión y la eficiencia institucional.	Establecer estrategias que permitan mejorar el apoyo a la gestión y el desempeño institucional dentro de la Entidad.	Realizar circularización trimestral de los saldos recíprocos con las diferentes Entidades con las cuales se registre alguna operación económica	Oficios	25%
Desarrollar estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y de mejoramiento del desempeño, los servicios, la gestión y la eficiencia institucional.	Establecer estrategias que permitan mejorar el apoyo a la gestión y el desempeño institucional dentro de la Entidad.	Realizar verificación y conciliación de las ejecuciones presupuestales de vigencia y reserva	12 reportes de seguimiento	25%
Desarrollar estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y de mejoramiento del desempeño, los servicios, la gestión y la eficiencia institucional.	Establecer estrategias que permitan mejorar el apoyo a la gestión y el desempeño institucional dentro de la Entidad.	Realizar un diagnóstico del estado de la documentación financiera	1 diagnóstico	100%
Desarrollar estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y de mejoramiento del desempeño, los servicios, la gestión y la eficiencia institucional.	Establecer estrategias que permitan mejorar el apoyo a la gestión y el desempeño institucional dentro de la Entidad.	Revisar, crear y/o actualizar y socializar la caracterización, manuales, procedimientos, instructivos y demás documentos correspondientes al proceso de Gestión Financiera	Documentación actualizada, oficializada y socializada	25%
Desarrollar estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y de mejoramiento del desempeño, los servicios, la gestión y la eficiencia institucional.	Establecer estrategias que permitan mejorar el apoyo a la gestión y el desempeño institucional dentro de la Entidad.	Realizar actividades del proceso de Gestión Financiera en el PTEP.	Publicar la información actualizada remitida por las diferentes áreas y/o procesos de la entidad en el Botón de Transparencia	25%
Desarrollar estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y de mejoramiento del desempeño, los servicios, la gestión y la eficiencia institucional.	Establecer estrategias que permitan mejorar el apoyo a la gestión y el desempeño institucional dentro de la Entidad.	Realizar cierre de las acciones de los planes de mejoramiento, que se encuentran abiertas y/o vencidas, y con fecha máxima de finalización a 31-12-2024.	Cierre de las acciones: PMCB-2024-016	0%


	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	6 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Objetivo estratégico	Iniciativa Estratégica	Acciones	Meta	% avance anual de la actividad
Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y mejoramiento del desempeño institucional para enfrentar las necesidades del IDIPRON en el siglo XXI.	Implementar acciones que conduzcan a la eficacia del sistema financiero del IDIPRON	Realizar circularización trimestral de los saldos recíprocos con las diferentes Entidades con las cuales se registre alguna operación económica	Oficios trimestrales	100%
Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y mejoramiento del desempeño institucional para enfrentar las necesidades del IDIPRON en el siglo XXI.	Implementar acciones que conduzcan a la eficacia del sistema financiero del IDIPRON	Realizar el seguimiento mensual de las cuentas por cobrar de convenios	12 memorandos cuentas por cobrar	100%
Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y mejoramiento del desempeño institucional para enfrentar las necesidades del IDIPRON en el siglo XXI.	Implementar acciones que conduzcan a la eficacia del sistema financiero del IDIPRON	Realizar la asociación de plan de cuentas presupuestales, verificación y conciliación de las ejecuciones presupuestales de vigencia y reserva	12 reportes de seguimiento 1 Plan de Cuentas Presupuestales	92%
Desarrollo de estrategias para el fortalecimiento de las capacidades físicas, tecnológicas, administrativas, operativas y mejoramiento del desempeño institucional para enfrentar las necesidades del IDIPRON en el siglo XXI.	Implementar acciones que conduzcan a la eficacia del sistema financiero del IDIPRON	Revisar, crear y/o actualizar la caracterización, manuales, procedimientos, instructivos y demás documentos correspondientes al proceso de Gestión Financiera	Correos a MiPG de oficialización de documentos.	100%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

#### 5.4. INDICADORES DEL PROCESO:

Tipo de Indicador	# de indicador	Descripción del indicador	Periodicidad de medición	Resultados medición
Indicador Estratégico / Indicador de Gestión	IN-PEI-GES-GFI-001	((Presentación de informes presupuestales y financieros (Ejecución presupuestal y estados financieros) en los tiempos establecidos / Informes financieros (Ejecución presupuestal (12) y estados financieros (4)))*100	Trimestral	100%
Indicador Estratégico / Indicador de Gestión	IN-PEI-GES-GFI-002	(Número de Seguimientos realizados al Plan de Sostenibilidad Contable / Numero de Seguimientos programados al Plan de Sostenibilidad Contable) *100	Trimestral	100%

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	7 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Tipo de Indicador	# de indicador	Descripción del indicador	Periodicidad de medición	Resultados medición
Indicador Estratégico / Indicador de Gestión	IN-PEI-GES-GFI-003	(Informe consolidado con los conceptos de gastos definidos en el plan de austeridad / conceptos de gastos formulados para la vigencia) *100	Semestral	0%

Fuente: Oficina Asesora de Planeación.

### 5.5. ARTICULACIÓN POLITICA MIPG:


No aplica, porque el proceso no es líder de ninguna de las políticas del MIPG

### 6. METODOLOGÍA APLICADA:

Para llevar a cabo la evaluación de la gestión del proceso, se aplicaron diversas técnicas de auditoría, entre ellas: muestreo, verificación documental, mesas de trabajo, análisis de información, pruebas de recorrido de diseño y ejecución de controles, entre estas algunas se desarrollaron haciendo uso de la Inteligencia Artificial ChatGPT. El análisis se realizó conforme a las normas internacionales de auditoría, marco normativo aplicable y lineamientos internos del IDIPRON.

Durante las fases de planeación, ejecución y revisión documental, la solicitud y recepción de información del proceso auditado se realizó de manera formal, garantizando la trazabilidad y el soporte de la evidencia. La información fue solicitada mediante los memorandos internos relacionados a continuación:

ASUNTO	No. DE RADICADO INTERNO DE SOLICITUD / FECHA	RESPONSABLE DE LA RESPUESTA	No. DE RADICADO INTERNO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD/ FECHA	OBSERVACIONES
Solicitud de información No. 1	2025IE2906 de 10 de junio de 2025	LUZ HEIDI QUIROGA GARCÍA Gerente financiera	2025IE3058 del 18 de junio de 2025	Se otorgó prórroga para respuesta por la mitad del plazo inicial, mediante el radicado interno No. 2025IE2990 del trece (13) de junio del 2025.
Solicitud de información No. 2	2025IE2991 de 13 de junio de 2025	FABIAN ANDRÉS CORREA ÁLVAREZ Jefe oficina de planeación	Se respondió por medio de correo electrónico el día 13 de Junio de 2025	NO APLICA (N.A)
Solicitud de información No. 3	2025IE3292 de 02 de julio de 2025	LUZ HEIDI QUIROGA GARCÍA Gerente financiera	2025IE3455 del 10 de julio de 2025	Se otorgó prórroga para respuesta por tres (3) días más del plazo inicial, mediante el radicado interno No. 2025IE3357 del cuatro (04) de julio del 2025.
Solicitud de información No. 4	2025IE3721 de 23 de julio de 2025	LUZ HEIDI QUIROGA GARCÍA Gerente financiera	2025IE3876 del 31 de julio de 2025	Se otorgó prórroga para respuesta por la mitad del plazo inicial, mediante el radicado interno No. 2025IE3802 del veintiocho (28) de julio del 2025

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	8 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

ASUNTO	No. DE RADICADO INTERNO DE SOLICITUD / FECHA	RESPONSABLE DE LA RESPUESTA	No. DE RADICADO INTERNO DE RESPUESTA A LA SOLICITUD/ FECHA	OBSERVACIONES
Solicitud de información No. 5	2025IE3705 de 23 de julio de 2025	CARLOS ALBERTO ÁVILA VELANDIA Gerente de recursos físicos	2025IE3792 del 25 de julio de 2025	NO APLICA (N.A)

Las respuestas fueron recibidas oportunamente por parte de proceso, lo que permitió al equipo auditor de la OCI analizar la información junto con los anexos proporcionados y llevar a cabo las pruebas de auditoría correspondientes dentro del cronograma establecido en el programa de auditoría.

Por otra parte, se realizó verificación documental de una muestra de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Certificados de Registro Presupuestal (CRP), la cual se estableció con técnica de muestreo, utilizando el aplicativo para el “Calculo de muestreo aleatorio simple” del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, a través de la caja de herramientas de la guía de auditoría, para lo cual se seleccionó una muestra 73 documentos – (36 CDP y 37 CRP), según el siguiente detalle:

CÁLCULO DE LA MUESTRA	
<b>AUDITORÍA:</b>	
<b>Muestreo Aleatorio Simple para estimar la proporción de una población</b>	
Entidad	Instituto Distrital para la protección de los niños y la juventud-IDIPRON
Proceso	Gestión Financiera
Cálculo de la muestra para:	Auditoría al proceso de Gestión Financiera
Período Evaluado:	01 de enero a 31 de diciembre de 2024 y 01 de enero a 31 de marzo de 2025
Preparado por:	Paola Andrea Arias Cabrera
Fecha:	Junio 2025
Revisado por:	Marcela Delgado
Fecha:	Junio 2025
<b>INGRESO DE PARÁMETROS</b>	
Tamaño de la Población (N)	13,758
Error Muestral (E)	5%
Proporción de Éxito (P)	5%
Nivel de Confianza	95%
Nivel de Confianza (Z) (1)	1.960
<b>TAMAÑO DE LA MUESTRA</b>	
Fórmula	73
Muestra Óptima	73
<p><b>Formula para poblaciones infinitas</b></p> $n = \frac{z^2 * P * Q}{E^2}$ <p><b>Formula para poblaciones finitas</b></p> $n = \frac{P * Q * z^2 * N}{N * E^2 + z^2 * P * Q}$ <p>Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza E= Error de muestreo (precisión) N= Tamaño de la Población P= Proporción estimada Q= 1-P</p>	
Fuente: Adaptado de Contraloría General de la República. Contraloría Delegada para el Sector Social. Agosto 2011	

Ilustración muestra seleccionada CDP y CRP vigencia 2024 y primer trimestre 2025

## 7. RESULTADOS DEL PROCESO AUDITOR:


Durante el desarrollo de la Auditoría, no se logró identificar fortalezas y/o mejoras como herramientas de gestión implementadas.

### 7.1. FORTALEZAS Y/O MEJORAS OBSERVADAS:

### 7.2 HALLAZGOS:

#### Hallazgo 1.

Como resultado de la prueba de recorrido efectuada para evaluar el diseño documental del proceso de Gestión Financiera, se identificaron debilidades estructurales en elementos clave como la clasificación y descripción de actividades, asignación de responsabilidades, representación diagramática del proceso, atributos de los registros, categorización de puntos de control, así como la falta de actualización de los documentos del proceso. Esta condición evidencia una desatención a los lineamientos establecidos en

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	9 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024


el Manual para la Elaboración de Documentos S-SMG-MA-002, particularmente en la condición general No.11, así como en los numerales 3, 6.1, 7, 11.1 11.2, 11.4 y 11.5. La causa probable de estas deficiencias se relaciona con el desconocimiento o inadecuada aplicación de las directrices institucionales por parte de los responsables del proceso y su equipo. Las debilidades detectadas generan riesgos que afectan la operatividad, la secuencia lógica de las actividades y los mecanismos de control, comprometiendo potencialmente la eficiencia del proceso y los resultados esperados.

**Detalle de la situación observada:**

Como resultado de la prueba de recorrido de evaluación del diseño de los documentos del Proceso Gestión Financiera, se observaron debilidades en cuanto al diseño de los procedimientos y sus controles, efectuada a los documentos:

Tipo de documento	Código del documento	Nombre del documento	Versión vigente
Procedimiento	A-GFI-PR-001	001 EXPEDICIÓN Y MODIFICACIÓN CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VR 07
Procedimiento	A-GFI-PR-002	002 EXPEDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE REGISTROS PRESUPUESTALES	VR 09
Procedimiento	A-GFI-PR-003	003 CIERRE PRESUPUESTAL	VR 05
Procedimiento	A-GFI-PR-004	004 INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS	VR 05
Procedimiento	A-GFI-PR-005	005 PROGRAMACIÓN, APERTURA Y LEGALIZACIÓN DE CAJAS MENORES	VR 08
Procedimiento	A-GFI-PR-006	006 INFORMES	VR 06
Procedimiento	A-GFI-PR-007	007 INFORMES FINANCIEROS	VR 06
Procedimiento	A-GFI-PR-008	008 DECLARACIONES TRIBUTARIAS	VR 05
Procedimiento	A-GFI-PR-010	010 CONCILIACIONES BANCARIAS	VR 04
Procedimiento	A-GFI-PR-011	011 COMPROBANTES DE CONTABILIDAD	VR 04
Procedimiento	A-GFI-PR-012	012 RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE INGRESOS	VR 07
Procedimiento	A-GFI-PR-013	013 EJECUCIÓN DE PAGOS	VR 13
Procedimiento	A-GFI-PR-014	014 INFORME MENSUAL DE EJECUCIÓN PAC - CBN 1001 (FORMATO No 5)	VR 06
Procedimiento	A-GFI-PR-015	015 PROGRAMACIÓN ANUAL DE CAJA PAC	VR 07
Procedimiento	A-GFI-PR-016	016 DEPURACIÓN DE ACREEDORES	VR 02
Procedimiento	A-GFI-PR-017	017 SEGUIMIENTO RESERVAS Y PASIVOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN	VR 01
Procedimiento	A-GFI-PR-018	018 CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS	VR 04
Procedimiento	A-GFI-PR-019	019 COBRO DE CARTERA	VR 05
Procedimiento	A-GFI-PR-020	020 SOLICITUD DE CREACIÓN Y CONTROL DE USUARIOS SISTEMAS FINANCIEROS	VR 02
Instructivo	A-GFI-IN-001	001 ELABORACIÓN FORMATO CB-0115 INFORME SOBRE RECURSOS DE TESORERÍA	VR 04
Instructivo	A-GFI-IN-002	002 RECHAZO EN PAGOS BOGDATA RECURSOS DISTRITO	VR 07
Instructivo	A-GFI-IN-003	003 GIROS, PAGOS Y TERMINACIÓN DE OPERACIONES DE CONTRATO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA	VR 02
Instructivo	A-GFI-IN-004	004 COMPROBANTES DE DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	VR 06
Instructivo	A-GFI-IN-005	005 CONTABILIZACIÓN DE NOMINA, PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL	VR 06
Instructivo	A-GFI-IN-006	006 CAUSACIÓN OTRAS CUENTAS POR PAGAR	VR 04
Instructivo	A-GFI-IN-007	007 CONCENTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	VR 05
Instructivo	A-GFI-IN-008	008 DIRECTRIZ PARA DEPÓSITOS EN CUENTAS BANCARIAS	VR 05
Instructivo	A-GFI-IN-009	009 SEGUIMIENTO FINANCIERO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS	VR 04
Instructivo	A-GFI-IN-010	010 SOLICITUD Y DEVOLUCIÓN DE TOKENS	VR 03
Instructivo	A-GFI-IN-011	011 INSTRUCTIVO PARA DEPURACIÓN DE PASIVOS EXIGIBLES	VR 03

Ver Anexo 1. "Prueba de recorrido diseño documental".

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unibail para la Protección de la Policía y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	10 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

**Criterio:**

MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS S-SMG-MA-002, específicamente en la condición general No.11, los numerales 3, 6.1, 7, 11.2, 11.4 y 11.5.

**Posibles causas:**

Esta situación podría haberse originado por el desconocimiento o la falta de atención a los lineamientos internos para la elaboración de documentos en el instituto.

**Posible consecuencias o riesgo asociados:**

Las fallas señaladas representan riesgos significativos que pueden afectar la operatividad, la secuencia y coherencia de actividades y los controles del proceso, con la posibilidad de impactar negativamente los resultados esperados.

**Recomendación 1.**

Realizar la revisión y actualización de los documentos del proceso, fortaleciendo el diseño de controles, la organización y ubicación de adecuada de los registros, de acuerdo con las actividades y dando cumplimiento a los lineamientos internos para la elaboración de documentos.

**Hallazgo 2.**


Durante la revisión documental de los indicadores asociados al proceso Gestión Financiera, se identificaron debilidades en la formulación de los indicadores estratégicos y de gestión IN-PEI/GES-GFI-001, IN-PEI/GES-GFI-002, IN-PEI/GES-GFI-003 que obedecen a inconsistencias entre el tipo de indicador, formulación, discrepancias entre las evidencias y los datos reportados, lo que denota falencias en la aplicación de lo indicado en el Manual para la Formulación, Monitoreo y Seguimiento de Indicadores S-SMG-MA-006, versión 05, especialmente los numerales 9, 9.3 al 9.6, 10 y 10.1. La causa de dicha situación podría obedecer a deficiencias en los controles de la primera línea de defensa y/o al desconocimiento técnico en materia de formulación y medición de indicadores. Como consecuencia, se generan riesgos asociados a inexactitudes en las mediciones de desempeño del proceso, inconsistencias en la información reportada para la toma de decisiones.

**Detalle de la situación observada:**

En el análisis del Indicador **IN-PEI/GES-GFI-001**, se evidencia que su estructura plantea la siguiente formula: "*((Presentación de informes presupuestales y financieros (Ejecución presupuestal y estados financieros) en los tiempos establecidos / Informes financieros (Ejecución presupuestal (12) y estados financieros (4))) \* 100*", lo que deriva en un total de **16** informes en el denominador. No obstante, esta cifra corresponde con los datos registrados en el comportamiento de la hoja de vida del indicador, donde se reporta un cumplimiento de **14** informes, lo que evidencia una inconsistencia en la definición y aplicación de las variables del denominador que impacta en la precisión del cálculo del indicador.

Adicionalmente, en la celda correspondiente a la descripción de limitantes, se señala que "*el cargue de la documentación de la ejecución presupuestal del mes de diciembre se presentará en el mes de enero, de acuerdo con lo estipulado en la Circular Externa No. CCP-000006 del 12 de mayo de 2023, la cual, en su numeral II, establece el 'cronograma de actividades para la ejecución, seguimiento y cierre presupuestal de la vigencia 2023', ítem 3, indicando que la fecha de radicación corresponde a los primeros siete (7) días hábiles de cada mes*". Asimismo, se menciona que la información relacionada con los estados financieros del presente trimestre se entregará en el primer trimestre de la vigencia 2025, conforme con la normatividad vigente.

Bajo este contexto, y teniendo en cuenta el marco normativo vigente, se puede inferir que los informes generados en diciembre no deben ser contabilizados dentro de la misma vigencia, por lo que, para efectos de evaluación, deben considerarse únicamente aquellos informes efectivamente presentados durante el periodo analizado, actualizando las variables del denominador del indicador para reflejar con precisión su desempeño.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Policía y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	11 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

En el análisis del indicador **IN-PEI/GES-GFI-002** “Índice de cumplimiento del plan de sostenibilidad”, se identificó una inconsistencia conceptual, toda vez que su denominación no cumple con los atributos técnicos que definen un **índice**. Un índice, por naturaleza, debe integrar múltiples variables relacionadas bajo una estructura metodológica compuesta. No obstante, el indicador en mención se construye con una sola variable orientada a medir **eficacia** “(Número de Seguimientos realizados al Plan de Sostenibilidad Contable / Numero de Seguimientos programados al Plan de Sostenibilidad Contable) \*100”, lo que contradice su clasificación y desatiende los lineamientos establecidos en el *Manual para la Formulación y Documentación de Indicadores Institucionales*. Esta situación refleja una posible causa en la confusión entre los conceptos de índice e indicador simple, lo que genera una condición de categorización incorrecta.

El indicador **IN-PEI-GES-GFI-003** (*Informe consolidado con los conceptos de gastos definidos en el plan de austeridad / conceptos formulados para la vigencia*)  $\times 100$ , se encuentra categorizado en la hoja de vida como un indicador de **eficiencia**, lo cual es incorrecto, toda vez que, según lo que señala su fórmula, se evalúa qué tan fielmente se cumple con lo que fue planificado en términos de conceptos de gasto. En este contexto, se enfoca en el cumplimiento frente al plan de austeridad, es decir, cuántos conceptos de gasto formulados fueron realmente incorporados en el informe consolidado. No está evaluando el uso óptimo de recursos, sino el nivel de ejecución frente a lo programado, lo que corresponde a un criterio de **eficacia**. En este caso:

Eficacia mide el grado de cumplimiento de los objetivos previstos y Eficiencia, en cambio, evalúa la relación entre recursos utilizados y resultados obtenidos (por ejemplo, costo-beneficio o tiempo invertido frente a resultados).

Aunado a lo anterior, la formulación del indicador no es coherente con lo que se establece en el Objetivo del Indicador “Realizar el monitoreo semestral al cumplimiento del plan de austeridad del instituto”, ya que la formulación no contempla aspectos temporales ni evaluativos propios del monitoreo semestral, como análisis comparativo entre periodos, o la verificación del avance en el cumplimiento de metas específicas asociadas al plan de austeridad.

En consecuencia, el indicador actúa más como una medición puntual de cobertura documental que como una herramienta que permita evidenciar el grado de cumplimiento del plan a lo largo del semestre, lo cual no coincide el propósito declarado en el objetivo del indicador.

**Criterio:** MANUAL PARA LA FORMULACIÓN, MONITOREO Y SEGUIMIENTO DE INDICADORES S-SMG MA-006 – VR 05 numerales del 9.3, al 9.6, 9.8, 10, 10,1

**Posibles causas:** Debilidades en los controles de la primera línea de defensa, desconocimiento en los criterios técnicos para formular y medir los indicadores.


**Posible consecuencias o riesgos asociados** riesgos asociados a inexactitudes en las mediciones de desempeño del proceso, inconsistencias en la información reportada para la toma de decisiones.

#### Recomendación 2.

Se recomienda revisar y ajustar la formulación de los indicadores del proceso, de conformidad con lo establecido en el *Manual para la Formulación, Monitoreo y Seguimiento de Indicadores S-SMG-MA-006*.

#### Hallazgo 3.

Como resultado de inspección de controles del Instructivo SOLICITUD Y DEVOLUCIÓN DE TOKENS A-GFI-IN-01, se identificó que en el mes de febrero de 2024 se presentaron cambios y transferencias de tokens, pero no se cuenta con la totalidad de oficios dirigidos y entregados en las entidades bancarias, situación que denota debilidad en la ejecución de las actividades 5, 6 y en el punto de control 7 de dicho instructivo, cuya causa probable puede corresponder a debilidad en los controles o desactualización del documento,

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	12 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

generando así riesgos asociados a fallas en los registros y trazabilidad de los responsables del uso de los tokens que se encuentran activos en la entidad.

**Detalle de la situación observada:**

Con el objetivo de realizar la inspección de documentos de los controles del Instructivo SOLICITUD Y DEVOLUCIÓN DE TOKENS A-GFI-IN-0, se solicitó al proceso “Remitir relación de los oficios dirigidos a las entidades bancarias indicando que cambio se usuario o por vencimiento se devuelve el token, adjunte copia de los Oficios enviados para el periodo 2024 y I trimestres 2025”

Se recibió respuesta en el memorando 2025IE3058:

*Atentamente se responde que en el mes de febrero del 2024 se dio el cambio de representante legal en los diferentes bancos y por tanto en los portales bancarios de Davivienda, Bancolombia y Banco de Bogotá. De igual manera no se requirió de solicitud de token, por cuanto en los bancos anteriormente mencionados se dio la transferencia de token de la siguiente manera:*

*Banco de Bogotá: se realizó la entrega del formato 7052202240945 donde se actualizo al usuario administrador y solicitud de transferencia de token a Javier Palacios Torres*

*Banco Bancolombia: se realizó la entrega del formato SVE el 23 de febrero del 2024 donde se actualizo al usuario principal, la solicitud de transferencia de token a Javier Palacios Torres se realizó mediante la liberación y toma de token por el nuevo Usuario principal.*

*Banco Davivienda: se remitió correo con oficio donde se presentaba al nuevo representante legal con soportes y se asignó el token del Súper Usuario con una nueva clave a Javier Palacios Torres.*

De manera que se informó que por cambio de representante legal se tramitaron solicitudes y transferencias de tokens en el mes de febrero de 2024, empero, solo se aportó oficio para el caso del Banco Davivienda, en los demás casos solo se aportan correos electrónicos y formatos.

Por consiguiente, se identifica debilidad en la ejecución de las actividades 5, 6 y en el punto de control 7 del instructivo SOLICITUD Y DEVOLUCIÓN DE TOKENS A-GFI-IN-01.

**Criterio:**

SOLICITUD Y DEVOLUCIÓN DE TOKENS A-GFI-IN-01.

**Posibles causas:**

Debilidad en los controles o desactualización del documento.

**Posible consecuencias o riesgos asociados:**


Lo anterior genera riesgos asociados a fallas en los registros y trazabilidad de los responsables del uso de los tokens que se encuentran activos en la entidad

**Recomendación 3.**

Se recomienda revisar y ajustar el Instructivo SOLICITUD Y DEVOLUCIÓN DE TOKENS A-GFI-IN-01, fortalecer los controles y capacitar a quienes ejecutan los puntos de control.

**Hallazgo 4.**

Realizado el análisis de la información aportada, se identificó que en el año 2024 se presentaron hallazgos de los entes de control por incumplimiento del manual de políticas contables, situación que debió derivar en un reporte de la materialización del riesgo de gestión No 1; evidenciando así, debilidades en el cumplimiento del MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS E-DES-MA-003 Numeral 7.4.5. Lo anterior puede estar causada por falencias en el control, monitoreo y reporte de los riesgos del proceso;

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Milicia y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	13 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

generando mayor exposición por la falta de gestión de eventos y posibilidad de observaciones de entes externos.

**Detalle de la situación observada:**

Analizada la información entregada por el proceso se pudieron identificar dos aspectos a saber:

En primer lugar, el proceso reporta que en la vigencia 2024, se presentaron un total de cinco hallazgos por parte de los entes de control, entre estos algunos tienen que ver con incumplimiento del manual de políticas contables,

En segundo lugar, se observa qué presentada la situación anterior se trata de la materialización del riesgo de gestión No. 1: *“Posibilidad de afectación reputacional por hallazgos de los entes de control y/o no fenecimiento de la cuenta debido a incumplimiento normativo y/o del manual de políticas contables en el desarrollo de la gestión financiera.”*, no se procedió a la aplicación de los lineamientos internos, frente al reporte de la materialización del riesgo y la gestión del evento.

De esta forma, y considerando que esta situación repercute e impacta en los resultados del Instituto, se debe gestionar a través de acciones de mejora dirigidas al reporte en casos de materialización de riesgos y la de gestión de eventos, para continuar fortaleciendo la cultura de control.

**Criterio:**

MANUAL PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS E-DES-MA-003

**Posibles causas:**

Falencias en el control, monitoreo y reporte de los riesgos del proceso.

**Posible consecuencias o riesgo asociados:**

Se genera mayor exposición por la falta de gestión de eventos y posibilidad de observaciones de entes externos.

**Recomendación 4.**

Reportar las materializaciones de riesgos y dar aplicación a lo establecido en la normatividad interna en lo que corresponde a la gestión de dichos eventos, previniendo futuras situaciones de materialización.

**Hallazgo 5.**


Realizada la prueba de recorrido del Procedimiento A-GFI-PR-020 “Solicitud de Creación y Control de Usuarios – Sistemas Financieros”, no se pudo validar la ejecución de varias actividades porque no se aportó el registro definido: Oficio A-GDO-FT-016, asimismo para al punto de control establecido en la actividad 16, evidenciando así fallas en la ejecución de lo establecido en el mismo procedimiento; dicha situación puede estar causada por desactualización del procedimiento o debilidad en los controles, generando riesgos relacionados con el inadecuado control de los usuarios de los Sistemas Financieros y podría derivar en observaciones por parte de entes de control externos.

**Detalle de la situación observada:**

De acuerdo con prueba de recorrido efectuada el día 16 de julio del presente año, se observaron las siguientes situaciones:

Al verificar las actividades 9, 10, 11, 12, 15, 16 y 17 del Procedimiento A-GFI-PR-020 “Solicitud de Creación y Control de Usuarios – Sistemas Financieros”, se identificaron debilidades en el soporte documental aportado por el área responsable. En las actividades 9, 10, 11, 12, 15 y 17, no se allegaron los registros: Oficio A-GDO-FT-016, mediante el cual se gestiona la administración de usuarios(as) y roles ante la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, a pesar de que dicho documento es referido como registro de las actividades.

Asimismo, respecto del punto de control de la Actividad No. 16, si bien solo se aportó un únicamente un acta de revisión de usuarios y perfiles vinculados a los aplicativos financieros SYSMAN y BOGDATA, en la misma se evidenció una inconsistencia formal, ya

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	14 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

que la fecha de expedición del documento corresponde al 19 de diciembre de 2025. Esta situación compromete su veracidad y no permitió validar el cumplimiento del punto de control.

**Criterio:**

Procedimiento A-GFI-PR-020 “Solicitud de Creación y Control de Usuarios – Sistemas Financieros”

**Posibles causas:** desactualización del procedimiento o debilidad en los controles.

**Posible consecuencias o riesgo asociados:** riesgos relacionados con el inadecuado control de los usuarios de los Sistemas Financieros y podría derivar en observaciones por parte de entes de control externos.

**Recomendación 5.**

Actualizar el Procedimiento A-GFI-PR-020 en coherencia con la operación actual, se recomienda establecer mecanismos que garanticen la vigencia, oportunidad y trazabilidad de los registros generados durante la revisión de usuarios y perfiles, asegurando su integridad y pertinencia.

**Hallazgo 6.**

Como resultado de la revisión documental efectuada para evaluar la formulación y el cumplimiento del plan de acción vigencias 2024 y 2025, específicamente de las acciones: PAI-2024-104, y PAI-2025-117, se identificaron debilidades en la formulación y deficiencias en su ejecución ya que, en las dos (2) acciones no se especificó un número determinado de documentos a revisar, crear o actualizar, por ende no es posible validar el cumplimiento de 100% y el 25% respectivamente, y la evidencia que soporta dicha medición no está completa, ni conforme con el producto definido. La causa probable es el desconocimiento o la falta de atención de los lineamientos técnicos internos para la formulación y monitoreo del plan de acción en el instituto. Generándose riesgos por la inexactitud en los resultados consolidados y su inconsistencia frente a los resultados esperados.

**Detalle de la situación observada:**


Como resultado de la revisión documental efectuada para evaluar el cumplimiento del plan de acción vigencia 2024 y 2025 del proceso de Gestión Financiera, se observaron debilidades en cuanto al diseño de las acciones PAI-2024-104, y PAI-2025-117, ya que no se especificó un número determinado de documentos a revisar, crear y/o actualizar en la acción, sino se indicó de forma general “Revisar, crear y/o actualizar la caracterización, manuales, procedimientos, instructivos y demás documentos correspondientes al proceso de Gestión Financiera”, y solo fueron actualizados y oficializados 6 documentos del total de 34 documentos que conforman el proceso, los 6 que se aportaron como evidencia son:

1. Manual de Políticas Contables
2. Instructivo para Depuración de Pasivos Exigibles
3. Procedimiento 002 Excepción y Modificación de Registro Presupuestales
4. Procedimiento 007 Informes Financieros.
5. Procedimiento Ejecución de Pagos
6. Procedimiento 015 Programación Anual de Caja PAC.

En efecto, se observan fallas en el cumplimiento de lo establecido en el numeral 4. FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN de las INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA LA FORMULACIÓN Y MONITOREO DEL PLAN DE ACCIÓN E-DES-DI-007, que indica entre los atributos de las acciones formuladas, los siguientes:

“>Específica: ¿La meta es clara frente a la cantidad o valor objetivo que se espera alcanzar con la acción o actividad.?”

> Medible: ¿Se puede medir la cantidad o valor objetivo programado con los productos relacionados?”

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	15 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

También se puede observar que, la evidencia aportada no está completa, de acuerdo con lo registrado en los soportes que den cumplimiento de la acción, como se puede observar en las subcarpetas de la acción por documento así:

**2024 - PAI-2024-104**

-Tercer Trimestre

No corresponde la evidencia aportada a los productos definidos.

-Cuarto Trimestre

1. Manual De Políticas Contables
2. Instructivo 011 Depuración de Pasivos Exigibles
3. Procedimiento 002 Expedición y Modificación de Registros Presupuestales
4. Procedimiento 007 Informes Financieros
5. Procedimiento 013 Ejecución de Pagos
6. Procedimiento 015 Programación Anual de Caja PAC

En las cuales faltan el acta de socialización y el registro de asistencia

**2025 - PAI-2025-117**

-Primer trimestre

1. Solicitud de Creación y Control de Usuarios Sistemas Financieros
3. Solicitud Certificado de Disponibilidad Presupuestal
5. Expedición y Modificación de Registros Presupuestales
6. Relación de Solicitud de CDP.

En las cuales faltan el acta de socialización y el registro de asistencia de esta.

En efecto, se concluye que existen debilidades en la formulación y no fue posible validar la ejecución del 100% reportado en la acción PAI-2024-104 para el 2024, ni tampoco del 25% de la acción PAI-2025-117 correspondiente al primer trimestre de 2025.

**Criterio:**

MANUAL PARA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL E-DES-MA-004 VR 01, específicamente en los numerales 7.1. fase de formulación y 7.2. fase de monitoreo (autoevaluación) 7.3. fase de seguimiento y DOCUMENTO INTERNO CON LAS INSTRUCCIONES TÉCNICAS PARA LA FORMULACIÓN Y MONITOREO DEL PLAN DE ACCIÓN específicamente en los numerales 4. formulación plan de acción y 5 monitoreo plan de acción.

**Posibles causas:** desconocimiento o la falta de atención de los lineamientos técnicos internos para la formulación y monitoreo del plan de acción en el instituto.


**Posible consecuencias o riesgo asociados:** Riesgos por la inexactitud en los resultados consolidados y su inconsistencia frente a los resultados esperados.

**Recomendación 6.**

Revisar y ajustar la acción PAI-2025-117, definiendo la cantidad programada o meta de cantidad de documentos que se espera revisar, crear y/o actualizar en el 2025, asimismo, es importante fortalecer las evidencias que se aportan en el monitoreo en coherencia con los productos definidos.

**Hallazgo 7.**

Realizada la evaluación y prueba de recorrido del procedimiento A-GFI-PR-016 "Depuración de Acreedores", se identificó en la cuenta contable 240790002, cuyo tiempo de registro supera los dos (2) años. Así mismo, se observa que no se realizó la revisión mensual de los saldos de acreedores, por lo que no se evidencia el cumplimiento de lo establecido en el citado procedimiento en las condiciones generales No. 1, 3 y en las actividades 14 y 15. Esta situación podría estar causada por debilidad en los controles, generando riesgos asociados a falta de depuración oportuna de las cuentas de balance y posibilidad de observaciones de entes externos de control.

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Unibank para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>S-EVG-FT-006</b>
		<b>VERSION</b>	<b>07</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>16 de 50</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>13/06/2024</b>

**Detalle de la situación observada:**

Durante la revisión de los saldos contables correspondientes a las cuentas por pagar registradas en la vigencia 2025, se identificó la existencia de obligaciones con acreedores cuyo tiempo de antigüedad supera los dos (2) años en el auxiliar contable 240790002-CxP Rechazo Estímulo Corresponsabilidad la existencia de obligaciones con acreedores, saldos que según la documentación aportada fueron alertados e informados por la Gerencia Financiera al equipo de consolidación de estímulo de corresponsabilidad, sin que a la fecha se haya evidenciado su pago, conciliación, depuración contable o formalización de su baja mediante acto administrativo.

DOCUMENTO	AUXILIAR	VALOR	FECHA
1192744368	3000	\$ 174.432	18/07/2023
1033785143	3000	\$ 174.432	18/07/2023
1000325700	3000	\$ 10.809	16/06/2023
1052412033	3000	\$ 972	17/05/2023

Lo anterior va en contravía de lo señalado en el procedimiento A-GFI-PR-016 Depuración de Acreedores, el cual indica en la condición general No. 1: "La depuración de acreedores correspondientes a recursos de beneficiarios de estímulo de corresponsabilidad debe hacerse cuando se cumplan 180 días sin reclamar los recursos" y establece: *"Informar al Equipo de consolidación de estímulo de corresponsabilidad – convenios Distrito Joven mediante correo electrónico los beneficiarios que cumplieron 180 días para que en la resolución se autorice el reintegro de los recursos al presupuesto de la entidad o a la Secretaría de Hacienda según la naturaleza de los recursos". Subrayas fuera del texto.*

Asimismo, durante el recorrido, se observa que el procedimiento en la condición 3 establece que se *"Mensualmente se realiza una revisión de los acreedores para identificar el tiempo que llevan como acreedor y hacer la depuración de los que haya lugar."* de lo cual fueron aportadas evidencias únicamente para los meses de enero, agosto, septiembre, octubre del 2024 y enero del 2025.

Para finalizar, se observa que el procedimiento señala en la actividad 25 *"Realizar bimestralmente una reunión para listar los acreedores vigentes revisando los auxiliares, identificando las partidas, los saldos y la antigüedad de las partidas para hacer la depuración correspondiente."* De ahí que, también se detectan indeterminación en el procedimiento, porque en una condición general (3) y un punto de control (25) relacionados con la misma actividad, tienen una periodicidad diferente.

**Criterio:** Procedimiento Depuración de Acreedores A-GFI-PR-016.

**Posibles causas:** Debilidad en los controles.


**Posible consecuencias o riesgo asociados:** riesgos asociados a falta de depuración oportuna de las cuentas de balance y posibilidad de observaciones de entes externos de control.

**Recomendación 7.**

Se recomienda, dar cumplimiento estricto las actividades de revisión y depuración oportuna de las cuentas, de conformidad con el procedimiento A-GFI-PR-016 y demás lineamientos vigentes.

**Hallazgo 8**

Realizada la evaluación y el recálculo de la depreciación de activos al 31 de diciembre de 2024, costo histórico, adiciones, deterioro, valor residual, valor depreciable, depreciación acumulada, saldo a depreciar y vida útil asignada y vida útil remanente, se detectaron diferencias en la depreciación acumulada al 31 de diciembre de 2024 reportada, lo que denota falencias en la aplicación de lo establecido en el Manual de Políticas Contables A-GFI-MA-001 en el numeral 2.5.3. Esta situación puede estar causada por fallas en la parametrización del sistema mediante el cual se da aplicación del método de depreciación

	<b>EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>S-EVG-FT-006</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>17 de 50</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>13/06/2024</b>

lineal al inventario; lo que genera riesgos relacionados con inexactitud en la valoración de los activos, y puede derivar en observaciones por parte de los entes de control.

**Detalle de la situación observada:**

La oficina de control interno en el marco de las auditorías a procesos revisa las acciones cerradas de los planes de mejoramiento, con el fin de evaluar su efectividad, validando si la causa raíz fue tratada adecuadamente y si se mitigó que se volviera a presentar la situación que dio lugar a cada hallazgo.

En este contexto, realizada la evaluación de efectividad, de la acción cerradas PMAI 2022-043, se realizó el recálculo de la depreciación acumulada, utilizando el valor depreciable, depreciación acumulada corte a 31 de diciembre 2024, saldo a depreciar corte a 31 de diciembre 2024, vida útil asignada (meses), vida útil remanente (meses) corte a 31 de diciembre 2024 de la entidad.

Posteriormente, se contrastaron los datos, se calcula vida útil consumida, depreciación por valor mensual, calcula la depreciación acumulada, calcula la depreciación por día y como resultado se identificando diferencias en un total de 237 elementos, frente a la depreciación acumulada a 31 de diciembre del 2024, reportada por parte del proceso.

Para tal fin, en el recálculo, se tuvo en cuenta que la aplicación de la depreciación a los bienes de propiedad, planta y equipo inicia desde la fecha de su ingreso al inventario, lo cual puede afectar el cálculo del valor de la depreciación correspondiente en el primer mes, al realizarse proporcionalmente por los días restantes, lo que podría incidir en diferencias en los valores mensuales registrados.

GERENCIA DE RECURSOS FÍSICOS						CALCULOS CONTROL INTERNO POR MESES				CALCULOS CONTROL INTERNO POR DIAS			
DESCRIPCIÓN DEL ACTIVO	COSTO HISTÓRICO	VALOR DEPRECIABLE	DEPRECIACION ACUMULADA CORTE A 31 DE DICIEMBRE 2024	SALDO A DEPRECIAR CORTE A 31 DE DICIEMBRE 2024	VIDA UTIL ASIGNADA (MESES)	VIDA UTIL REMANENTE (MESES) CORTE A 31 DE DICIEMBRE 2024	Vida util consumida	Depreciacion valor Mensual	Calculo Depreciacion acumulada	Diferencia	Depreciacion valor x dia	Calculo x Dias de Diferencia	Diferencia
BATIORA	3.377.629,00	3.377.629,00	3.208.745,00	168.884,00	180	30	150	18.764,61	2.814.690,83	394.054	625	-630	-394.054
CUARTO FRIO	4.145.936,00	4.145.936,00	4.062.440,00	83.496,00	180	30	150	23.032,98	3.454.946,67	607.493	768	-791	-607.493
CUARTO FRIO	3.865.947,00	3.865.947,00	3.672.648,00	193.299,00	180	30	150	21.477,48	3.221.622,50	451.026	716	-630	-451.026
CUARTO FRIO	4.459.772,00	4.459.772,00	4.187.518,00	272.254,00	148	30	118	30.133,59	3.556.764,16	631.754	1.004	-629	-631.754
CUARTO FRIO	3.447.547,00	3.447.547,00	3.237.083,00	210.464,00	148	30	118	23.294,24	2.746.719,91	488.363	776	-629	-488.363
ESTUFA	4.932.105,00	4.932.105,00	4.315.589,00	616.516,00	180	30	150	27.400,58	4.110.087,50	205.502	913	-225	-205.502
ESTUFA	3.952.843,00	3.952.843,00	3.617.560,00	335.283,00	180	19	161	21.960,24	3.535.588,46	81.962	732	-112	-81.962
ESTUFA	2.764.319,00	2.764.319,00	2.529.846,00	234.473,00	180	19	161	15.357,33	2.472.529,77	57.316	512	-112	-57.316
ESTUFA	4.857.310,00	4.857.310,00	4.176.362,00	680.948,00	148	19	129	32.819,66	4.233.736,42	57.374	1.094	52	57.374
ESTUFA	4.630.479,00	4.630.479,00	3.981.328,00	649.151,00	148	19	129	31.287,02	4.036.025,61	54.698	1.043	52	54.698
ESTUFA	4.223.748,00	4.223.748,00	3.631.617,00	592.131,00	148	19	129	28.538,84	3.681.510,08	49.893	951	52	49.893
ESTUFA	3.238.207,00	3.238.207,00	2.784.238,00	453.969,00	148	19	129	21.879,78	2.822.491,24	38.253	729	52	38.253
ESTUFA	3.238.207,00	3.238.207,00	2.784.238,00	453.969,00	148	19	129	21.879,78	2.822.491,24	38.253	729	52	38.253
ESTUFA	3.238.207,00	3.238.207,00	2.784.238,00	453.969,00	148	19	129	21.879,78	2.822.491,24	38.253	729	52	38.253
ESTUFA	4.223.748,00	4.223.748,00	3.631.617,00	592.131,00	148	19	129	28.538,84	3.681.510,08	49.893	951	52	49.893
ESTUFA	3.238.207,00	3.238.207,00	2.784.238,00	453.969,00	148	19	129	21.879,78	2.822.491,24	38.253	729	52	38.253

Para consultar el detalle de los 237 elementos y sus diferencias, ver Anexo 2. "Prueba Depreciación Acumulada".

**Criterio:**

Manual de Políticas Contables - A-GFI-MA-001

**Posibles causas:**

Debilidad en los controles o fallas en la parametrización del sistema mediante el cual se da aplicación del método de depreciación lineal al inventario.

**Posible consecuencias o riesgo asociados:** Riesgos relacionados con inexactitud en la valoración de los activos, y puede derivar en observaciones por parte de los entes de control.

**Recomendación 8.**

Revisar y ajustar la parametrización del sistema o herramienta en la que se aplica el método de depreciación de inventarios; realizar validaciones y conciliaciones mensuales del cálculo de depreciación acumulada, con el fin de identificar y/o corregir las posibles inconsistencias en el cálculo.



### Hallazgo 9.


Durante la evaluación de los sistemas de información financiera, se identificaron debilidades en la asignación de perfiles y permisos del sistema SYSMAN, no se observaron procedimientos formales que garanticen la aplicación de los principios de mínimo privilegio, segregación de funciones y trazabilidad efectiva en el uso de dicha información ni la implementación de políticas que permitan restringir el acceso a datos sensibles conforme las funciones o roles asignados. Esta situación desatiende los lineamientos adoptados mediante Resolución 500 de marzo 10 de 2021 del MINTIC, específicamente en los controles A.18.1.4, 1.3.3 y 2.3.2 del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI), lo cual podría derivar en riesgos asociados a fallas en la implementación del régimen de protección de datos personales, así como posibilidad de observaciones por parte de entes externos de vigilancia y de control.

#### Detalle de la situación observada:

Durante la prueba de recorrido realizada el 22 de julio de 2025, se evaluaron los controles de acceso implementados en el sistema de información SYSMAN, en relación con los principios de seguridad de la información: Confidencialidad, Integridad y Disponibilidad (CID). Se evidenció que varios usuarios funcionales de las áreas de Presupuesto y Contabilidad cuentan con permisos de lectura y escritura sobre información sensible, que incluye datos personales como nombres completos de funcionarios, contratistas y/o beneficiarios, direcciones de domicilio, números telefónicos, números de cuentas bancarias (de ahorro o corriente), valores de honorarios y salarios devengados, así como fechas y montos de transferencias o pagos programados, como se observa en los accesos asignados a los siguientes usuarios:

NOMBRE	COMPANIA	TIPOCUENTA	PASSWORD	NOMBREGRUPO	PREDETERMINADO	NIVEL	NOI
FABIOLAF	899999333-7	Usuario	GBCJPMBJ	Presupuesto	0	0	Fab
LUCASC	899999333-7	Usuario	KMGISJDD7M	Presupuesto	0	0	Luc
EDWING	899999333-7	Usuario	KLOORLNEVOOFQ	Presupuesto	0	0	Edw
LMOSQUERA	899999333-7	Usuario	OPKTTSNLKQABBFBQ	Presupuesto	0	0	Luz
MARIACGP	899999333-7	Usuario	QJTKBBA6K	Presupuesto	0	0	Mar
PAOLAC	899999333-7	Usuario	QJKPLJSDRQIABQ	Presupuesto	0	0	Pao
MARTHASALAS	899999333-7	Usuario	LCNSNIQDL	Presupuesto	0	0	Mar
JEINNYB	899999333-7	Usuario	JEJPQUIBM	Presupuesto	0	0	Jein

NOMBRE	COMPANIA	TIPOCUENTA	PASSWORD	NOMBREGRUPO	PREDETERMINADO	NIVEL	NOMBRELARGO	CARGO	DEPENDENCIA
LeidyG	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	Leidy Diana Gonzalez	Apoyo en Misión	Contabilidad
ROSA	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	RosaO		Contabilidad
JUANANT	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0			Contabilidad
CRISTHAMP	899999333-7	Usuario	DSJTUOBOM	CONTABEAD3	0	0	0 Cristhan Enrique Perdomo		Contabilidad
Cristina	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 Leidy Diana Gonzalez	Apoyo en Misión	Contabilidad
CristinaK	899999333-7	Usuario	dego1508	CONTABEAD3	0	0	0 Cristina Torres	Apoyo en Misión	Contabilidad
CAMELAP	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 CAMELA PEREZ		CONTABEAD3
MARGACM	899999333-7	Usuario	1111	CONTABEAD3	0	0	0 Maria Margarita Campos Mendez		Contabilidad
Leonor	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 Leonor Alvarez Ospina	Apoyo en Misión	Contabilidad
MARISOLMH	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 MARISOL MANDAREZ		Contabilidad
LUSIG	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 Luis Garcia		Contabilidad
CLEOPATRA	899999333-7	Usuario	3dipron2014	CONTABEAD3	0	0	0 CLEOPATRA RIVERA MORALES	AUXILIAR CONTABLE	CONTABEAD3
ANDREA	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 ANDREA BENDANA DIAZ		Contabilidad
AUDITA2007	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 GRUPO AUDITOR 2007		Contabilidad
LICETR	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 Licet Ramirez		Sub direccion
ALEXANDRAD	899999333-7	Usuario	Alejad28	CONTABEAD3	0	0	0 ALEXANDRA DIAZ	AUXILIAR CONTABLE	CONTABEAD3
OSCARP	899999333-7	Usuario	PTDSEAE2	CONTABEAD3	0	0	0 OSCAR PARRA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTABEAD3
KAROLINAG	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0			Contabilidad
NelsonA	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 Nelson Baquero	auxiliar	CONTABEAD3
JOSEK	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 Jose Luis Rodriguez	auxiliar	CONTABEAD3
SANDRAD	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 Sandra Cangrillo Duque		CONTABEAD3
OSCARS	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 oscar javier sanabria	contabilidad	contabilidad
LEONOR	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 Leonor Alvarez	contabilidad	Contabilidad
AdrianaR	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 Nelson Baquero	auxiliar	CONTABEAD3
JasonR	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 Jason Ruiz	auxiliar	Convenio SED
AUDITA2011	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 contraloria	auditores	contraloria
MARTHACT	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 Martha Mancilla		SubMetodos
FINANCIERACT	899999333-7	Usuario	123456	CONTABEAD3	0	0	0 FINANCIERA		CONTABEAD3
LEIDYG	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 Leidy Gonzalez		Contabilidad
Andres	899999333-7	Usuario	Villandrea	CONTABEAD3	0	0	0 Andres	Modificación Terceros	Presupuesto
MAURICIOS	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 DAVY MAURICIO SALDAÑA ORTIZ	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CONTABEAD3
CRISTINA	899999333-7	Usuario	CONTABEAD3	CONTABEAD3	0	0	0 MARTHA SIERRA		Contabilidad

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Policía y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	19 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

De ahí que, se identificó que dichos privilegios y permisos, no tienen relación en todos los casos con las funciones o actividades a cargo, se informó por parte del proceso que el único mecanismo de control sobre los accesos a información sensible en la herramienta SYSMAN corresponde a la firma de acuerdos de confidencialidad, sin que exista una configuración técnica documentada, ni procedimientos formales que garanticen la aplicación efectiva de los principios de mínimo privilegio, segregación de funciones o trazabilidad en el uso de dicha información.

Esta situación contraviene los lineamientos normativos y de buenas prácticas establecidos en la Resolución 500 de marzo 10 de 2021, que adopta el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI); específicamente en los controles:

- A.18.1.4 Privacidad y protección de datos personales Control: Cuando sea aplicable, se deben asegurar la privacidad y la protección de la información de datos personales, como se exige en la legislación y la reglamentación pertinentes.
- A.9.2.3 Gestión de derechos de acceso privilegiado Control: Se debe restringir y controlar la asignación y uso de derechos de acceso privilegiado.

Asimismo, se evidencia debilidades frente a los deberes indicados en el artículo 17 de la Ley 1581 de 2012, que impone a los responsables del tratamiento de datos personales la obligación de adoptar medidas de seguridad técnicas, administrativas y jurídicas adecuadas para proteger dicha información.

**Criterio:**

- Resolución 500 de marzo 10 de 2021 del MINTIC, específicamente en los controles 1.3.3 y 2.3.2 del Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información (MSPI).
- Ley 1581 de 2012.

**Posibles Causas:** no se observaron procedimientos formales que garanticen la aplicación de los principios de mínimo privilegio.


**Posible consecuencias o riesgo asociados:** Lo cual podría derivar en riesgos asociados a fallas en la implementación del régimen de protección de datos personales, así como posibilidad de observaciones por parte de entes externos de vigilancia y de control.

**Recomendación 9**

Se recomienda documentar e implementar procedimientos formales para la gestión de accesos en la herramienta SYSMAN, que incluyan la definición de roles y privilegios conforme al principio de mínimo privilegio y el régimen de protección de datos personales, así como mecanismos de segregación de funciones y trazabilidad de accesos a información sensible. Evaluar la necesidad de implementar funcionalidades de anonimización de datos.

**Hallazgo 10**

Revisados los saldos de las "Cuentas por Cobrar 13" y de los "Deudores 14", se evidenció la falta de identificación de indicios, cálculo y reconocimiento del deterioro de Cuentas por Cobrar. Lo que denota falencias frente lo establecido en el Punto 5. Del Numeral "2.4 Medición Posterior de las Cuentas por Cobrar", de las "Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos", contenidas en el "Marco Normativo para Entidades de Gobierno", así como lo dispuesto en el numeral "2.2.4. Reconocimiento y Medición del deterioro de las cuentas por cobrar" del "Manual de Políticas Contables" del IDIPRON, código A-GFI-MA-001; la causa probable de esta situación es la debilidad en los controles, generando así riesgos porque pudieran estar

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	20 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024


sobre estimados los saldos de las cuentas por cobrar, así como posibilidades de afectación de la razonabilidad de los estados financieros.

**Detalle de la situación observada:**

Revisados los saldos de las “Cuentas por Cobrar 13” y de los “Deudores 14”, se evidenció la falta de identificación de indicios, cálculo y reconocimiento del deterioro de Cuentas por Cobrar. Lo que denota falencias frente lo establecido en el Punto 5. (...) *Las cuentas por cobrar serán objeto de estimaciones de deterioro cuando exista evidencia objetiva del incumplimiento de los pagos a cargo del deudor o del desmejoramiento de sus condiciones crediticias. Para el efecto, por lo menos al final del periodo contable, se verificará si existen indicios de deterioro. (...), Numeral “2.4 Medición Posterior de las Cuentas por Cobrar”, de las “Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos”, contenidas en el “Marco Normativo para Entidades de Gobierno”, e incumple lo dispuesto en la Tabla “1 Deterioro de cuentas por cobrar – Perdidas crediticias esperadas (...) Por lo menos al final del periodo contable, se estima el deterioro mediante una matriz u otra metodología que permita estimar las pérdidas crediticias esperadas. (...)” del punto “2.2.4. Reconocimiento y Medición del deterioro de las cuentas por cobrar” del “Manual de Políticas Contables” del IDIPRON, código A-GFI-MA-001, vigente desde el 29 de noviembre de 2024.*

En la revisión de las cuentas por cobrar, deudores por incapacidades y créditos por convenios ICETEX, se observaron saldos con antigüedad mayor a tres meses, a las cuales no se les realizó la evaluación de indicios de deterioro; en el caso de las EPS, por ejemplo, se encuentran con medidas cautelares, por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, constituyéndose esta, por ejemplo, en un claro indicio de deterioro de la cuenta por cobrar.

13		CUENTAS POR COBRAR					
138490001		OTRAS CUENTAS	SALDO INICIAL	DÉBITOS	CRÉDITOS	SALDO FINAL	
2024	138490001	52.351.820	JIMENEZ ARCHILA LE	0	976.900	0	976.900
2025	138490001	52.351.820	JIMENEZ ARCHILA LE	976.900	0	0	976.900
2024	138490001	860.034.313	DAVIVENDA	0	1.761.049	1.000	1.760.049
2025	138490001	860.034.313	DAVIVENDA	1.760.049	0	0	1.760.049
138490004		DEUDORES POR INCAPACIDAD GENERAL					
2022	138490004	800.251.440	E.P.S. SANITAS	64.919	34.614.688	34.373.209	306.398
2024	138490004	800.251.440	E.P.S. SANITAS	104.558	31.983.308	29.158.037	2.929.829
2025	138490004	800.251.440	E.P.S. SANITAS	2.929.829	5.739.728	4.046.073	4.623.484
2020	138490004	830.003.564	EPS FAMISANAR LTD	7.190.241	6.277.933	12.941.489	526.685
2022	138490004	830.003.564	EPS FAMISANAR LTD	667.861	3.303.795	2.931.445	1.040.211
2024	138490004	830.003.564	EPS FAMISANAR LTD	6.410.578	6.302.596	10.882.628	1.830.546
2025	138490004	830.003.564	EPS FAMISANAR LTD	1.830.546	49.052	87.719	1.791.879
2024	138490004	830.113.831	COLMEDICA EPSS.A	359.440	481.635	644.868	196.207
2025	138490004	830.113.831	COLMEDICA EPSS.A	196.207	229.240	229.240	196.207
2020	138490004	860.066.942	COMPENSAR	2.802.776	22.162.085	20.891.519	4.073.342
2022	138490004	860.066.942	COMPENSAR	38.526	16.888.646	16.112.776	814.396
2024	138490004	860.066.942	COMPENSAR	2.943.401	20.112.136	21.459.854	1.595.683
2025	138490004	860.066.942	COMPENSAR	1.595.683	2.429.390	3.595.105	429.968

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	21 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

		14	DEUDORES					
		14 1507001	CRÉDITO CONVENIOS ICTEX					
2022	14 1507001	42.495.707	FAJARDO YEPES SA	3.286.000	2.773.200	0	6.059.200	
2024	14 1507001	42.495.707	FAJARDO YEPES SA	9.318.200	2.131.100	0	11.449.300	
2025	14 1507001	42.495.707	FAJARDO YEPES SA	11.449.300	0	0	11.449.300	
2022	14 1507001	53.075.274	VASQUEZ PEREZ MA	5.351.770	4.750.800	0	10.102.570	
2024	14 1507001	53.075.274	VASQUEZ PEREZ MA	15.233.370	5.668.600	0	20.901.970	
2025	14 1507001	53.075.274	VASQUEZ PEREZ MA	20.901.970	0	0	20.901.970	
2022	14 1507001	1.018.449.642	GOMEZ MARTINEZ AN	0	3.206.000	0	3.206.000	
2024	14 1507001	1.018.449.642	GOMEZ MARTINEZ AN	3.206.000	0	0	3.206.000	
2025	14 1507001	1.018.449.642	GOMEZ MARTINEZ AN	3.206.000	0	0	3.206.000	
2022	14 1507001	1.088.261.588	HEREDIA OVIEDO YEI	0	4.519.000	0	4.519.000	
2024	14 1507001	1.088.261.588	HEREDIA OVIEDO YEI	14.407.881	11.662.000	0	26.069.881	
2025	14 1507001	1.088.261.588	HEREDIA OVIEDO YEI	26.069.881	0	0	26.069.881	

**Criterio:**

Normas para el Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación de los Hechos Económicos”, contenidas en el “Marco Normativo para Entidades de Gobierno”; Manual de Políticas Contables” del IDIPRON, código A-GFI-MA-001

**Posibles Causas:**

Esta situación podría haberse originado por debilidad en los controles, desconocimiento o la falta de atención a la normatividad vigente y al Manual de Políticas Contables del IDIPRON.

**Posible consecuencias o riesgo asociados:** riesgos porque pudieran estar sobre estimados los saldos de las cuentas por cobrar, así como posibilidades de afectación de la razonabilidad de los estados financieros.

**Recomendación 10**


Aplicar la metodología de la guía para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar, incorporando la estimación de pérdidas crediticias esperadas, de acuerdo con lo contenido en la Circular 122 del 30 de junio de 2023, fortalecer los controles.

**Hallazgo 11**

El proceso no aportó copia de las conciliaciones de incapacidades por cobrar a las EPS, entre el área de Contabilidad y la Gerencia del Talento Humano, así como tampoco las evidencias de la conciliación de la Propiedad, Planta y Equipo, entre el Área de Contabilidad y la Gerencia de Recursos Físicos, para este último se suministraron reportes independientes los cuales, al ser cotejados, arrojaron una diferencia de \$5.337.974 en la depreciación acumulada del predio San Blas Economato, en efecto, se evidenciaron falencias en los controles al proceso contable establecidos en el Manual de políticas contables numeral 1.3.3.4, lo que pudo originarse por desconocimiento de los lineamientos vigentes o falta de articulación entre las dependencias, generando riesgos relacionados con fallas en la integralidad de la información y en la verificación del registro oportuno y adecuado de la totalidad de transacciones ocurridas.

**Detalle de la situación observada:**

El proceso no aportó copia de las conciliaciones de incapacidades por cobrar a las EPS, entre el área de Contabilidad y la Gerencia del Talento Humano, con cortes al 31 de diciembre de 2024 y 31 de marzo de 2025, evidenciándose la inexistencia de dicha conciliación; sin embargo, se aportó un acta de conciliación de saldos de incapacidades pendientes de cobro a las E.P.S., realizada el día 24 de enero de 2025, entre las áreas de Tesorería y del Talento Humano, con corte al 31 de diciembre de 2024, en la cual se deja constancia de que, no existen diferencias entre las dos Áreas y que el saldo por cobrar al cierre de la vigencia es de \$6.575.695, valor que coincide con el saldo registrado en los Estados Financieros, por este concepto.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	22 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Igualmente, se solicitó la conciliación de la Propiedad, Planta y Equipo, entre el Área de Contabilidad y la Gerencia de Recursos Físicos, con corte al 31 de diciembre de 2024, la cual no fue aportada y en su lugar se suministraron reportes independientes los cuales, al ser cotejados, arrojaron una diferencia de \$5.337.974 en la depreciación acumulada del predio San Blas Economato que, registra, en la contabilidad un valor de \$704.612.578 y en el informe de la Gerencia de Recursos Físicos, \$709.950.552, estas situaciones confirman la necesidad de realizar las conciliaciones correspondientes entra el Área de Contabilidad y las áreas generadoras de información; la ausencia de estas conciliaciones contraviene la normatividad emitida por la Contaduría General de la Nación,

De la conciliación de inventario de Materiales y Suministros, solicitada con corte al 31 de diciembre de 2024, no se obtuvo evidencia, ni información alguna.

Estas omisiones evidencias debilidad en el cumplimiento de lo establecido en el Manual de políticas contables numeral 1.3.3.4 que indica:

*“Conciliaciones Contables Mensualmente los profesionales responsables de la dependencia Gerencia Financiera - Contabilidad realizan el proceso de conciliaciones contables de la información suministradas por las otras dependencias generadoras de información con la información generada por el sistema Sysman Web el resultado debe estar aprobado por el contador general de la Gerencia Financiera y el jefe, gerente o subdirector(a) de la otra dependencia, según el caso. Este control puede generar ajustes, reclasificaciones, correcciones y modificaciones a la información contable, de los registros automáticos y/o manuales y según corresponda debe ser depurado por la dependencia responsable”*


Así como, de lo establecido en el Instructivo No. 001 emitido por la Contaduría General de la Nación el 16 de diciembre de 2024 que, en el Numeral 1.2.2. señala:

*“1.2.2. Conciliación entre las áreas de la entidad que genera información contable*

*Previo a la realización del proceso de cierre contable y para garantizar la consistencia de la información administrada en las diferentes dependencias de las entidades, se efectuarán las respectivas conciliaciones entre el área contable y las áreas de nómina, almacén, presupuesto, tesorería, jurídica, recursos humanos, cartera y demás áreas proveedoras de información para lograr la integración del proceso contable. Lo anterior, de acuerdo con las disposiciones señaladas en los numerales 3.2.14 Análisis y conciliación de información y 3.2.16 Cierre contable, del Procedimiento para la Evaluación del del control interno contable incorporado al RCP mediante Resolución 193 de 2016.*

*Dentro de las conciliaciones a realizar por parte de las áreas contables de la entidad respecto a las demás áreas, se encuentran, entre otras:*

- *Nomina o recursos humanos: Conciliación de los activos y pasivos prestacionales por todo concepto.*
- *Activos fijos y almacén: conciliación de activos fijos y almacén.*
- *Infraestructura o quienes hagan sus veces: conciliación de las construcciones en curso.*
- *Presupuesto*
- *Tesorería: Conciliaciones de efectivo, inversiones, de cuentas por pagar (de tesorería).*
- *Jurídica: Conciliación de procesos jurídicos, laudos conciliaciones extrajudiciales y embargos decretados.*
- *: Conciliación de Cuentas por cobrar y préstamos por cobrar, deterioro.*
- *Y demás áreas proveedoras de información para lograr la integridad del proceso contable”*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Vejez y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	23 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Esta situación puede afectar la razonabilidad de los Estados Financieros, al no tener Certeza de la integralidad de las operaciones reconocidas, frente a los hechos económicos ocurridos y a la realidad económica del Instituto.

**Criterio:**

Manual de Políticas Contables A-GFI-MA-001 numeral 1.3.3.4.  
Instructivo No. 001, contentivo de Instrucciones dirigidas a las entidades públicas para el cambio del periodo contable 2024-2025, para el reporte de información a la Contaduría General de la Nación (CGN) y otros asuntos relacionados con el proceso contable, emitido por la Contaduría General de la Nación el 16 de diciembre de 2024.

**Posibles Causas:**

Desconocimiento de los lineamientos vigentes, la normatividad vigente emitida por la Contaduría General de la Nación o falta de articulación entre las dependencias.

**Posible consecuencias o riesgo asociados:**

riesgos relacionados con fallas en la integralidad de la información y en la verificación del registro oportuno y adecuado de la totalidad de transacciones ocurridas

**Recomendación 11**

Es importante que el Área de Contabilidad realice las conciliaciones necesarias, con las áreas generadoras de información es recomendable que éstas se realicen en periodos más cortos, dentro de la vigencia, pues la razonabilidad de los Estados Financieros debe ser permanente. Atender las disposiciones normativas y articular los flujos de información con las áreas productoras, para mitigar los riesgos de inexactitudes, subregistros y sobreestimaciones en la información contable.

**Hallazgo 12**


Producto de la revisión realizada al documento de Activos Contingentes aportado por la Dirección Financiera, se identificaron 2 procesos civiles, 6 procesos administrativos, 4 procesos por sanciones disciplinarias y 1 proceso sancionatorio contractual, al 31 de diciembre de 2024, sin actualizar y con corte al 31 de marzo de 2025, la misma situación para 5 procesos administrativos sin actualizar, detectando así debilidad en el cumplimiento de lo definido en el numeral 2.13.5. Activos Contingentes del Manual de Políticas Contables y de las disposiciones contenidas en numeral 1.2.1. *Análisis, verificaciones y ajustes* del instructivo No. 001, del 16 de diciembre de 2024, emitido por la Contaduría General de la Nación; cuya causa probable puede ser la desatención o desconocimiento de los lineamientos y disposiciones vigentes, generándose riesgos relacionados con la sobre o subestimaciones en los saldos de activos contingentes y posibilidades de observaciones por parte de los entes externos de control.

**Detalle de la situación observada:**

Mediante memorando 2025IE3292 se solicitó a la Dirección Financiera copia del análisis de los Activos y Pasivos Contingentes, con corte al 31 de diciembre de 2024 y 31 de marzo de 2025. El Área de Contabilidad aportó 3 documentos en Excel para los Activos Contingentes, Pasivos Contingentes y Provisiones Contingentes, identificándose en el documento de Activos Contingentes, 2 procesos civiles, 6 procesos administrativos, 4 procesos por sanciones disciplinarias y 1 proceso sancionatorio contractual, al 31 de diciembre de 2024, sin actualizar y con corte al 31 de marzo de 2025, la misma situación, sólo que aparecen 5 procesos administrativos sin actualizar, en lugar de 6.

Esta deficiencia incumple las disposiciones contenidas en Instructivo No. 001, del 16 de diciembre de 2024, emitido por la Contaduría General de la Nación y que contiene las Instrucciones dirigidas a las entidades públicas para el cambio del periodo contable 2024-2025, el cual establece en el numeral 1.2.1. *Análisis, verificaciones y ajustes*:

“Previo a la realización del cierre contable, se tendrá en cuenta, entre otros asuntos, los procedimientos que se relacionan con las conciliaciones de toda naturaleza que correspondan a las cuentas de activos y pasivos; cálculos y registro de provisiones, depreciaciones, deterioros y amortizaciones; y reconocimiento y revelación de activos y pasivos por impuesto diferido y de pasivos pensionales, regulados en los respectivos marcos normativos. También se garantizará el reconocimiento y revelación de procesos judiciales, laudos arbitrales, conciliaciones extrajudiciales y embargos decretados y

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	24 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

ejecutados sobre cuentas bancarias, a partir de la información suministrada por el área jurídica o por la dependencia encargada de valorar los riesgos en la respectiva entidad, aplicando para el efecto, el marco normativo de contabilidad correspondiente. (...) Subrayado fuera de texto.

(...) Las entidades también deberán efectuar la depuración de las cuentas de orden y acopiar la información suficiente para la preparación de las notas a los estados financieros.”

También incumple lo establecido en el Manual de Políticas Contables, en lo referente al Numeral 2.13.5. Activos Contingentes:

“a) Reconocimiento

Los activos de naturaleza posible surgidos a raíz de sucesos pasados, cuya existencia se confirma solo por la ocurrencia o, en su caso, por la no ocurrencia de uno o más sucesos futuros inciertos que no están enteramente bajo el control del IDIPRON, son denominados activos contingentes; no son objeto de reconocimiento en los Estados Financieros y dan lugar a registro en cuentas de orden deudoras, cuando sea posible realizar una medición de sus efectos financieros.

Los activos contingentes se evalúan cuando el IDIPRON obtenga nueva información de los hechos económicos asociados o, como mínimo, al final del periodo contable, con el fin de asegurar que su evolución se refleje apropiadamente.”

En este mismo sentido no se pudo validar además, lo establecido en el Plan de Sostenibilidad Contable que en el punto 6.1. Reporte de información a la Gerencia Financiera - Contabilidad, por parte de la Oficina Asesora Jurídica, primer acápite, establece:

TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES	PRIORIDAD	FECHA CUMPLIMIENTO	ENTREGA OPORTUNA ÁREA DE GESTIÓN	RESPONSABLE	AREAS INVOLUCRADAS
Reporte de Información a la Gerencia Financiera	Mantener actualizada la información sobre las demandas, litigios existentes, las pretensiones de las mismas que tiene el Idipron y las que se imponen en contra de la Entidad, el proceso o, calificación y novedades que surjan para cada uno de ellas, informando trimestralmente a la Gerencia Financiera: situación de los procesos reflejados aclarando: No. de procesos, tercero, Idipron, y otros aspectos que afecten la información de los Estados Financieros y que el reporte del SIPROJ no refleje.	Alta	Trimestral	Primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente del periodo a reportar	Oficina Jurídica	Oficina Jurídica - Gerencia Financiera - Contabilidad

**Criterio:**

Manual de Políticas Contables, Numeral 2.13.5. Activos Contingentes y Plan de Sostenibilidad Contable 2023.

Instructivo No. 001, contentivo de Instrucciones dirigidas a las entidades públicas para el cambio del periodo contable 2024-2025, para el reporte de información a la Contaduría General de la Nación (CGN) y otros asuntos relacionados con el proceso contable, emitido por la Contaduría General de la Nación el 16 de diciembre de 2024.

**Posibles Causas:**


Desatención o desconocimiento de los lineamientos y disposiciones vigentes.

**Posible consecuencias o riesgo asociados:**

Riesgos relacionados con la sobre o subestimaciones en los saldos de activos contingentes y posibilidades de observaciones por parte de los entes externos de control.

**Recomendación 12**

Se recomienda implementar controles periódicos frente al comportamiento de los procesos judiciales, a través de conciliaciones realizadas con la Oficina Asesora Jurídica, a efectos de mantener actualizadas las cifras registradas por estos conceptos. Socializar el Manual de Políticas Contables a todas dependencias.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	25 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

### Hallazgo 13

Efectuada la revisión de la información suministrada por el Área de Contabilidad referente a los Gastos Pagados por Anticipado, Peajes, se evidenció la existencia de saldos, con antigüedades que oscilan entre los 3 meses y los 5 años, sin que hayan adelantado acciones de legalización o depuración, lo que denota falencias en el cumplimiento de lo establecido en el Manual de Políticas contables numeral 2.9.2. y de lo establecido en el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, emitido por la Contaduría General de la Nación, que en el punto 3.2.15 *Depuración contable permanente y sostenible*; situación que puede estar causada por debilidad en los controles, desconocimiento o desatención de los lineamientos vigentes, generando riesgos asociados a la inexactitud de los registros de los Activos – Gastos Pagados por Anticipado y subestimación de los gastos por concepto de peajes, así como posibles observaciones de entes externos de control.

#### Detalle de la situación observada:

Revisada la información suministrada por el Área de Contabilidad, referente a los Gastos Pagados por Anticipado, Peajes, se identificaron saldos pendientes de legalización, con una antigüedad de entre 3 meses y 5 años, evidenciándose falta de gestión o falta de información por parte de la Supervisión; no se aportó información adicional que permita verificar la ejecución, vigencia o prescripción de dichos saldos, tales como conciliaciones, circularizaciones o comunicaciones.

Esta deficiencia incumple lo dispuesto en el Manual de Políticas contables numeral 2.9.2. 2.9.2. *Avances y Anticipos entregados*; del Manual de Supervisión e Interventoría, en el punto 5.8 *Elaboración de Informes*.

Asimismo, no se pudo validar el cumplimiento del Plan de Sostenibilidad Contable que en el punto 2.1.1 Reporte de información a la Gerencia Financiera - Contabilidad, por parte de la Gerencia Administrativa, segundo acápite, establece:


TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES	PRIORIDAD	FECHA CUMPLIMIENTO	ENTREGA OPORTUNA ÁREA DE GESTIÓN	RESPONSABLE	AREAS INVOLUCRADAS
Reporte de Información a la Gerencia Financiera	Entregar las legalizaciones de los recursos girados para el pago de peajes, del transporte que tiene el Instituto para utilizar en desarrollo de sus actividades misionales.	Alta	Mensual	Primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente del periodo a reportar	Gerencia Administrativa	Gerencia Administrativa - Gerencia Financiera

Sin que se observe, además cumplimiento de lo establecido en el Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, emitido por la Contaduría General de la Nación, que en el punto 3.2.15 *Depuración contable permanente y sostenible*, establece:

*“Las entidades cuya información financiera no refleje su realidad económica deberán adelantar las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos contenidos en los estados financieros, de forma que cumplan las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Asimismo, las entidades adelantarán las acciones pertinentes para depurar la información financiera e implementar los controles que sean necesarios a fin de mejorar la calidad de la información. En todo caso, se deberán realizar las acciones administrativas necesarias para evitar que la información financiera revele situaciones tales como:*

#### **Bienes y Derechos**

- Valores que afecten la situación financiera y no representen derechos o bienes para la entidad;
- Derechos que no es posible hacer efectivos mediante la jurisdicción coactiva;
- Derechos respecto de los cuales no es posible ejercer cobro, por cuanto opera alguna causal relacionada con su extinción;

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	26 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

d) *Derechos e ingresos reconocidos, sobre los cuales no existe probabilidad de flujo hacia la entidad;*

e) *Valores respecto de los cuales no haya sido legalmente posible su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.”*

Estos incumplimientos pueden generar sobreestimaciones de los gastos pagados por anticipado y subestimación de los gastos por peajes, comprometiendo la razonabilidad de los Estados Financieros.

**Criterio:**

Manual de Políticas contables numeral 2.9.2.

Procedimiento para la Evaluación del Control Interno Contable, emitido por la Contaduría General de la Nación punto 3.2.15 *Depuración contable permanente y sostenible*.

Manual de Supervisión e Interventoría del IDIPRON, punto 5.8 *Elaboración de Informes*.

**Posibles Causas:**

Debilidad en los controles, desconocimiento o desatención de los lineamientos vigentes.

**Posible consecuencias o riesgo asociados:**

Riesgos asociados a la inexactitud de los registros de los Activos – Gastos Pagados por Anticipado y subestimación de los gastos por concepto de peajes, así como posibles observaciones de entes externos de control.

**Recomendación 13**

Se recomienda hacer seguimiento mensual a la ejecución de los Gastos Pagados por Anticipado – Peajes, tal y como se plantea en el Plan de Sostenibilidad Contable, dando cumplimiento a la normatividad vigente y a los lineamientos internos, establecidos para tal fin.


**Hallazgo 14**

Como resultado de la inspección realizada a las modificaciones presupuestales de ingresos y gastos de las vigencias 2024 y primer trimestre 2025, se identificó que el cuerdo de Junta Directiva No. 002 del 21 de mayo de 2024 y el No. 009 del 29 de noviembre de 2024, únicamente contemplan la reducción en el gasto, sin contemplar la reducción en los ingresos. Lo anterior, puede ser causado por la ausencia de un procedimiento interno que contemple de manera integral las modificaciones presupuestales, debilidades los controles de elaboración y revisión de los actos administrativos de modificación, generando así riesgos asociados a inexactitudes o errores en los actos administrativos de modificación presupuestal, así como posibilidades de observaciones de entes externos de control.

**Detalle de la situación observada:**

Una vez revisada las modificaciones presupuestales de ingresos y gastos de las vigencias 2024 y primer trimestre 2025, se identificaron las siguientes situaciones:

Se observa que en el Acuerdo de Junta Directiva No. 002 del 21 de mayo de 2024, “Por medio del cual se efectúa una modificación en el presupuesto de Gatos e inversión del instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud -IDIPRON para la vigencia fiscal de 2024”, en la cual establece en su artículo 1: *autorizar la reducción del presupuesto de gastos de funcionamiento del instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud -IDIPRON, para dar cumplimiento al acuerdo 05 de 1998 y Circular externa No. DDP-00005 de 2024-Reducción Presupuestal Acuerdo 5 de 1998, en la suma de MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$1.296.5222.238.00)*, no se refleja la reducción en el presupuesto de ingresos dentro del cuerpo del acto administrativo, lo que denota fallas en el cumplimiento en lo ordenado en la Circular externa No. DDP-00005 de 2024-Reducción Presupuestal Acuerdo 5 de 1998, en la cual se menciona que el IDIPRON, debe solicitar a la Secretaría Distrital de Hacienda reducción por valor (\$1.296.5222.238.00), *afectando preferiblemente los Gastos de Personal, toda vez que a la fecha se proyectan a 31 de diciembre del 2024 sobrantes de nómina, generados principalmente por cargos vacantes y las fuentes de financiación incluidas en la reducción debe de hacerse de acuerdo con las mismas o con sus pares en VA Recursos Distrito o RB Otros Distrito; lo anterior dando cumplimiento de los requisitos establecidos en el*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	27 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

*numeral 3.2.1.5 Reducción Presupuestal del Manual Operativo Presupuestal, Resolución SDH 191 de 2017. Adicionalmente se observa que en el Acuerdo de Junta Directiva No. 009 del 29 de noviembre de 2024, "Por medio del cual se efectúa una modificación en el presupuesto de Gatos e inversión del instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud -IDIPRON para la vigencia fiscal de 2024", en la cual establece en su artículo 1: aprobar la reducción al presupuesto de gastos de inversión del instituto Distrital para la Protección de la niñez y la juventud -IDIPRON, en la suma de CINCO MIL QUINIENTOS CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.504.000.000)... no se refleja la reducción en el presupuesto de ingresos dentro del cuerpo del acto administrativo, lo que denota fallas en el cumplimiento de los requisitos establecidos en el numeral 3.2.1.5 Reducción Presupuestal del Manual Operativo Presupuestal, Resolución SDH 191 de 2017.*

**Criterio:**

- Decreto 192 de 2021
- Decreto 714 de 1996
- Circular externa No. DDP-00005 de 2024-Reducción Presupuestal Acuerdo 5 de 1998.

**Posibles Causas:**

Ausencia de un procedimiento interno que defina integralmente las actividades, validaciones y responsabilidades en las modificaciones presupuestales, debilidad los controles de elaboración y revisión de los actos administrativos de modificación.

**Posible consecuencias o riesgo asociados:**

Riesgos asociados a inexactitudes o errores en los actos administrativos de modificación presupuestal, así como posibilidades de observaciones de entes externos de control.

**Recomendación 14**

Se recomienda diseñar, documentar y formalizar un procedimiento interno para la gestión de las modificaciones presupuestales y fortalecer los controles internos en la elaboración y revisión de los actos administrativos de modificación presupuestal.


**Hallazgo 15**

Como resultado prueba de recorrido y revisión de la muestra de 35 certificados de disponibilidad presupuestal y 13 anulaciones, se identificaron solicitudes de disponibilidad presupuestal que no se encontraban diligenciadas en la fecha de trámite, la solicitud No. 1347, no se encuentra firmada por el solicitante, lo cual muestra debilidad en la ejecución de los puntos de control de las Actividades No. 2 y 3 del procedimiento Expedición y Modificación Certificado de Disponibilidad Presupuestal" (Código A-GFI-PR-001), por otra parte no se aportó copia de 5 de los certificados de Disponibilidad presupuestal y 3 solicitudes de expedición de CDPs solicitados, por tanto no fue posible la verificación de los mismos. De la muestra de 13 anulaciones, no se aportó evidencia de solicitud de anulación de acuerdo a la actividad No. 14 del procedimiento. Adicionalmente, durante el proceso auditor se evidenció que según lo explicado en las reuniones realizadas el procedimiento vigente no contempla algunas de las actividades actualmente ejecutadas, asimismo se evidenciaron actividades que ya no se realizan. Situaciones que pueden estar causadas por la falta de actualización del procedimiento y debilidad en los controles, ocasionando riesgos relacionados fallas en la trazabilidad de la expedición y anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, así como posibilidad de observaciones de entes externos

**Detalle de la situación observada:**

Una vez revisada la muestra de 35 Certificados de Disponibilidad Presupuestal, con sus respectivos soportes de solicitud de expedición de la vigencia 2024 y primer trimestre 2025, se identificó:

- No se aportó los certificados de Disponibilidad presupuestal Números 1148, 1149, 1150, 4563, 1598 de la vigencia 2024, lo que no permitió la verificación de los mismos.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	28 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

- No se aporta la respectiva solicitud de expedición de CDP de los CDP números 460, 3042, y 549 lo que no permitió la verificación de los mismos.
- Las solicitudes de expedición de CDP números: 344, 458, 814, 1041, 1170, 1172, 1179, 1347, 1614, 1934, 1939, 3134, 3182, 5267; no se encuentran diligenciadas con la fecha de trámite.
- La solicitud de expedición de CDP número 1347, no se encuentra debidamente firmada, por el solicitante.
- Las solicitudes de expedición de CDP Números 71, 342, 356, 388, 443, 455, 616, 628, 631, 538, 648, 652, se encuentran firmadas por el director general y las solicitudes 1370, 1934, 1939, 5129 y 5267, se encuentran firmados por la secretaria general lo cual muestra debilidad en el punto de control de la Actividad No. 2 y 3 del procedimiento Expedición y Modificación Certificado de Disponibilidad Presupuestal” (Código A-GFI-PR-001).

De la muestra de 13 anulaciones de certificados de disponibilidad presupuestal, no se aportó evidencia de solicitud de anulación, exceptuando la solicitud del CDP No. 1436, de acuerdo a las actividades No. 13 y 14 del procedimiento Expedición y Modificación Certificado de Disponibilidad Presupuestal” (Código A-GFI-PR-001), lo que no permitió la verificación de estos.

Adicionalmente, durante la mesa presencial-prueba de recorrido de los sistemas de información N.º 2, realizada con el proceso de Gestión Financiera, se solicitó al proceso que se detallara cada una de las actividades que se realizan dentro del componente presupuestal, desde su elaboración de anteproyecto hasta el cierre presupuestal; donde las responsables del proceso presupuestal narraron las actividades que se realizan, identificado actividades que actualmente se realizan en el proceso de expedición del CDP que no están descritas en el procedimiento vigente, tales como: Solicitud del número SAF por correo electrónico, uso del formato A-GFI-FT-032 para proyectos de inversión, entre otras, así como actividades descritas en el procedimiento que actualmente no se realizan, tales como las contenidas en la actividad 12 del mismo documento.

**Criterio:**  
procedimiento Expedición y Modificación Certificado de Disponibilidad Presupuestal” (Código A-GFI-PR-001)

**Posibles Causas:**  
Falta de actualización del procedimiento y debilidad en los controles.


**Posible consecuencias o riesgo asociados:**  
Riesgos relacionados fallas en la trazabilidad de la expedición y anulación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, así como posibilidad de observaciones de entes externos.

#### Recomendación 15

Se recomienda realizar la revisión y actualización del procedimiento A-GFI-PR-001, incluyendo todas las actividades realmente ejecutadas y eliminando las que ya no aplican, asegurando su correspondencia con la operativa actual del proceso. Adicionalmente, se recomienda robustecer los puntos de control y validar su ejecución.

#### Hallazgo 16

Como resultado de la prueba de recorrido e inspección de una muestra de 37 certificados de registro presupuestal y 25 anulaciones de CRP, se identificaron solicitudes de registro presupuestal que no se encontraban diligenciadas con la fecha de trámite, no se entregaron la totalidad de los soportes de las solicitudes de CRP seleccionados, ni de los soportes de las solicitudes de anulación de los CRP, lo que no permitió la verificación de la totalidad de la muestra. Adicionalmente, se observó una actividad descrita en el procedimiento que para la vigencia 2025, ya no es necesario de realizar. Lo que denota

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	29 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

debilidades en el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento EXPEDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE REGISTROS PRESUPUESTALES A-GFI-PR-002, actividades 1, 16, 17, 18, 19 y 29. Situaciones que pudieron originarse en la desactualización del procedimiento y/o debilidad en los controles, generándose riesgos relacionados con fallas en la trazabilidad de la expedición y anulación de los Certificados de Registro Presupuestal, así como posibilidad de observaciones de entes externos.

**Detalle de la situación observada:**

Una vez revisada la muestra de 37 Certificados de Registro Presupuestal, con sus respectivos soportes de solicitud de expedición de la vigencia 2024 y primer trimestre 2025, se identificó:

Que la solicitud de CRP del registro 413 de 2025, no tiene diligenciado fecha de trámite o radicación, además, se aportaron varias solicitudes de CRP, que no corresponden a los registros presupuestales seleccionados en la muestra de CDR auditada.

No se aportó los soportes de solicitud de CRP correspondientes a los CRP números: 1868-2024, 2002-2024, 2102-2024, 2718-2024, 2721-2024, 2760-2024, 3929-2024, 622-2025, 691-2024, 838-2025, 840-2025, 947-2025, 1162-2025, 1287-2025, 1289-2025, 1351-2025, 1361-2025, 1479-2025, lo que no permitió la verificación de los mismos.

De la muestra de 25 anulaciones de certificados de Registro presupuestal, no se aportó evidencia de solicitud de anulación, exceptuando las solicitudes de anulación de los CRP Números 7-2025 y 10-2025.

Se observa que la actividad No. 29 del procedimiento EXPEDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE REGISTROS PRESUPUESTALES A-GFI-PR-002 describe “Recibir y enviar copia física del acta de cancelación de reservas a la Secretaría Distrital de Hacienda”; lo cual, para la vigencia 2025, ya no es necesario de realizar, teniendo en cuenta las directrices emitidas por el decreto 470 de 2024, Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. en su artículo 30: **Ejecución presupuestal.** La información presupuestal registrada por las entidades y organismos que conforman el Presupuesto General del Distrito Capital, en el Sistema de Presupuesto Distrital administrado por la Secretaría Distrital de Hacienda, es la fuente de información oficial válida para la elaboración de informes sobre ejecución presupuestal. Con base en esta información, cada entidad debe publicar de manera mensual los informes de ejecución presupuestal en su portal web, máximo el décimo día hábil del mes siguiente. **Parágrafo 1.** La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto, realizará el seguimiento a la ejecución presupuestal del Presupuesto General del Distrito con base en los registros que reposen en el Sistema de Información BOGDATA; por lo tanto, no se requerirá el envío de informes de ejecución presupuestal por parte de las entidades, salvo en aquellos casos en que ésta de forma expresa lo solicite.

**Criterio:**

Procedimiento EXPEDICIÓN Y MODIFICACIÓN DE REGISTROS PRESUPUESTALES (A-GFI-PR-002) Actividades 1, 16, 17, 18, 19 y 29.

**Posibles Causas:**


Situaciones que pudieron originarse en la desactualización del procedimiento y/o debilidad en los controles.

**Posible consecuencias o riesgo asociados:**

Riesgos relacionados con fallas en la trazabilidad de la expedición y anulación de los Certificados de Registro Presupuestal, así como posibilidad de observaciones de entes externos.

**Recomendación 16**

Se recomienda implementar controles de verificación previa al archivo de las solicitudes de CRP, que aseguren la completitud, coherencia y diligenciamiento adecuado de los formatos, incluyendo las fechas. Adicionalmente, se sugiere reforzar el cumplimiento de las actividades del procedimiento A-GFI-PR-002, especialmente en lo referente a la gestión de las solicitudes de anulación, para garantizar trazabilidad y control en todo el ciclo presupuestal. Es necesario que se actualice el procedimiento.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	30 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

### Hallazgo 17.

Como resultado de la prueba de recorrido de la ejecución de controles y actividades del procedimiento INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS A-GFI-PR-004, se identificaron diferencias entre los valores de compromisos y giros reportados en los sistemas BOGDATA y SYSMAN para la vigencia 2024, evidenciando falencias en las actividades de control No. 3, 5 y 6, del procedimiento, no se aportaron evidencias que permitieran la verificación del cumplimiento de todas actividades de control del procedimiento, se evidencio también que el procedimiento contiene actividades 14 y 22 que no reflejan fielmente los flujos de información actuales; asimismo se encuentra descrito en registros, un sistema de información de la secretaria de hacienda que ya no se encuentran activo en las actividades No. 7, 10, 28. También se detectaron debilidades en la evaluación de las publicaciones en la página web; Lo anterior, representa debilidades en la ejecución del procedimiento y además de lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014. Estas situaciones pueden estar originadas por debilidad en los controles y desactualización del procedimiento; generando así riesgos de incumplimiento normativo, presentación de informes con base en datos inconsistentes, así como posibilidad de observaciones de entes externos de control y afectación reputacional.

#### Detalle de la situación observada:

Como resultado de la prueba de recorrido de la ejecución de controles y actividades del procedimiento INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS IA-GFI-PR-004, se identificaron las siguientes situaciones:

- Se identificaron diferencias en los valores de compromisos y giros entre la información de gastos e inversión reportada en los sistemas de información BOGDATA y SYSMAN para la vigencia 2024, lo que afecta la confiabilidad y consistencia de la información presupuestal. Adicionalmente, no se aportaron las ejecuciones presupuestales del sistema SYSMAN correspondientes al primer trimestre de 2025, lo que impidió la verificación de dichos períodos. Estas situaciones evidencian falencias en las actividades de control No. 3, 5 y 6 del procedimiento "Informe de Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos" IA-GFI-PR-004. A continuación, se detallan las diferencias observadas:


RUBRO PRESUPUESTAL		ENERO 2024					
		COMPROMISOS			GIROS		
		BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA	BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA
O2	GASTOS	5,767,458,064	5,767,458,064.00	0	1,737,606,127	1,737,644,857.00	-38,730
O21	Funcionamiento	1,434,732,704	1,434,732,704.00	0	1,356,176,362	1,356,176,362.00	0
O23	INVERSION	4,332,725,360	4,332,725,360.00	0	381,429,765	381,468,495	-38,730

RUBRO PRESUPUESTAL		FEBRERO 2024					
		COMPROMISOS			GIROS		
		BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA	BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA
O2	GASTOS	8,563,994,552	8,563,994,552.00	0	3,098,778,141	3,238,508,016.00	-139,729,875
O21	Funcionamiento	1,520,446,043	1,520,446,043.00	0	1,420,675,198	1,420,675,198.00	0
O23	INVERSION	7,043,548,509	7,043,548,509.00	0	1,678,102,943	1,817,832,818.00	-139,729,875

RUBRO PRESUPUESTAL		MARZO 2024					
		COMPROMISOS			GIROS		
		BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA	BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA
O2	GASTOS	8,599,085,201	8,599,085,201.00	0	3,666,156,883	3,586,022,508.00	80,134,375
O21	Funcionamiento	1,446,864,446	1,446,864,446.00	0	1,512,286,378	1,522,043,898.00	-9,757,520
O23	INVERSION	7,152,220,755	7,152,220,755.00	0	2,153,870,505	2,063,978,610.00	89,891,895

RUBRO PRESUPUESTAL		ABRIL 2024					
		COMPROMISOS			GIROS		
		BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA	BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA
O2	GASTOS	20,129,424,017	20,129,424,017.00	0	6,138,436,774	7,811,996,807.00	-1,673,560,033
O21	Funcionamiento	1,970,223,896	1,970,223,896.00	0	1,886,115,843	1,886,132,454.00	-16,611
O23	INVERSION	18,159,200,121	18,159,200,121.00	0	4,252,320,931	5,925,864,353.00	-1,673,543,422

RUBRO PRESUPUESTAL		MAYO 2024					
		COMPROMISOS			GIROS		
		BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA	BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA
O2	GASTOS	17,583,537,408	17,583,537,408.00	0	11,977,352,010	9,263,157,695.00	2,714,194,315
O21	Funcionamiento	2,358,196,034	2,358,196,034.00	0	2,305,340,264	2,295,566,133.00	9,774,131

 <b>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.</b> <small>INTEGRACIÓN SOCIAL</small> <small>Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	<b>EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>		<b>CÓDIGO</b>	<b>S-EVG-FT-006</b>
			<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>		<b>PÁGINA:</b>	<b>31 de 50</b>
			<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>13/06/2024</b>

O23	INVERSION	15,225,341,374	15,225,341,374.00	0	9,672,011,746	6,967,591,562.00	2,704,420,184
-----	-----------	----------------	-------------------	---	---------------	------------------	---------------

RUBRO PRESUPUESTAL		JUNIO 2024					
		COMPROMISOS			GIROS		
		BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA	BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA
O2	GASTOS	3,171,608,805	3,171,608,805.00	0	8,125,916,036	9,109,835,771.00	-983,919,735
O21	Funcionamiento	3,171,608,805	3,171,608,805.00	0	3,200,374,001	3,200,450,563.00	-76,562
O23	INVERSION	0	0.00	0	4,925,542,035	5,909,385,208.00	-983,843,173

RUBRO PRESUPUESTAL		JULIO 2024					
		COMPROMISOS			GIROS		
		BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA	BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA
O2	GASTOS	2,746,050,936	2,746,050,936.00	0	9,700,295,487	9,858,604,781.00	-158,309,294
O21	Funcionamiento	1,894,273,597	1,894,273,597.00	0	1,880,818,776	1,880,818,776.00	0
O23	INVERSION	851,777,339	851,777,339.00	0	7,819,476,711	7,977,786,005.00	-158,309,294

RUBRO PRESUPUESTAL		AGOSTO 2024					
		COMPROMISOS			GIROS		
		BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA	BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA
O2	GASTOS	6,463,518,596	6,463,518,596.00	0	7,613,560,691	7,511,932,560.00	101,628,131
O21	Funcionamiento	1,892,979,441	1,892,979,441.00	0	1,603,499,775	1,603,907,970.00	-408,195
O23	INVERSION	4,570,539,155	4,570,539,155.00	0	6,010,060,916	5,908,024,590.00	102,036,326

RUBRO PRESUPUESTAL		SEPTIEMBRE 2024					
		COMPROMISOS			GIROS		
		BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA	BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA
O2	GASTOS	5,726,930,294	5,728,876,317.00	-1,946,023	7,182,871,136	7,183,413,098.00	-541,962
O21	Funcionamiento	1,943,279,157	1,943,279,157.00	0	2,058,811,217	2,058,326,460.00	484,757
O23	INVERSION	3,783,651,137	3,785,597,160.00	-1,946,023	5,124,059,919	5,125,086,638.00	-1,026,719

RUBRO PRESUPUESTAL		OCTUBRE 2024					
		COMPROMISOS			GIROS		
		BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA	BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA
O2	GASTOS	6,555,158,943	6,553,212,920.00	1,946,023	7,601,473,168	7,466,057,752.00	135,415,416
O21	Funcionamiento	1,817,788,825	1,817,788,825.00	0	1,764,506,908	1,764,506,908.00	0
O23	INVERSION	4,737,370,118	4,735,424,095.00	1,946,023	5,836,966,260	5,701,550,844.00	135,415,416

RUBRO PRESUPUESTAL		NOVIEMBRE 2024					
		COMPROMISOS			GIROS		
		BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA	BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA
O2	GASTOS	7,758,828,760	7,757,328,754.00	1,500,006	7,499,647,483	7,603,521,901.00	-103,874,418
O21	Funcionamiento	1,868,512,056	1,868,512,056.00	0	1,997,016,407	1,997,016,407.00	0
O23	INVERSION	5,890,316,704	5,888,816,698.00	1,500,006	5,502,631,076	5,606,505,494.00	-103,874,418

RUBRO PRESUPUESTAL		DICIEMBRE 2024					
		COMPROMISOS			GIROS		
		BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA	BOGDATA	SYSMAN	DIFERENCIA
O2	GASTOS	14,467,054,342	14,468,554,348.00	-1,500,006	18,821,377,751	13,817,587,484.00	5,003,790,267
O21	Funcionamiento	5,649,964,406	5,649,964,406.00	0	5,801,984,646	5,378,693,018.00	423,291,628
O23	INVERSION	8,817,089,936	8,818,589,942.00	-1,500,006	13,019,393,105	8,438,894,466.00	4,580,498,639

2. Como resultado de la verificación del envío oportuno de los informes presupuestales a las entidades externas e internas, así como de la existencia de evidencia documental que respalde dicho envío, no se aportó evidencia suficiente que permitiera su verificación en los siguientes casos:

- **Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá:** No se evidenció soporte documental que confirme la remisión de las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos de inversión e informe de ejecución de reservas presupuestales y acta de anulación de reservas presupuestales, correspondiente al mes de enero de 2024.
- **Contraloría de Bogotá (Reporte SIVICOF):** No se evidenció soporte documental que confirme el envío de la información del componente presupuestal para los meses de julio, agosto, septiembre y noviembre de 2024, así como febrero de 2025.

- **Proceso interno de Tesorería:** No se evidenció soporte documental que confirme la remisión de las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos de inversión correspondientes los meses de abril y julio de 2024.
- **Áreas internas de Contabilidad:** No se aportó evidencia del envío de información, tal como se establece en la **actividad No. 14** del procedimiento.

Estas situaciones evidencian debilidades en el punto de control No. 11 y en las actividades No. 13 y 14 del procedimiento **INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS** (código IA-GFI-PR-004).

- Se identificó que en el procedimiento de Informe de ejecución presupuestal de ingresos y gastos código A-GFI-PR-004, se registran actividades que no reflejan fielmente los flujos de información actuales, en lo que corresponde a la información que anteriormente se enviaba a la Oficina de Control interno, tal como se detalla a continuación:

- Actividad 14 "Realizar distribución interna de los informes" descripción de la actividad: "Realizar entrega de copia escaneada de los informes a las dependencias internas del Instituto como son: Planeación, Contabilidad, Tesorería y Control Interno a través del correo electrónico"
- Actividad 22 "Incorporar información en SIVICOF", descripción de la actividad: "Incorporar la información de la ejecución de reservas presupuestales en Excel en el aplicativo SIVICOF y efectuar envío electrónico a Control Interno para ser remitido a la Contraloría Distrital"

- Una vez verificadas las ejecuciones presupuestales de ingresos y gastos correspondientes a la vigencia 2024 y al primer trimestre de 2025, y comparados los informes en formato Excel y PDF, se identificaron diferencias para el mes de septiembre de 2024. En el archivo Excel, todos los rubros presupuestales presentan valores en \$0 en las columnas "Autorización de giro mes" y "Giro acumulado"; sin embargo, en el archivo PDF sí se registran valores. Esta inconsistencia evidencia debilidades en la verificación de la información reportada y en el control establecido en la actividad No. 3 del procedimiento, como se detalla a continuación:

BOGOTÁ SISTEMA DE PRESUPUESTO DISTRITAL SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE PRESUPUESTO E INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES 2/10/2024 8:08:33

ENTIDAD: 0214 INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD EJECUTORA 01

MES: SEPTIEMBRE VIGENCIA FISCAL: 2024

CÓDIGO 1	NOMBRE 2	INICIAL 3	MODIFICACIONES 4		VIGENTE 6(=3+5)	SUSPENSIÓN 7	DISPONIBLE 8(=6-7)	TOTAL COMPROMISOS 9		EJEC PREBU 11(=10B)	AUTORIZACIÓN DE GIRO 12		EJEC AUTO 13(=12A)
			MES 5	ACUMULADO 4				MES 9	ACUMULADO 10		MES 12	ACUMULADO 13	
02	GASTOS	112.789.539.000	5.173.571.602	3.877.049.444	116.857.588.444	0	116.857.588.444	5.726.930.294	76.751.607.873	87,51%	0	0	0,00%
021	Funcionamiento	30.616.314.000	0	-1.296.522.238	29.319.791.762	0	29.319.791.762	1.943.279.137	17.832.004.120	60,14%	0	0	0,00%
0211	Gastos de personal	28.477.628.000	0	-1.296.522.238	27.181.105.762	0	27.181.105.762	1.858.324.604	16.286.033.543	59,96%	0	0	0,00%
021101	Planta de personal permanente	28.203.202.000	0	-1.022.096.238	27.181.105.762	0	27.181.105.762	1.858.324.604	16.286.033.543	59,96%	0	0	0,00%
02110101	Factores constitutivos de salario	29.546.102.000	0	-927.154.345	19.618.947.655	0	19.618.947.655	1.258.301.250	12.459.523.026	63,46%	0	0	0,00%
0211010101	Factores salariales comunes	18.237.216.000	0	-715.759.879	17.521.456.121	0	17.521.456.121	1.214.985.736	10.634.779.491	60,70%	0	0	0,00%
021101010101	Sueldo básico	11.845.186.000	0	-330.255.351	11.514.930.649	0	11.514.930.649	892.580.644	7.732.145.639	67,15%	0	0	0,00%
021101010102	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	140.820.000	0	0	140.820.000	0	140.820.000	1.167.242	9.421.642	8,09%	0	0	0,00%
021101010103	Gastos de representación	0	0	0	650.918.000	0	650.918.000	49.610.632	466.895.854	71,73%	0	0	0,00%
021101010104	Subsidio de alimentación	57.772.000	0	-2.084.625	55.687.375	0	55.687.375	4.151.363	33.993.172	61,04%	0	0	0,00%
021101010105	Auxilio de transporte	97.396.000	0	-4.050.000	93.346.000	0	93.346.000	7.273.800	59.136.400	63,35%	0	0	0,00%
021101010107	Bonificación por servicios prestados	391.306.000	0	-50.532.107	340.773.893	0	340.773.893	26.665.700	248.526.323	73,05%	0	0	0,00%
021101010108	Prestaciones sociales	2.324.549.000	0	-271.289.565	2.053.259.435	0	2.053.259.435	52.691.557	504.271.273	24,56%	0	0	0,00%
02110101010801	Prima de Navidad	1.570.613.000	0	-189.017.124	1.381.595.876	0	1.381.595.876	7.865.199	58.518.750	4,24%	0	0	0,00%
02110101010802	Prima de vacaciones	753.927.000	0	-82.272.441	671.654.559	0	671.654.559	44.723.358	445.752.523	66,37%	0	0	0,00%
021101010109	Prima técnica salarial	2.729.224.000	0	-57.445.231	2.671.778.769	0	2.671.778.769	182.246.798	1.579.990.388	59,14%	0	0	0,00%

Imagen reporte en Excel ejecución de gastos mes de septiembre 2024


BOGOTÁ SISTEMA DE PRESUPUESTO DISTRITAL SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA - DIRECCIÓN DISTRITAL DE PRESUPUESTO E INFORME DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES 9/10/2024 8:07:58

ENTIDAD: 0214 INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCIÓN DE LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON UNIDAD EJECUTORA: UNIDAD EJECUTORA 01

MES: SEPTIEMBRE VIGENCIA FISCAL: 2024

CÓDIGO 1	NOMBRE 2	INICIAL 3	MODIFICACIONES 4		VIGENTE 6(=3+5)	SUSPENSIÓN 7	DISPONIBLE 8(=6-7)	TOTAL COMPROMISOS 9		EJEC PREBU 11(=10B)	AUTORIZACIÓN DE GIRO 12		EJEC AUTO 13(=12A)
			MES 5	ACUMULADO 4				MES 9	ACUMULADO 10		MES 12	ACUMULADO 13	
02	GASTOS	112.789.539.000	5.173.571.602	3.877.049.444	116.857.588.444	0	116.857.588.444	5.726.930.294	76.751.607.873	87,51%	0	0	0,00%
021	Funcionamiento	30.616.314.000	0	-1.296.522.238	29.319.791.762	0	29.319.791.762	1.943.279.137	17.832.004.120	60,14%	0	0	0,00%
0211	Gastos de personal	28.477.628.000	0	-1.296.522.238	27.181.105.762	0	27.181.105.762	1.858.324.604	16.286.033.543	59,96%	0	0	0,00%
021101	Planta de personal permanente	28.203.202.000	0	-1.022.096.238	27.181.105.762	0	27.181.105.762	1.858.324.604	16.286.033.543	59,96%	0	0	0,00%
02110101	Factores constitutivos de salario	29.546.102.000	0	-927.154.345	19.618.947.655	0	19.618.947.655	1.258.301.250	12.459.523.026	63,46%	0	0	0,00%
0211010101	Factores salariales comunes	18.237.216.000	0	-715.759.879	17.521.456.121	0	17.521.456.121	1.214.985.736	10.634.779.491	60,70%	0	0	0,00%
021101010101	Sueldo básico	11.845.186.000	0	-330.255.351	11.514.930.649	0	11.514.930.649	892.580.644	7.732.145.639	67,15%	0	0	0,00%
021101010102	Horas extras, dominicales, festivos y recargos	140.820.000	0	0	140.820.000	0	140.820.000	1.167.242	9.421.642	8,09%	0	0	0,00%
021101010103	Gastos de representación	0	0	0	650.918.000	0	650.918.000	49.610.632	466.895.854	71,73%	0	0	0,00%
021101010104	Subsidio de alimentación	57.772.000	0	-2.084.625	55.687.375	0	55.687.375	4.151.363	33.993.172	61,04%	0	0	0,00%
021101010105	Auxilio de transporte	97.396.000	0	-4.050.000	93.346.000	0	93.346.000	7.273.800	59.136.400	63,35%	0	0	0,00%
021101010107	Bonificación por servicios prestados	391.306.000	0	-50.532.107	340.773.893	0	340.773.893	26.665.700	248.526.323	73,05%	0	0	0,00%
021101010108	Prestaciones sociales	2.324.549.000	0	-271.289.565	2.053.259.435	0	2.053.259.435	52.691.557	504.271.273	24,56%	0	0	0,00%
02110101010801	Prima de Navidad	1.570.613.000	0	-189.017.124	1.381.595.876	0	1.381.595.876	7.865.199	58.518.750	4,24%	0	0	0,00%
02110101010802	Prima de vacaciones	753.927.000	0	-82.272.441	671.654.559	0	671.654.559	44.723.358	445.752.523	66,37%	0	0	0,00%
021101010109	Prima técnica salarial	2.729.224.000	0	-57.445.231	2.671.778.769	0	2.671.778.769	182.246.798	1.579.990.388	59,14%	0	0	0,00%

Imagen reporte en PDF ejecución de gastos mes de septiembre 2024

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unibital para la Protección de la Milicia y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	33 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

5. Por otra parte, en la página institucional del IDIPRON, sección “Presupuesto en ejecución e Información histórica de presupuestos”, el reporte de ejecución presupuestal correspondiente a noviembre de 2024 fue cargado incorrectamente, ya que contenía información de septiembre del mismo año. lo que representa debilidades de las generalidades del procedimiento y de lo establecido en el artículo 3 de la Ley 1712 de 2014 (Principios generales de la información pública)

**Criterio:**

- INFORME DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS IA-GFI-PR-004 actividades: 3, 5, 6, 7, 10, 11, 13, 14, 15, 22, 28.
- Ley 1712 de 2014.

**Posibles causas:** Estas situaciones pueden estar originadas por debilidad en los controles y desactualización del procedimiento.

**Posible consecuencias o riesgo asociados:**

Riesgos de incumplimiento normativo, presentación de informes con base en datos inconsistentes, así como posibilidad de observaciones de entes externos de control y afectación reputacional

**Recomendación 17.**

Actualizar el procedimiento, asegurando que refleje fielmente los flujos de información y actividades actuales, eliminando referencias a sistemas obsoletos y robustecer las actividades de control en coherencia con la operación del proceso.

Implementar mecanismos formales de conciliación y validación cruzada entre los sistemas BOGDATA y SYSMAN antes de la publicación de la información.

**Hallazgo 18.**


Realizada la inspección de evaluadas las evidencias allegadas, se observó que el proceso de Gestión Financiera carece de un normograma formalizado, actualizado que compile la normativa aplicable a sus funciones, se constató que el normograma general que desde la caracterización del proceso direcciona al publicado en la página web del Instituto, se encuentra desactualizado desde septiembre de 2022, sin incluir las disposiciones específicas que rigen al proceso de Gestión Financiera. Denotando así debilidades en el cumplimiento de lo establecido en numeral 6.1. del MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN S-SMG-MA-001 y el numeral 11 de las condiciones generales del MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS- Código S-SMG-MA-002; situación que puede estar causada por desconocimiento o fallas asignación formal de responsabilidades para la elaboración, seguimiento y actualización periódica del normograma del proceso; generándose riesgos relacionados con operación del proceso y toma de decisiones basadas en normas derogadas o inexactas, así como, posibilidad de incumplimientos normativos y de observaciones de parte de los entes externos de control.

**Detalle de la situación observada:**

El proceso de Gestión Financiera a través del Memorando interno No. **2025IE3058**, reconoció explícitamente la carencia de un normograma actualizado y formalizado, al afirmar:

*“(...) Actualmente el proceso de Gestión Financiera no tiene un normograma aprobado o avalado por la Oficina Asesora de Planeación. Sin embargo, se está construyendo el mismo para que surta los trámites correspondientes y se anexa al drive. (...)”*

Esta comunicación confirma que el proceso opera sin una herramienta normativa formalmente validada. Adicionalmente, en la revisión de la caracterización del proceso en el ítem normatividad, este direcciona al enlace <https://www.idipron.gov.co/sites/default/files/docs/transparencia/normatividad/normograma/Formato-003-NORMOGRAMA-A-GJUFT-003-CORTE-12-2020.xls> realizada la verificación de este se encuentra publicado un documento que corresponde a un archivo de Excel con su última actualización registrada en septiembre de 2022. Dicho archivo aborda temáticas generales, pero omite por completo la normativa aplicable al proceso de Gestión Financiera.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unibank para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	34 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

Por lo anterior, se puede identificar una debilidad frente a lo que establece el *MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS- Código S-SMG-MA-002- VERSIÓN 14*, vigente desde el 21 febrero de 2025, 3. CONDICIONES GENERALES, numeral 11. Así como, de lo establecido en el numeral 6.1. del MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN S-SMG-MA-001.

**Criterio:**

*MANUAL PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS- Código S-SMG-MA-002- VERSIÓN 14*, vigente desde el 21 febrero de 2025, 3. CONDICIONES GENERALES, numeral 11. del MANUAL DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN S-SMG-MA-001. Numeral 6.1.

**Posibles causas:** por desconocimiento o fallas asignación formal de responsabilidades para la elaboración, seguimiento y actualización periódica del normograma del proceso.

**Posible consecuencias o riesgo asociados:** Riesgos relacionados con operación del proceso y toma de decisiones basadas en normas derogadas o inexactas, así como, posibilidad de incumplimientos normativos y de observaciones de parte de los entes externos de control.

**Recomendación 18**

Actualizar, formalizar y socializar el normograma del proceso Gestión Financiera y realizar su actualización de manera periódica.

**Hallazgo 19**

Realizada la prueba de recorrido y evaluadas las evidencias allegadas, se evidenció que existen operaciones con la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC) que, a pesar de haber finalizado su ejecución, no han sido sometidas al procedimiento de liquidación contractual y que, además, persisten saldos a favor del Instituto que no han sido solicitados para su liberación, evidenciando así falencias en el cumplimiento de lo indicado en el *INSTRUCTIVO DE GIROS, PAGOS Y TERMINACIÓN DE OPERACIONES DE CONTRATO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA, CÓDIGO A-GFI-IN-003, VERSIÓN 02*, específicamente el numeral 9, “*TERMINACIÓN DE LAS OPERACIONES*”. Situación que puede estar originada en falta de seguimiento y control por parte del supervisor del contrato y/o debilidad en los controles, generando así riesgos relacionados con la falta de oportunidad en la liberación de saldos y en la liquidación de los contratos, así como, posibilidades de observaciones de entes externos de control.

**Detalle de la situación observada:**

En respuesta al Memorando interno No. **2025IE2906**, emitido por la Oficina de Control Interno, el proceso de Gestión Financiera, a través del Memorando No. **2025IE3058**, allegó un reporte en Formato Excel denominado “**SALDOS BOLSA MERCANTIL**” con corte al 31 de marzo de 2025.

Durante la inspección de la información de los contratos de comisión allí detallados, frente a la información publicada la plataforma SECOP II, se identificaron los siguientes casos representativos de contratos terminados, no liquidados, con saldos por liberar:


1. **CONTRATO No. 2227-2022**

**OBJETO:**

CONTRATAR LA SOCIEDAD COMISIONISTA MIEMBROS DE BOLSA QUE CELEBRARÁ EN EL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS - MCP - DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. - BMC - LA NEGOCIACIÓN O NEGOCIACIONES NECESARIAS PARA ADQUIRIR Y DISTRIBUIR BIENES DE ASEO PERSONAL PARA LOS NNAJ ASI COMO EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO LOCATIVO PARA LAS UPIS, SUBODEGAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL IDIPRON

**FECHA DE INICIO DE CONTRATO:**

7/09/2022

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	35 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

24/05/2023

A la fecha de la auditoría, ha transcurrido más de un (1) año desde la terminación del contrato sin que se evidencie en SECOP II, el acta de liquidación correspondiente, cómo se evidencia a continuación:



The screenshot shows the 'Identificación del contrato' page in SECOP II. It includes a navigation menu on the left with options like 'Información general', 'Condiciones', 'Bienes y servicios', etc. The main content area displays the following contract details:

- ID del contrato en SECOP: CD1.PCCNTR.3991942
- Versión del contrato: 5
- Estado del contrato: Terminado
- Fecha de generación del estado: 5/09/2022 9:40:13 AM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
- Número del contrato: 2227-2022
- Objeto del contrato: CONTRATAR LA SOCIEDAD COMISIONISTA MIEMBROS DE BOLSA QUE CELEBRARÁ EN EL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS - MCP - DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. - BMC - LA NEGOCIACIÓN O NEGOCIACIONES NECESARIAS PARA ADQUIRIR Y DISTRIBUIR BIENES DE ASEO PERSONAL PARA LOS NNAJ ASI COMO EL SUMINISTRO DE INSUMOS DE ASEO LOCATIVO PARA LAS UPIS, SUBDEGAS Y SEDES ADMINISTRATIVAS DEL IDIPRON
- Tipo de Contrato: Comisión
- ¿Asociado a otro contrato?: Sí - No
- Duración del contrato: 7 Meses
- Fecha de inicio de contrato: 7/09/2022 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)
- Fecha de terminación del contrato: 24/05/2023 12:00:00 PM (UTC-05:00 Bogotá, Lima, Quito)

**2. CONTRATO No. 1082-2023**

**OBJETO:**

*CONTRATAR LA SOCIEDAD COMISIONISTA MIEMBROS DE BOLSA QUE CELEBRARÁ EN EL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS - MCP - DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA S.A. - BMC - LA NEGOCIACIÓN O NEGOCIACIONES NECESARIAS PARA PRESTAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE ESPECIAL DENTRO Y/O FUERA DEL PERÍMETRO URBANO DE BOGOTÁ D.C. Y EL SERVICIO DE TRANSPORTE EN TAXI DENTRO DEL PERÍMETRO URBANO DE BOGOTÁ CON EL FIN DE APOYAR LAS ACTIVIDADES QUE EJECUTAN LOS PROYECTOS Y DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA NIÑEZ Y LA JUVENTUD.*


**FECHA DE INICIO DE CONTRATO:**

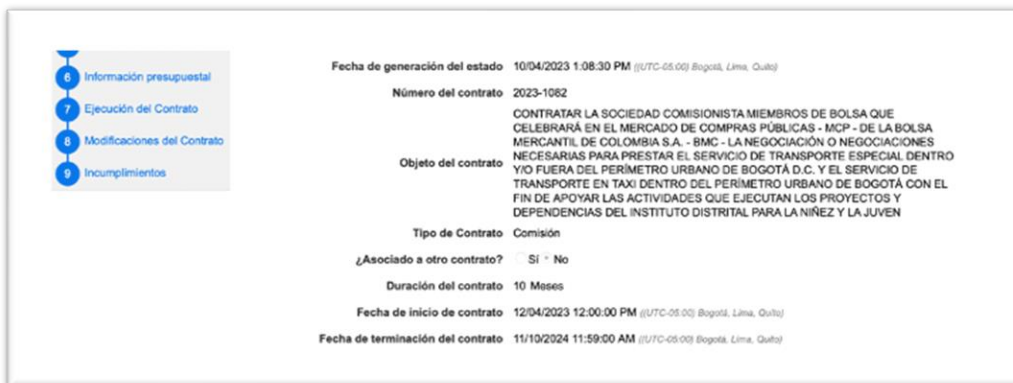
12/04/2023

**FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

11/10/2024

A la fecha de la auditoría, han transcurrido más de nueve (9) meses desde la terminación del contrato sin que se evidencie en SECOP II el acta de liquidación correspondiente, como se evidencia a continuación:

	<b>EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>S-EVG-FT-006</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>36 de 50</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>13/06/2024</b>



Esta situación confirma que los supervisores no están aplicando los controles de cierre y liquidación estipulados en sus propios procedimientos para las operaciones manejadas a través de la Bolsa Mercantil de Colombia.

Asimismo, esta situación no permite validar el cumplimiento del plan de Sostenibilidad Contable numeral 1.1.1 Bienes Muebles e Intangibles

TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES	PRIORIDAD	FECHA CUMPLIMIENTO	ENTREGA OPORTUNA ÁREA DE GESTIÓN	RESPONSABLE	AREAS INVOLUCRADAS
Reportes de información a la Gerencia Financiera	Efectuar la conciliación de saldos que dentro del proyecto hayan realizado giro por garantía a la Bolsa Mercantil de Colombia, cotejados con los entregados por Contabilidad.	Alta	Mensual	Primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente del período a reportar	Gerencia de Recursos Físicos y Supervisores de Contratos	Gerencia Recursos Físicos - Gerencia Financiera

Por consiguiente, en el recorrido se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de lo indicado en el **INSTRUCTIVO DE GIROS, PAGOS Y TERMINACIÓN DE OPERACIONES DE CONTRATO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA**, CÓDIGO A-GFI-IN-003, VERSIÓN 02, vigente desde el 04 de octubre de 2022 específicamente el numeral 9, “TERMINACIÓN DE LAS OPERACIONES” no se aportaron evidencias que permitieran validar la ejecución de las actividades 1 a la 5 de este, asimismo, de conformidad con lo detallado anteriormente se evidenció incumplimiento de lo definido en su numeral 6. *Realizar el procedimiento Liquidación Contractual A-GCO-PR-008.*

**Criterio:**

- **INSTRUCTIVO DE GIROS, PAGOS Y TERMINACIÓN DE OPERACIONES DE CONTRATO DE LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA, CÓDIGO A-GFI-IN-003, VERSIÓN 02**, vigente desde el 04 de octubre de 2022 específicamente el numeral 9, “TERMINACIÓN DE LAS OPERACIONES”
- **PROCEDIMIENTO DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL, CÓDIGO A-GCO-PR-008, VERSIÓN 07**, vigente desde el 04 de octubre de 2022.
- Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

**Posibles causas:** Situación que puede estar originada en falta de seguimiento y control por parte del supervisor del contrato y/o debilidad en los controles.

**Posible consecuencias o riesgo asociados:**


Riesgos relacionados con la falta de oportunidad en la liberación de saldos y en la liquidación de los contratos, así como, posibilidades de observaciones de entes externos de control.

**Recomendación 19**

Implementar controles de la gestión completa y oportuna de la liquidación de los contratos y liberación de los saldos de la bolsa mercantil. De igual manera, establecer un reporte de control mensual, generado conjuntamente por Contabilidad y el área supervisora, que identifique todas las operaciones de la BMC cuya ejecución haya finalizado y que estén pendientes de liquidación y revisión de saldos dando cumplimiento estricto a la totalidad de los pasos descritos en el numeral 9 del INSTRUCTIVO CÓDIGO A-GFI-IN-003.

**Hallazgo 20**

Realizada la prueba de recorrido y evaluadas las evidencias allegadas, se identificaron casos de convenios en los que la entidad perdió su competencia legal para liquidar contratos celebrados en el marco convenios y también de convenios, *lo que denota debilidad en el*


	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	37 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

*cumplimiento de lo establecido en el Instructivo SEGUIMIENTO FINANCIERO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS A-GFI-IN-009, VERSIÓN 4, NUMERAL 3.11 VIGENTE DESDE EL 04 DE OCTUBRE DE 2022, que obliga a “realizar la liquidación del mismo en los términos y tiempos previstos”. De forma no se cumple con lo dispuesto en la LEY 1150 DE 2007, ART. 11; situación que puede estar originada en la debilidad de los controles, generando riesgos asociados a que la entidad se obliga a que dichas liquidaciones deban ser resuelta por la vía judicial, así como posibilidad de observaciones de los entes externos de control.*

**Detalle de la situación observada:**

En respuesta al Memorando interno No. **2025IE3721**, emitido por la Oficina de Control Interno, el proceso de Gestión Financiera, a través del Memorando No. **2025IE3876**, allegó un reporte en Formato Excel denominado “**Contratos y convenios con pérdida de competencia para su liquidación**” con corte vigencia 2025.


Al verificar la información de los Convenios Interadministrativos allí detallados en la plataforma SECOP II, se identificó los siguientes casos representativos de contratos en el marco de convenios interadministrativos no liquidados con pérdida de competencia para su liquidación, así:

	<b>EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>S-EVG-FT-006</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>38 de 50</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>13/06/2024</b>

NUMERO CONTRATO	OBJETO	SALDO CONTABLE DEL CONTRATO O CONVENIO	FECHA DE TERMINACIÓN	FECHA PERDIDA DE COMPETENCIA PARA LIQUIDAR
20181339	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES DE APOYO A LA GESTION COMO OPERADORA DE BANOS PUBLICOS EN LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS EJECUTADOS POR EL IDIPRON	7.290.000	10/02/17	10/08/19
20191719	PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN VEHICULO TIPO CAMION, Y TRANSPORTE DE PERSONAL, MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS EN VEHICULO TIPO CAMIONETA EN EL MARCO DE LAS ACTIVIDADES DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 329/2019 SUSCRITO CON EL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMATICO (IDIGER) Y EL IDIPRON.	20.318.417	5/08/20	5/12/22
20201748	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO MANIPULADOR DE ALIMENTOS, PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO	807.520	15/02/21	15/08/23
20211590	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO MANIPULADOR DE ALIMENTOS, PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 5657 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NINEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7726 SUSCRITO CON SECRETARIA DISTRITAL DE MOVILIDAD Y EL IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7726.	50.470	11/07/22	11/01/25
20211473	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO MANIPULADOR DE ALIMENTOS, PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 5657 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NINEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7726.	2.069.270	29/06/22	29/12/24
20221106	PRESTAR SERVICIOS COMO OPERARIO DE MAQUINARIA A, PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO. 1699 /2021 SUSCRITO ENTRE LA SDA, EL FDL SAN CRISTOBAL, Y EL IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7726.	1.078.875	16/07/22	16/01/25
20212208	PRESTAR SERVICIOS COMO COORDINADOR, PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO 517 DE 2021 SUSCRITO ENTRE FDL KENNEDY Y EL IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7726	545.359	28/01/23	28/07/25
20221781	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO AUXILIAR DE CARGA, PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 4067 DE 2022, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NINEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7726	847.896	15/01/23	15/07/25
20211352	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO MANIPULADOR DE ALIMENTOS, PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 5657 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NINEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7726	1.891.890	30/07/22	30/01/25
20221030	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO MANIPULADOR DE ALIMENTOS, PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 5657 DE 2021, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL -SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NINEZ Y LA JUVENTUD -IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7726	403.760	19/07/22	19/01/25
20222333	PRESTAR SERVICIOS PERSONALES COMO MANIPULADOR DE ALIMENTOS, PARA LA EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO NO 4067 DE 2022, SUSCRITO ENTRE LA SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL - SDIS Y EL INSTITUTO DISTRITAL PARA LA PROTECCION DE LA NINEZ Y LA JUVENTUD - IDIPRON, EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSION 7726	847.896	16/01/23	16/07/25

En los anteriores casos A corte de esta evaluación, ha transcurrido más de treinta (30) meses que es el plazo máximo que tenía la entidad para ejercer su competencia de liquidación unilateral desde la finalización y/o terminación de los contratos celebrados en el marco de Convenios Interadministrativos detallados anteriormente.

No se encontró evidencia de que el profesional designado, conforme al instructivo *lo establecido en el Instructivo SEGUIMIENTO FINANCIERO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS A-GFI-IN-009, VERSIÓN 4, NUMERAL 3.11 VIGENTE DESDE EL 04 DE OCTUBRE DE 2022*, que obliga a “realizar la liquidación de este en los términos y tiempos previstos”. En efecto, no se cumple con lo dispuesto en la *LEY 1150 DE 2007, ART. 11*, provocando así que la entidad pierda su competencia legal para liquidar dichos contratos celebrados en el marco convenios mediante un acto administrativo, forzando a que su definición deba ser resuelta por la vía judicial.

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	39 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

**Criterio:**

- Instructivo *SEGUIMIENTO FINANCIERO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS A-GFI-IN-009*, VERSIÓN 4, NUMERAL 3.11 y 3.12, vigente desde el 04 de octubre de 2022.
- Ley 1150 DE 2007, Art. 11.

**Posibles causas:** debilidad de los controles.

**Posible consecuencias o riesgo asociados:** Riesgos asociados a que la entidad se obliga a que dichas liquidaciones deban ser resuelta por la vía judicial, así como posibilidad de observaciones de los entes externos de control.

**Recomendación 20.**

Implementar puntos de control que garanticen una gestión oportuna que evite la pérdida de competencia.

**7.3 RESPUESTAS DEL AUDITADO:**

**Hallazgo 1.**

**Réplica del proceso:** *En relación con lo señalado en el Hallazgo 1, es pertinente precisar que, de conformidad con lo establecido en el Manual para la Elaboración de Documentos S-SMG-MA-002, condición general No. 11, varios de los documentos que integran la plataforma documental del proceso de Gestión Financiera fueron revisados, actualizados y cargados en el sistema institucional durante las vigencias 2024 y 2025.*

*En este sentido, consideramos importante aclarar que no todos los documentos referidos en el hallazgo incumplen la condición general 11 mencionada, dado que gran parte de ellos ya se encuentran ajustados y vigentes en la plataforma documental.*

*La Gerencia Financiera, consciente de la importancia de la gestión documental, reafirma su compromiso permanente con la actualización, mantenimiento y mejora continua de dichos documentos, atendiendo tanto los lineamientos internos como los cambios normativos y tecnológicos que impactan el proceso.*


*Por lo anterior, las observaciones planteadas corresponden únicamente a documentos puntuales pendientes de homologación o ajuste, mas no a la totalidad de la plataforma documental gestionada por el proceso. A continuación, se presenta cuadro con documentos actualizados (...).*

**Análisis y respuesta de la replica:** Tras analizar la réplica, no se aportó información adicional que permita modificar la conclusión inicial. En lo referente a la necesidad de fortalecer el diseño de controles, la clasificación y descripción de actividades, la asignación de responsabilidades, la representación diagramática del proceso, los atributos de los registros, la categorización de puntos de control, entre otros aspectos que deben reflejarse de manera adecuada en los documentos del proceso, situaciones que se presentan en las versiones vigentes de los documentos relacionados en el detalle de situación observada y que deben gestionarse en plan de mejoramiento, a fin de lograr su alineación con los lineamientos establecidos en el manual para la elaboración de documentos.

**Hallazgo 2.**

**Réplica del proceso:** *En atención al hallazgo señalado, se informa que la Oficina Asesora de Planeación avaló, mediante correo electrónico de fecha 30 de mayo de 2025, los ajustes realizados a los indicadores del proceso de Gestión Financiera, en concordancia con lo dispuesto en el Manual para la Formulación, Monitoreo y Seguimiento de Indicadores.*

*En dicha comunicación, la profesional responsable Ingrid Catalina Ardila informó que los ajustes fueron efectuados y adjuntó el documento editable que contiene los indicadores formalizados.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	40 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

*De igual manera, se confirma que los indicadores actualizados ya fueron incorporados al tablero de control institucional, asegurando su disponibilidad para el seguimiento y evaluación continua del proceso.*

*Este ajuste garantiza la pertinencia y confiabilidad de la información utilizada para la medición de la gestión financiera, fortaleciendo el control interno y la toma de decisiones. Anexo 1 y Anexo 2.*

**Análisis y respuesta de la replica:** Analizada la réplica, no se presentó información adicional que permita modificar la conclusión inicial. Se mantienen las observaciones relacionadas con las inconsistencias detectadas entre el tipo de indicador y su formulación, así como las discrepancias entre las evidencias aportadas y los datos reportados.

### Hallazgo 3.

**Réplica del proceso:** (...) *En este sentido, la permanencia de dicho instructivo en la plataforma documental no resultará pertinente ni funcional, por lo cual su obsolescencia constituye un ajuste técnico necesario dentro del esquema actualizado de gestión financiera*

**Análisis y respuesta de la replica:** Analizada la réplica presentada por el proceso, se concluye que, este confirma lo observado, por consiguiente, se ratifica el hallazgo.

### Hallazgo 4.

**Réplica del proceso:** *En atención al hallazgo identificado, se informa que el 2 de julio de 2025 se llevó a cabo una reunión de trabajo con la profesional Marlys Uribe de la Oficina Asesora de Planeación, en la cual se adelantó la revisión y formulación de los riesgos de gestión, con el propósito de garantizar un adecuado reporte de las materializaciones de riesgo y dar cumplimiento a lo establecido en la normatividad interna en materia de gestión de dichos eventos.*

*Como soporte y para asegurar la debida trazabilidad, se adjunta el acta correspondiente a la reunión (Anexo 3), con lo cual se responde al requerimiento de seguimiento señalado en el hallazgo reportado.*

**Análisis y respuesta de la replica:** Analizada la réplica, se concluye que, este confirma lo observado y no se aportó evidencia adicional que permita conclusión diferente. Por lo anterior, se ratifica el hallazgo.

### Hallazgo 5

**Réplica del proceso:** *En atención a la recomendación realizada, se informa que esta será atendida y, en consecuencia, se procederá a la actualización del Procedimiento A-GFI-PR-020, con el fin de garantizar su coherencia con la operación vigente.*


*De igual forma, se implementarán los mecanismos que aseguren la vigencia, oportunidad y trazabilidad de los registros derivados de la revisión de usuarios y perfiles, preservando en todo momento su integridad, pertinencia y confiabilidad.*

**Análisis y respuesta de la replica:** Realizado el análisis de la réplica, se concluye que el proceso está confirmando la situación observada, por lo cual se mantiene el hallazgo para que se gestione la actualización del Procedimiento A-GFI-PR-020 "Solicitud de Creación y Control de Usuarios – Sistemas Financieros".

### Hallazgo 6.

**Réplica del proceso:** *Se acoge la recomendación y, en consecuencia, se solicitará a la Oficina Asesora de Planeación la realización de una reunión con el fin de ajustar la acción PAI-2025-117, incorporando una meta cuantificable que permita fortalecer su medición y seguimiento.*

**Análisis y respuesta de la replica:** Según lo indicado en la réplica, el proceso confirma lo observado y no se aportó evidencia adicional que permita conclusión diferente. Por lo anterior, se ratifica el hallazgo.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	41 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

#### Hallazgo 7.

**Réplica del proceso:** Se tomará la recomendación realizada, procediendo a la actualización del procedimiento A-GFI-PR-016, dentro de la cual se incluirá como actividad la realización mensual de una reunión con el Equipo de consolidación de estímulo de corresponsabilidad – convenios Distrito Joven. En dichas reuniones se verificará el estado de los saldos correspondientes a la depuración de acreedores beneficiarios de estímulo de corresponsabilidad que cuenten con más de 180 días sin reclamar los recursos. A partir de esta verificación, se adelantará el acto administrativo que autorice el reintegro de los recursos al presupuesto de la Entidad o a la Secretaría Distrital de Hacienda, según la naturaleza de los mismos.

**Análisis y respuesta de la replica:** En la réplica presentada el proceso confirma lo observado. Por lo anterior, se ratifica el hallazgo.

#### Hallazgo 8.

**Réplica del proceso:** Con respecto a la recomendación formulada, se precisa que la parametrización del sistema se realiza desde la Gerencia de Recursos Físicos en el aplicativo SICAPITAL-SAE SAI (ver Anexo 4 y Anexo 5). El resumen por agrupación es remitido por dicha Gerencia a la Gerencia Financiera – Contabilidad, con el fin de efectuar los registros contables correspondientes, los cuales son objeto de validación y conciliación mensual, junto con las depreciaciones acumuladas de los elementos que son reclasificados, trasladados o dados de baja.

Adicionalmente, de manera mensual, desde la Gerencia Financiera – Contabilidad se remite un memorando con los cuadros resumen de Propiedad, Planta y Equipo, así como de la depreciación de los bienes muebles, lo que permite corroborar la información registrada y mantener un control oportuno y transparente sobre los saldos.

De esta forma, se asegura que no existan diferencias entre los saldos de depreciación de bienes muebles reportados en los estados financieros y los administrados por la Gerencia de Recursos Físicos, garantizando consistencia y confiabilidad en la información contable.

**Análisis y respuesta de la replica:** En la réplica presentada por el proceso, no se aportó evidencia adicional que permita conclusión diferente a la inicial. Por lo anterior, se ratifica el hallazgo.


#### Hallazgo 9

**Réplica del proceso:** Con respecto a la recomendación del Hallazgo 9, se aclara que la asignación de usuarios en el aplicativo Sysman se encuentra debidamente documentada en el Procedimiento A-GFI-PR-020 “Solicitud de creación y control de usuarios sistemas financieros”, el cual fue actualizado el 12 de marzo de 2025 y se encuentra vigente.

Este procedimiento establece la aplicación del principio de mínimo privilegio, entendido como la práctica de otorgar a cada usuario exclusivamente los permisos estrictamente necesarios para el desempeño de sus funciones, reduciendo riesgos de acceso indebido a información sensible.

En la actividad No. 4 del procedimiento se evidencia que es responsabilidad del Gerente Financiero la autorización de los permisos y el envío de las solicitudes de asignación de usuarios y roles, lo cual garantiza control jerárquico y trazabilidad en la administración de accesos.

De igual manera, se precisa que la creación y modificación de terceros corresponde únicamente al área de Presupuesto, en virtud de sus funciones, lo que implica que dicho equipo requiere acceso a datos personales de funcionarios y contratistas para el cargue en el aplicativo. En consecuencia, ni el área de Contabilidad, ni Tesorería, ni sus funcionarios o contratistas de apoyo tienen acceso a dicha funcionalidad, ni pueden visualizar la información asociada a la creación de terceros.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unibital para la Protección de la Vejez y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	42 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

*Por otra parte, es importante puntualizar que la Oficina de Tecnologías de la Información manifestó que las imágenes incluidas en el informe de auditoría fueron presentadas únicamente con carácter informativo respecto al tema de contabilidad, y que las mismas no correspondían a usuarios activos filtrados en el sistema. En tal sentido, los únicos usuarios con acceso a la creación y modificación de terceros son, conforme a la norma y el procedimiento vigente, los funcionarios del área de Presupuesto.*

**Análisis y respuesta de la replica:** Analizada la réplica presentada, se concluye que no se aportó información adicional y las actividades referenciadas del procedimiento referenciadas por el proceso no se pudieron validar por la no presentación de los registros. Adicionalmente, se constató durante el recorrido que varios usuarios de las áreas de contabilidad y presupuesto mantienen permisos de lectura y escritura que dada su función no es claro que sea necesario consultar; en la réplica del proceso no se aporta evidencias suficientes que permitan modificar la observación inicial, por lo que el hallazgo se mantiene en los términos planteados.

#### Hallazgo 10.


**Réplica del proceso:** *Con respecto a la recomendación formulada, se informa que se realizarán mesas de trabajo anuales conjuntas entre la Gerencia Financiera y la Gerencia de Talento Humano, con el fin de adelantar la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar. Lo anterior obedece a que, mientras la Gerencia Financiera dispone de la información consolidada por EPS en el caso de las incapacidades, corresponde a la Gerencia de Talento Humano el conocimiento detallado y específico de dicha información, lo que permite complementar y validar el análisis requerido para la adecuada determinación del deterioro. De esta manera, se asegura la integralidad y confiabilidad en el cálculo, dando cumplimiento a la recomendación del hallazgo y fortaleciendo la gestión contable y financiera.*

**Análisis y respuesta de la replica:** Analizada la réplica presentada, el proceso confirma lo observado e indica que atenderá la recomendación. Por lo anterior, se mantiene el hallazgo, a efectos de que se gestione mediante la formulación del plan de mejoramiento correspondiente.

#### Hallazgo 11

**Réplica del proceso:** *En atención al hallazgo identificado de la conciliación de la Propiedad, Planta y Equipo, y debido a que es responsabilidad de la Gerencia de Recursos Físicos, se radicó memorando con radicado 2025IE4350, frente al cual dicha gerencia emitió respuesta.*

*Al respecto a la diferencia presentada en la depreciación del predio denominado Centro de Acopio san Blas - Economato, Dicha diferencia de \$5.337.974.00, debido a que, por error al remitir la información en respuesta al requerimiento de control interno, se adjuntó un cuadro desactualizado y no se envió el ultimo después de la conciliación que se efectuó con el área de contabilidad en día 20 de diciembre de 2024, la cual se adjunta con sus anexos, pero se observa que el formato No. A-GAMB-FT-020 - IDENTIFICACION DE INDICIOS DE DETERIORO Y VIDA UTIL DE BIENES INMUEBLES, que se adjuntó en la información remitida para esta auditoria el valor de la depreciación acumulada del predio en referencia coincide con el reportado por Contabilidad y el calculado en la Gerencia de Recursos Físicos y que esta adjunto al acta correspondiente y formato de Indicios de deterioro adjuntado a la respuesta citada el valor de la Depreciación acumulada corresponde al valor correcto y que coincide con el valor reportado por Contabilidad, anexo al acta de conciliación correspondiente. Valor reportado en el cuadro enviado por error \$ \$709.950.552,00 Valor real y verificado en el acta de conciliación realizada con Contabilidad en el mes de Diciembre de 2024, con el formato o cuadro comparativo adjunto \$704.612.578.00, valor que coincide con el reportado en el formato No. A-GAMB-FT-020 - IDENTIFICACION DE INDICIOS DE DETERIORO Y VIDA UTIL DE BIENES INMUEBLES. Es de anotar que si se realiza conciliación de la Depreciación acumulada calculada para todos los predios de IDIPRON (edificación, Terreno y Anexos), como consta en el acta de reunión efectuada con Contabilidad el Día 20 de diciembre de 2024. Se adjunta copia del acta de reunión efectuada el Día 20 de diciembre de 2024 Copia del Formato No. A-GAMB-*

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	43 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

*FT-020 - IDENTIFICACION DE INDICIOS DE DETERIORO Y VIDA UTIL DE BIENES INMUEBLES diligenciado para el Predio Centro de Acopio san Blas – Economato Edificación el cual se adjuntan (Anexo 6 y Anexo 7) CÓD: A-GDO-FT-013 VR.11 – 04/10/2022 Por otro lado, se radicó memorando con número 2025IE4362 por hallazgo de las conciliaciones de incapacidades por cobrar a las EPS, entre el área de Contabilidad y la Gerencia del Talento Humano al cual dicha dependencia dio respuesta mediante memorando 2025IE4380. Anexo 8 Se aclara que, en atención a la solicitud de información No. 1, específicamente en la respuesta No. 26, se anexaron las actas de las reuniones de conciliación adelantadas entre la Gerencia Financiera y la Gerencia de Talento Humano, tal como se evidencia en el soporte documental y en el pantallazo correspondiente. Con ello se acredita que la información requerida ya había sido remitida oportunamente, en el marco del proceso de auditoría, y que las reuniones de conciliación fueron debidamente registradas y formalizadas para efectos de trazabilidad. (Anexo 9, Anexo 10 y Anexo 11).*

**Análisis y respuesta de la replica:** Tras el análisis de la réplica presentada, el proceso reconoce errores en la información entregada, lo cual puede distorsionar no solo resultados de las evaluaciones internas como esta, sino también podrían impactar en las evaluaciones de entes externos; Por otra parte, en lo que corresponde a las conciliaciones que refiere el proceso, se evidencia que son actas de seguimiento entre la Gerencia del Talento Humano y la Tesorería, pero no corresponden a la conciliación entre el área de Contabilidad y la Gerencia del Talento Humano. Por lo anterior y con el objetivo de que se implementen las mejoras pertinentes, se ratifica el hallazgo.

#### Hallazgo 12

**Réplica del proceso:** *En atención al hallazgo relacionado con la falta de actualización de los activos contingentes reportados por la Gerencia Financiera, se reconoce que se identificaron procesos judiciales (civiles, administrativos, disciplinarios y sancionatorios contractuales) que no reflejan información actualizada, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Sostenibilidad Contable, específicamente en el numeral 6.1, corresponde a la Oficina Jurídica reportar a la Gerencia Financiera – Gestión de Contabilidad la información actualizada sobre los procesos judiciales que involucran al IDIPRON, tanto en calidad de demandante como de demandado. Este reporte debe incluir las pretensiones de cada proceso y debe realizarse de forma trimestral, con el fin de reflejar adecuadamente su impacto en los estados financieros y permitir su registro en el Sistema de Información de Procesos Judiciales (SIPROJWEB). CÓD: A-GDO-FT-013 VR.11 – 04/10/2022 Por lo tanto, Gerencia Financiera depende directamente del insumo que proporcione la Oficina Jurídica para mantener actualizado el SIPROJ. La actualización se realizará en la medida en que dicha oficina remita la información correspondiente. (...)*

**Análisis y respuesta de la replica:** En la réplica presentada por el proceso, se confirma lo observado. Por lo anterior, se mantiene el hallazgo.


#### Hallazgo 13

**Réplica del proceso:** *En atención al hallazgo identificado, se informa que se radicó memorando dirigido a Recursos Físicos bajo el radicado 2025IE4352, al cual dicha gerencia dio respuesta mediante memorando 2025IE4379, el cual se adjunta como (Anexo 12) CÓD: A-GDO-FT-013 VR.11 – 04/10/2022 En relación con el hallazgo identificado sobre la existencia de saldos en la cuenta de Gastos Pagados por Anticipado – Peajes, con antigüedades que oscilan entre tres meses y cinco años, sin evidencia de acciones de legalización o depuración, la Gerencia Financiera – Contabilidad reconoce la situación y agradece la observación realizada. (...)*

**Análisis y respuesta de la replica:** Analizada la réplica, se concluye que el proceso confirma lo observado. Por lo anterior, se ratifica el hallazgo.

#### Hallazgo 14

**Réplica del proceso:** *Frente a los actos administrativos correspondientes a los Acuerdos 02 y 09 del 2024, estos son revisados por la Secretaría Distrital de Hacienda y forman parte del Decreto Distrital; es de notar que los Acuerdos de la Junta Directiva no están aprobando, sino están emitiendo un concepto favorable para el trámite de reducción que*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	44 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

*aprueba el Alcalde Mayor por Decreto y es registrado directamente en el sistema de información de presupuesto –BOGDATA por la Secretaria de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto (...)*

**Análisis y respuesta de la replica:** Tras el análisis de la réplica presentada por el proceso, no se aportó evidencia adicional que permita conclusión diferente, frente a los actos administrativos que no contemplan la reducción en los ingresos lo cual incumple los criterios identificados en el hallazgo. En efecto, se ratifica el hallazgo, para que se formulen acciones de mejora que prevengan que se presenten en el futuro estas situaciones.

#### Hallazgo 15

**Réplica del proceso:** (...) Adicionalmente, en la Circular 02 del 16 enero de 2025 de la secretaria general se dan los lineamientos para la solicitud de expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y Certificados de Registro Presupuestal CRP. Se realizará la actualización necesaria al procedimiento de tramites de CDP.

*En relación con los soportes de las 13 solicitudes de anulación de CDP se informa que la mayoría de esas anulaciones se realizaron por inconvenientes en el momento de subir a la plataforma BOGDATA, por errores involuntarios y por solicitudes de los Gerentes del proyecto; como soporte de la anulación se remitió en el momento que lo requirieron el comprobante de anulación de SYSMAN con los soportes adjunto a través del correo el día 23 julio de 2025. Es de resaltar que el aplicativo BOGDATA no permite imprimir documento de anulación, pero si tiene un reporte de anulaciones en excel donde se evidencia la fecha y el motivo por el cual se realizó la anulación y/o liberación.*

**Análisis y respuesta de la replica:** Analizada la réplica presentada por el proceso, se concluye que el proceso confirma lo observado frente a la desactualización del procedimiento que se evaluó y la falta de registros, no se aportaron evidencias que permitan conclusión diferente. Por lo anterior, se ratifica el hallazgo.

#### Hallazgo 16


**Réplica del proceso:** Con el fin de dar claridad al proceso de trámite de CRP, el cual inicia en el momento en que la Gerencia de contratación a través del correo electrónico allega al correo de presupuesto@idipron.gov.co la solicitud de CRP debidamente diligenciada y firmada por los abogados autorizados, los requerimientos se tramitan según el orden de llegada y se inicia proceso con la descarga de la información en el SECOP y la minuta contractual o los documentos que sean necesarios para corroborar la información del trámite. Actualmente en Gestión presupuestal hay dos filtros el primero es el profesional o técnico que con los documentos verifica la información y realiza el documento CRP en el aplicativo SYSMAN, y el segundo filtro es revisado por un profesional o técnico que da el aval para subir a la plataforma BOGDATA y termina el proceso con la verificación, autorización y firma del documento.

*Adicionalmente, en la Circular 02 del 16 enero de 2025 de la Secretaria General se dan los lineamientos para la solicitud de expedición de Certificados de Disponibilidad Presupuestal CDP y Certificados de Registro Presupuestal CRP, donde en el numeral 2 de la circular menciona: (...)*

**Análisis y respuesta de la replica:** Tras el análisis de la réplica presentada por el proceso, no se aportó evidencia adicional que permita concluir que el procedimiento evaluado en el recorrido se esté cumpliendo, tampoco se pudo validar que se encuentra actualizado conforme a la operación. Por lo anterior, se ratifica el hallazgo.

#### Hallazgo 17

**Réplica del proceso:** A partir del detalle de la situación observada en lo que relaciona las diferencias en los compromisos en los meses de septiembre a diciembre se verifican con los cierres correspondientes a los meses anteriormente mencionado y se evidencia que en su momento se realizó los cierres correspondientes y se subsano en SYMAN sin presentar diferencias ver imagen 1 (conciliación cierre mes septiembre 2024), razón por la cual se dirigirá la solicitud a sistemas para que corran proceso de mantenimiento cuadro de saldos,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unibank para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	45 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

*con el fin de que se actualicen los saldos del informe de ejecución teniendo en cuenta las anulaciones que se presentaron. Se adjuntan de nuevo las ejecuciones después del proceso de cuadro de saldos que se solicitó el día de ayer. (...)*

**Análisis y respuesta de la replica:** Tras el análisis de la réplica presentada por el proceso, se concluye que el proceso confirma lo observado. Por lo anterior, se ratifica el hallazgo.

#### Hallazgo 18

**Réplica del proceso:** “(...) En atención al hallazgo identificado respecto a la actualización del normograma del proceso, se informa que desde la Gerencia Financiera ya se está realizando la revisión y actualización del mismo, con el fin de asegurar que compile la normativa aplicable vigente y cumpla con lo establecido en los manuales internos correspondientes.

*Por lo anterior, se toma la recomendación dada y se continuará con el seguimiento a la finalización de la actualización, garantizando que el normograma refleje las disposiciones vigentes y fortalezca la operación del proceso. (...)*”

**Análisis y respuesta de la replica:** Analizada la réplica se concluye que el proceso confirma lo observado y no se aportó evidencia adicional que permita conclusión diferente. Por lo anterior, se ratifica el hallazgo.

#### Hallazgo 19

**Réplica del proceso:** “(...) En atención al hallazgo identificado, se informa que se radicó memorando dirigido a gerencia de contratación bajo el radicado 2025IE4351, al cual dicha gerencia dio respuesta mediante memorando 2025EI4381, el cual se adjunta como (Anexo 24 y Anexo 25)

*Se precisa que la Gerencia de Contratación, previo a la liquidación de convenios o contratos tramitados a través de la Bolsa Mercantil, debe realizar la validación de los saldos contables, en concordancia con lo establecido en el Manual de Políticas Contables.*

*Para tal fin, desde la Gerencia Financiera se han remitido correos electrónicos a los supervisores previamente designados, informando los saldos correspondientes y dejando trazabilidad de la comunicación.*

*Asimismo, dicha información fue socializada ante la Alta Dirección en el marco del Comité de Sostenibilidad Contable, evidenciando que el proceso cuenta con los debidos soportes y seguimiento institucional. (...)*”


**Análisis y respuesta de la replica:** Tras el análisis de la réplica presentada por el proceso, no se aportó evidencia adicional que permita conclusión diferente. Por lo anterior, se mantiene el hallazgo, para que se formulen en plan de mejoramiento las acciones pertinentes.

#### Hallazgo 20

**Réplica del proceso:** “(...) En atención al hallazgo identificado, y teniendo en cuenta que la responsabilidad de la Gerencia Financiera radica en el registro oportuno de los movimientos contables que le son reportados, se elevó consulta sobre el estado de los convenios interadministrativos a la Subdirección de Oportunidades.

*No obstante, dado que dicha gestión corresponde a la Gerencia de Recursos Físicos, se procedió a radicar el memorando con número 2025IE4349, frente al cual la mencionada gerencia emitió respuesta mediante correo electrónico, (Anexo 26).*

*En lo que respecta a la recomendación formulada, se informa que la Gerencia Financiera cuenta con el Procedimiento A-GFI-PR-017 “Seguimiento a la ejecución presupuestal,*

	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSIÓN	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	46 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

*reservas y pasivos de los proyectos de inversión”, el cual fue actualizado el 23 de julio de 2025 y se encuentra vigente.*

*Dicho procedimiento contempla un conjunto de acciones orientadas al seguimiento financiero de las reservas y pasivos presupuestales, así como a la emisión de alertas a los gerentes de proyectos de inversión respecto a la posible pérdida de competencia, garantizando oportunidad en la gestión y control en la administración de los recursos. (...)*

**Análisis y respuesta de la réplica:** Tras el análisis de la réplica presentada por el proceso, no se aportó evidencia adicional que permita conclusión diferente; no se identificó en la réplica soportes de los casos en los que la entidad perdió su competencia legal para liquidar, tampoco se pudo concluir el cumplimiento de lo establecido en el Instructivo SEGUIMIENTO FINANCIERO A CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS A-GFI-IN-009, VERSIÓN 4. Por lo anterior, se ratifica el hallazgo.

#### 7.4. OPORTUNIDADES DE MEJORA:

##### Oportunidad de mejora 1.

Durante la evaluación de posibles materializaciones de riesgos se identificó para el caso del riesgo de gestión No. 2: *incumplimiento en la presentación o reporte de la información financiera del Instituto en las fechas programadas por los entes de control financiero debido a inconsistencias y/o falta de información suministradas oportunamente por las dependencias*; si bien no se evidenció incumplimiento ni afectación reputacional para la entidad; si se pudo observar que se presentaron incidentes de reportes errados, por lo que es necesario fortalecer los controles de este riesgo, para prevenir que se presente la materialización.

##### Detalle de la situación observada:

En indagación realizada a través de la pregunta: Informe si para el periodo 2024 y I trimestre de 2025, se ha presentado incumplimiento en la presentación o reporte de la información financiera del Instituto en las fechas programadas por los entes de control financiero, debido a inconsistencias y/o falta de información suministradas oportunamente por las dependencias. Se pudo establecer en la respuesta allegada por el proceso que en lo que tiene que ver con la presentación y reportes de los Estados Financieros y anexos requeridos por los Entes de control (SHD y CGN) se han presentado y validado en las fechas establecidas en la normativa de cada periodo, no obstante, frente a los reportes del aplicativo SIVICOF se evidencia dos hallazgos por inconsistencias en la información correspondientes a la vigencia 2024 y una solicitud de reapertura tramitada en 2025, de lo que se puede concluir que se presentaron incidentes inconsistencias en el reporte de información, por lo que es necesario fortalecer los controles de este riesgo, para prevenir que se presente la materialización.

##### Recomendación 21


Resulta imperativo, que se revisen los controles de este riesgo y se fortalezcan, a efectos de que se mitigue la inconsistencia de la información a reportar, dado que, se pueden provocar situaciones de incumplimiento normativo por controles débiles, así como la materialización de este riesgo.

##### Oportunidad de mejora 2.

Evaluado el cumplimiento del PROTOCOLO DE SEGURIDAD TESORERÍA A-GFI-DI-001, se evidencio que actividades como la entrega de tarjetas prepagadas y solicitudes pago con Cheque de Gerencia por medio de hoja de seguridad no se continuarán ejecutando, en efecto, se identifica la necesidad de actualización del documento interno, a efectos de garantizar la vigencia, consistencia y funcionalidad de este.

##### Detalle de la situación observada:

En indagación realizada a través de la pregunta: *Remitir relación y copia digital de los oficios (Oficio A-GDO-FT-016) con asunto hoja de seguridad, enviados para la realización de pagos con cheques de gerencia, Para el periodo 2024 y I trimestre de 2025.* El proceso respondió: *Se remiten solicitudes pago con Cheque de Gerencia por medio de hoja de seguridad del banco Davivienda de enero 2024 a marzo 2024, Solicitud Cheque de*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	47 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

gerencia del Banco Bancolombia del mes de abril del 2024 y desde abril no fueron solicitadas más hojas de seguridad para pago con cheque de gerencia por cuanto desde el mes de mayo del 2024 se generaban cheques de pago desde el portal bancario de Bancolombia, también cabe recalcar que desde el mes de marzo del 2025 los pagos con cheque son realizados mediante la Cuenta Única Distrital.

En efecto, actividades como las solicitudes pago con Cheque de Gerencia por medio de hoja de seguridad y entrega de tarjetas prepagadas no se continuarán ejecutando por la implementación de la Cuenta Única Distrital, lo que deriva en la necesidad de actualizar el PROTOCOLO DE SEGURIDAD TESORERÍA A-GFI-DI-001.

#### Recomendación 22

Se identifica la necesidad de que el proceso de Gestión Financiera actualice el PROTOCOLO DE SEGURIDAD TESORERÍA A-GFI-DI-001 en concordancia con la realidad actual

#### Oportunidad de mejora 3.

En la revisión de los informes que respaldan la revisión de indicios de deterioro y verificación de vidas útiles remanentes de los elementos de Propiedad, Planta y Equipo, se evidenció la utilización de una misma foto, para ilustrar el estado físico de varios elementos del mismo grupo, lo cual impacta en la legitimidad de los informes.

#### Detalle de la situación observada:

Revisados los informes de identificación de indicios de deterioro y verificación de vidas útiles remanente de la Propiedad, Planta y Equipo del IDIPRON, se encontró que, para la ilustración del estado físico de los bienes evaluados, se utiliza una misma foto, así:

Bus Modelo 2013, Placa OCK-358; Bus Modelo 2013, Placa OCK-357;  
Bus Modelo 2013, Placa OCK-355 y Bus Modelo 2013, Placa OCK-354

Datacenter Calle 63, Placa 642605 y Datacenter Calle 63, Placa 642666  
Datacenter Calle 63, Placa 643299 y Datacenter Calle 63, Placa 643300

#### Recomendación 23


Es indispensable que, la información consignada en los informes elaborados por las áreas generadoras de información, reflejen la realidad y a las circunstancias y elementos evaluados, con el propósito de mantener la objetividad y blindar la legitimidad de dicha información, para evitar interpretaciones o posibilidades de juicios errados.

### 7.5. EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD DE PLANES DE MEJORAMIENTO INTERNOS:


Es importante precisar que la Oficina de Control Interno, emite un dictamen sobre el estado de los planes de mejoramiento internos, realizando un análisis de las acciones implementadas por el proceso y así determinar su efectividad.

En consideración con lo anterior, se evidencio que a la fecha de apertura de la auditoria y en concordancia con el seguimiento realizado al plan de mejoramiento GF, con corte al primer trimestre de 2025, el proceso registraba un total de dos (16) acciones registradas en el Tablero Control con el siguiente estado: nueve (9) abierta y siete (7) Cerradas, dadas estas condiciones, se evaluó para estas últimas su efectividad, validando si la situación que había sido objeto de hallazgo persiste, caso en el que la actividad de mejoramiento se establecerá como NO EFECTIVA, en el caso contrario la actividad se evaluará como EFECTIVA.

VIGENCIA DEL PLAN	HALLAZGO/ SITUACION IDENTIFICADA	ESTADO	EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD
	Se observa que el inventario de bienes muebles presenta diferencias en la depreciación acumulada al 31 de diciembre del 2021, frente al cálculo efectuado por el auditor, en 4 elementos; este cálculo fue realizado utilizando los criterios contenidos en el inventario suministrado por el auditado, tales como: valor	Cerrado	NO EFECTIVA

	<b>EVALUACIÓN A LA GESTIÓN</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>S-EVG-FT-006</b>
		<b>VERSIÓN</b>	<b>07</b>
	<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	<b>PÁGINA:</b>	<b>48 de 50</b>
		<b>VIGENTE DESDE</b>	<b>13/06/2024</b>

<b>VIGENCIA DEL PLAN</b>	<b>HALLAZGO/ SITUACION IDENTIFICADA</b>	<b>ESTADO</b>	<b>EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD</b>
PMAI-2022-043	depreciable, vida útil depreciable, en meses y vida útil consumida, en meses. Lo anterior denota falencias en el cumplimiento de la POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO: BIENES MUEBLES, 2.5.3. Medición Posterior a) Depreciación "En el Instituto, se utilizará el método de depreciación lineal, ya que es el método que, a juicio de la entidad, refleja de mejor manera el patrón de consumo esperado de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio de los bienes, en la medida que dicho patrón tiende a ser constante a través del tiempo, y no está en función de unidades producidas o exhibe un comportamiento decreciente" y B) Vidas útiles estimadas "Las vidas útiles estimadas deberán aplicarse de manera uniforme para todos los elementos que hagan parte de una determinada categoría. Sin embargo, si se presentan situaciones especiales en las cuales, por las características particulares de un elemento o un conjunto de ellos es adecuado estimar la vida útil de forma diferente a la de su categoría, podrá hacerse previa aprobación del Comité de Inventarios; dicha situación se revelará en los Estados Financieros". Esta deficiencia puede estar causada por debilidades en la identificación y aplicación en la depreciación lineal al inventario del Instituto y/o de la herramienta informática utilizada para los cálculos o en su parametrización, generando riesgos asociados a la inexactitud en los valores reales de los bienes de la entidad.		
PMAI-2022-044	Se observa, en el inventario de bienes muebles a 31 de diciembre del 2021, que, no se revisó o recalculó la vida útil remanente de los elementos que componen este rubro, considerando las expectativas de uso, soportadas en inspecciones y conceptos técnicos, que tampoco se realizaron, especialmente para 187 elementos que presentan, a esa fecha, una vida útil remanente igual a 12 meses. Esta situación observada denota falencias en el cumplimiento de la POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO: BIENES MUEBLES, 2.5.3. Medición Posterior, Literal C) Valor Residual... "El método de depreciación, la vida útil y el valor residual serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existiera un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio, registrando el efecto a partir del periodo contable en el cual se efectuó el cambio, de conformidad con la política de cambios en las estimaciones contables y corrección de errores". Esta omisión evidencia falta de seguimiento a los estimativos que determinan la adecuada relación entre la obtención de beneficios y el sacrificio económico de la depreciación, generando riesgos asociados a errores en estado de conservación y expectativas de uso de los bienes.	Cerrado	EFFECTIVA
PMAI-2022-045	Se observa, en el inventario de bienes muebles a 31 de diciembre del 2021, que, no se revisó o recalculó la vida útil remanente de los elementos que componen este rubro, considerando las expectativas de uso, soportadas en inspecciones y conceptos técnicos, que tampoco se realizaron, especialmente para 187 elementos que presentan, a esa fecha, una vida útil remanente igual a 12 meses. Esta situación observada denota falencias en el cumplimiento de la POLÍTICA CONTABLE DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO: BIENES MUEBLES, 2.5.3. Medición Posterior, Literal C) Valor Residual... "El método de depreciación, la vida útil y el valor residual serán revisados, como mínimo, al término de cada periodo contable y si existiera un cambio significativo en estas variables, se ajustarán para reflejar el nuevo patrón de consumo de los beneficios económicos futuros o del potencial de servicio, registrando el efecto a partir del periodo contable en el cual se efectuó el cambio, de conformidad con la política de cambios en las estimaciones contables y corrección de errores". Esta omisión evidencia falta de seguimiento a los estimativos que determinan la adecuada relación entre la obtención de beneficios y el sacrificio económico de la depreciación, generando riesgos asociados a errores en estado de conservación y expectativas de uso de los bienes.	Cerrado	EFFECTIVA
PMAI-2022-046	Se observan omisiones en la etapa de reconocimiento de Activos, se identificó que, con corte a diciembre 31 de 2019, no fueron incorporados al activo, como lo establece la Política contable de Propiedad Planta y Equipo- Inmuebles, la cual se basa en la política transversal expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad –DDC, aplicable para entidades de gobierno. Contraviene la Ley 87 de 1993, art. 2 inciso e); así como lo contemplado en el numeral 3.2.13 "Actualización de los valores" de la Resolución 193 de 2016, lo que puede estar causado por indisponibilidad o demoras en el registro de información de los activos, situación que genera el riesgo de incurrir en una representación no fiel de la situación financiera del Instituto, cualidad básica de la información establecida en el Marco Conceptual del Régimen Contable Público vigente aplicable al IDIPRON.	Cerrado	EFFECTIVA
PMAI-2022-047	Se observan omisiones en la etapa de reconocimiento de Activos, se identificó que, con corte a diciembre 31 de 2019, no fueron incorporados al activo, como lo establece la Política contable de Propiedad Planta y Equipo- Inmuebles, la cual se basa en la política transversal expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad –DDC, aplicable para entidades de gobierno. Contraviene la Ley 87 de 1993, art. 2 inciso e); así como lo contemplado en el numeral 3.2.13 "Actualización de los valores" de la Resolución 193 de 2016, lo que puede estar causado por indisponibilidad o demoras en el registro de información de los activos, situación que genera el riesgo de incurrir en una representación no fiel de	Cerrado	EFFECTIVA

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Unitario para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	49 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024

VIGENCIA DEL PLAN	HALLAZGO/ SITUACION IDENTIFICADA	ESTADO	EVALUACIÓN DE EFECTIVIDAD
	la situación financiera del Instituto, cualidad básica de la información establecida en el Marco Conceptual del Régimen Contable Público vigente aplicable al IDIPRON.		
PMAI-2022-048	En entrevista con la líder del Área Contable se indagó sobre el reconocimiento de deterioros o valorizaciones generados por las mediciones posteriores y se manifestó que este procedimiento no se lleva a cabo desde la implementación del proceso de convergencia; al respecto, se precisa que el Manual de Política Contable del IDIPRON establece en el numeral "2.10.1. Deterioro del valor de los activos no generadores de Efectivo: Los activos no generadores de efectivo son aquellos que la entidad mantiene con el propósito fundamental de suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, es decir, la entidad no pretende, a través del uso del activo, generar rendimientos en condiciones de mercado. Cuando la entidad use un activo para suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, y para suministrar bienes o prestar servicios en condiciones de mercado, considerará el activo como no generador de efectivo salvo que el uso del activo, en el suministro de bienes o en la prestación de servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, sea poco significativo.", Esta falencia genera riesgos que amenazan la representación fiel de la situación financiera del Instituto.	Cerrado	EFFECTIVA
PMAI-2022-049	En entrevista con la líder del Área Contable se indagó sobre el reconocimiento de deterioros o valorizaciones generados por las mediciones posteriores y se manifestó que este procedimiento no se lleva a cabo desde la implementación del proceso de convergencia; al respecto, se precisa que el Manual de Política Contable del IDIPRON establece en el numeral "2.10.1. Deterioro del valor de los activos no generadores de Efectivo: Los activos no Generadores de efectivo son aquellos que la entidad mantiene con el propósito fundamental de suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, es decir, la entidad no pretende, a través del uso del activo, generar rendimientos en condiciones de mercado. Cuando la entidad use un activo para suministrar bienes o prestar servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, y para suministrar bienes o prestar servicios en condiciones de mercado, considerará el activo como no generador de efectivo salvo que el uso del activo, en el suministro de bienes o en la prestación de servicios en forma gratuita o a precios de no mercado, sea poco significativo.", Esta falencia genera riesgos que amenazan la representación fiel de la situación financiera del Instituto.	Cerrado	EFFECTIVA

Con relación a la tabla anterior, se observan que, frente a seis de las siete acciones evaluadas, la causa raíz de los hallazgos no persiste, ni se detectaron las mismas situaciones observadas para lo evaluado de la vigencia 2024 y 2025 en el marco de esta auditoría.

Ahora bien, frente a la acción código PMAI-2022-043, se volvió a observar la misma situación al encontrar en la presente auditoría, debilidades en la depreciación acumulada a diciembre del 2024 (Ver Hallazgo N. 8), por lo tanto, dicha acción se evalúa como NO EFECTIVA.

## 7.6. ANEXOS:

ANEXO 1: PRUEBA DE RECORRIDO DOCUMENTAL


ANEXO 2: PRUEBA DEPRECIACIÓN ACUMULADA

## 8. CONCLUSIONES:

De acuerdo con el objetivo definido en la presente auditoría, se evaluó la gestión del proceso de Gestión Financiera correspondiente a la vigencia 2024 y al primer trimestre de 2025. Este ejercicio se desarrolló enmarcado dentro del objetivo y alcance establecido, con un enfoque específico en las actividades contables, de tesorería y de presupuesto.

En términos generales, y con base en la información suministrada, se puede concluir que el proceso cumple con los objetivos planteados. No obstante, se identificaron un total de veinte (20) hallazgos y tres (3) oportunidades de mejora, los cuales reflejan áreas críticas y aspectos susceptibles de optimización dentro del proceso.


Estos resultados ponen en evidencia la necesidad de implementar acciones correctivas y preventivas que fortalezcan la gestión financiera, garanticen el cumplimiento normativo y


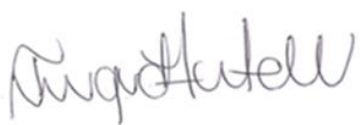
	EVALUACIÓN A LA GESTIÓN	CÓDIGO	S-EVG-FT-006
		VERSION	07
	INFORME DE AUDITORÍA	PÁGINA:	50 de 50
		VIGENTE DESDE	13/06/2024



mejoren la eficiencia operativa del proceso auditado. La adopción oportuna de dichas medidas contribuirá a mitigar riesgos y a promover un control interno más robusto y efectivo.

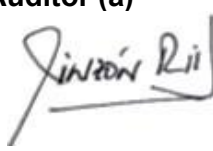

**9. RECOMENDACIONES GENERALES:**



- ✓ Revisar y actualizar de manera integral los procedimientos del proceso.
- ✓ Implementar controles que garanticen el cumplimiento del Plan de Sostenibilidad Contable.
- ✓ Socializar el Manual de políticas contables a todas las áreas que intervienen en su aplicación.
- ✓ Capacitar de manera continua a quienes participan del proceso Gestión financiera

<b>VºBº Auditor (a) Líder</b>  <b>FIRMA:</b> <u>Paola Andrea Arias C.</u> <b>NOMBRE:</b> Paola Andrea Arias Cabrera	<b>VºBº Equipo Auditor*</b>   <b>FIRMA:</b> _____ <b>NOMBRE:</b> Jeferson Bonilla Carreño
--	---

<b>VºBº Equipo Auditor (a)</b>   <b>FIRMA:</b> _____ <b>NOMBRE:</b> Franklin Augusto Serrano Rojas	<b>VºBº Equipo Auditor*</b>   <b>FIRMA:</b> _____ <b>NOMBRE:</b> Ingrid Beatriz Acosta Velásquez
---	--

<b>VºBº Equipo Auditor (a)</b>   <b>FIRMA:</b> _____ <b>NOMBRE:</b> Sergio Andrés Castro Londoño	<b>VºBº Equipo Auditor*</b>   <b>FIRMA:</b> _____ <b>NOMBRE:</b> Carlos Andrés Guerra Jiménez
---	--

<b>VºBº Equipo Auditor (a)</b>   <b>FIRMA:</b> _____ <b>NOMBRE:</b> Jean Paul Pinzón Riaño	<b>VºBº Equipo Auditor*</b>   <b>FIRMA:</b> _____ <b>NOMBRE:</b> Anyela Viviana Buitrago Amarillo
---	---

<b>VºBº Equipo Auditor (a)</b>   <b>FIRMA:</b> _____ <b>NOMBRE:</b> Navis Alberto Flórez León	<b>Aprobación jefe Oficina de Control Interno</b>   <b>FIRMA:</b> _____ <b>NOMBRE:</b> Marcela Delgado Guarnizo
--	---