



Bogotá D.C, 25 de julio de 2024

PARA: MARÍA CLAUDIA PARIAS DURÁN

Directora General

DE: MARÍA DEL PILAR DUARTE FONTECHA

Asesora Control Interno

ASUNTO: REMISIÓN INFORME FINAL DE AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA.

Cordial saludo,

De manera atenta anexo a esta comunicación el informe final de la auditoría al proceso Gestión Financiera, que lidera la Subdirección Administrativa y Financiera, cuyo objetivo correspondió a “Evaluar las actividades asociadas a la planeación, ejecución y control del proceso de gestión financiera y los procedimientos asociados a este, con el fin de generar las recomendaciones que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos relacionados y la mejora del proceso”.

Es importante señalar que las auditorías realizadas por el Área de Control Interno son integrales en el proceso auditado, por lo cual se pueden identificar observaciones específicas que involucran a otros procesos, quienes son los competentes para la generación de oportunidades de mejora para la entidad.

Así las cosas, me permito detallar que en el ejercicio de la auditoría se encontraron un total de 15 observaciones y una vez presentada la respuesta al informe preliminar por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, se retiró del informe final la correspondiente al numeral 6.3.7, dejando un total de 14 observaciones.

A continuación, se relacionan las observaciones realizadas por el equipo de control interno y los posibles responsables, los cuales deben formular el plan de mejoramiento respectivo en Pandora, para eliminar las causas que originaron las observaciones a más tardar el día 6 de agosto de 2024.

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
6.3.1	Incumplimiento del numeral 3.1 de la Guía diseño de documentos del Sistema Integrado de Gestión - SIG, código: GMC-G-01, versiones 3 del 31/05/2023 y 6 del 26/03/2024 y de las políticas de operación N°3 y 5 del procedimiento “Elaboración y control de documentos” código: GMC-PD-02, causado por ineffectividad en los controles, que podrían afectar la prestación del servicio a los clientes internos y externos, reprocesos en la gestión, incumplimientos normativos y afectación de la imagen institucional hacia dentro y fuera de la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera.





DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
6.3.2	Se evidenciaron debilidades en la mejora del Sistema de Control Interno al evidenciar que en el Instituto no existe un procedimiento y/u otro instrumento de gestión que contemple las actividades precontractuales para el trámite de contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, de alto volumen en la entidad, causado por la inexistencia de los controles, herramientas o documentos según los lineamientos de la "Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)", DAFP, versión 1, 2020.	Subdirección Administrativa y Financiera y Oficina Asesora Jurídica.
6.3.3	<p>Se evidenció incumplimiento de la normatividad para conformación de series, subseries y expedientes, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental -TRD vigentes en el Instituto Distrital de las Artes, para las vigencias 2023 y 2024: Resolución 1346-2020 de la Dirección General del Instituto, para la Subdirección Administrativa y Financiera, así como de las políticas de operación N° 3 y 6 del procedimiento "Organización de Archivos", código: GDO-PD-02 del 02/06/2021, situaciones presentadas debido a la ineffectividad de los controles de la Subdirección en la gestión documental y en el trámite para disposición de los documentos en el orden debido y completo (asociar radicados), que podrían dificultar el cumplimiento del objetivo esencial de los archivos.</p> <p>a) Al evidenciar deficiencias en la conformación de los expedientes electrónicos correspondientes a los "Informes de ejecución presupuestal de ingresos y rentas, gastos y reservas" de las vigencias 2023 y 2024 en Orfeo.</p> <p>b) Error en la generación de subseries de la serie: Modificaciones presupuestales de 2023 y 2024 en Orfeo.</p> <p>c) Al evidenciar deficiencias en la conformación de los expedientes electrónicos correspondientes a las "Modificaciones presupuestales" de la vigencia 2023 en Orfeo, archivados en series y/o subseries que no le corresponden.</p> <p>d) Al evidenciar deficiencias en la conformación de la subserie Actas de Consejo Directivo y sus respectivos expedientes electrónicos de la Oficina Asesora Jurídica código 110.02.021 quien ejerce la secretaría técnica de este.</p> <p>e) En el procedimiento para la gestión del proceso contable Se pudo evidenciar la realización mensual de las conciliaciones pero no se evidenció la correspondiente radicación en el Sistema de Gestión Documental Orfeo para la vigencia 2024 de todos los formatos en los expedientes correspondientes y la inclusión del documento "Memorando de anulaciones mes de noviembre 2023" bajo radicado N°20234220636223 que no corresponde al expediente N°202340000904100018E "Contribuciones Parafiscales 2023".</p> <p>f) En el procedimiento de Facturación código: GFI-PD-11 fecha: 2021-07-14 versión: 2, inclusión de la relación de facturas radicada desde el Área de Tesorería del mes de febrero de 2024 en el expediente N°202340000904100006E "Causaciones facturas" correspondiente a la vigencia 2023.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera literales a, b, c, e, f.</p> <p>Oficina Asesora Jurídica, literal d.</p>
6.3.4	Protocolo Informes Presupuestales. Se evidenció incumplimiento de lo establecido en el numeral 10.1 del Protocolo, al no evidenciar a través de Orfeo el envío de la comunicación oficial del informe de ejecución presupuestal de ingresos y rentas, gastos y reservas para el mes de marzo de 2023 remitido por correo a la Secretaría Distrital de Hacienda, como se presenta en la siguiente tabla. Lo anterior, debido a ineffectividad de los controles establecidos en el protocolo para soportar el envío y la adecuada gestión documental de la información producida por el área de Presupuesto en cumplimiento de los requisitos internos del Instituto y la normatividad distrital vigente, que pudieran generar pérdida de información y/o inadecuada disposición de los documentos en el orden debido, de tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración.	Subdirección Administrativa y Financiera.
6.3.5	Procedimiento expedición de certificado de registro presupuestal. Se evidenció	Subdirección





DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	debilidad en el procedimiento al evidenciar que no existe un control definido ni en ejecución, para el trámite de "Tareas": Solicitudes de Certificado de registro presupuestal, que se realizan en la plataforma transaccional Secop, pero no en el Sistema Orfeo, entre la Oficina Asesora Jurídica y el Área de Presupuesto, para la contratación (para los demás gastos se radica en Orfeo el formato de solicitud de CRP) de conformidad con lo establecido en la actividad N°1.	Administrativa y Financiera. Oficina Asesora Jurídica.
6.3.6	Se evidenciaron errores en la parametrización de los elementos PEP (Plan de Estructura de Proyectos) de los proyectos de inversión 7902 y 7907 al inicio de la vigencia 2024 en el sistema de información Pandora, causados por la inexistencia y/o ineffectividad en los controles documentales (no existe un instrumento de gestión) y de ejecución, de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información en la gestión del sistema Pandora para el cargue del presupuesto de la vigencia y los elementos referenciados lo que generó errores en la expedición de los certificados de disponibilidad y registro presupuestal, el consolidado de ejecución presupuestal, demoras y reprocesos en la gestión de la contratación de inicio de vigencia y podría materializar riesgos de generar hechos cumplidos (para las adiciones), incumplimientos de la entidad, requerimientos de los entes de control y/o procesos de responsabilidad civil o fiscal.	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.
6.3.8	Procedimiento Programa Anual Mensualizado de Caja. Se evidenció que no se da cumplimiento a lo establecido en la política de operación N°8 del procedimiento, al encontrar que para la vigencia 2023 y 2024 (enero y febrero) se presentó el seguimiento del PAC en el Comité Directivo cuando se encuentra establecido que se debe realizar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, lo anterior por ineffectividad de los controles del proceso, lo que puede materializar el riesgo de incumplimiento de los lineamientos de control del procedimiento y generar la no ejecución de recursos comprometidos.	Subdirección Administrativa y Financiera.
6.3.9	Procedimiento Ingresos. Se evidenció que no se da cumplimiento a lo establecido en la política de operación N°12 del procedimiento, al evidenciar que en el expediente N°202440004418800003E correspondiente a las conciliaciones de ingresos, no estaban las de los meses de enero y febrero de 2024. Lo anterior por ineffectividad de los controles del proceso lo cual podría conllevar a materializar el riesgo de inoportunidad de la información y reportes que podrían afectar la imagen de la entidad, generar reprocesos e incumplimientos de la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera.
6.3.10	Procedimiento de Facturación. Debilidad en el cumplimiento actividad N°2 del procedimiento que corresponde a "Revisa y verifica soportes", al no ser posible la verificación en los expedientes de los contratos en Orfeo, de los documentos soportes incluidos en la solicitud para la emisión de la factura electrónica contemplados en el procedimiento en los numerales 7 al 10 de las políticas de operación, para el caso de las solicitudes de facturación por correo electrónico, estos reposan en un drive y para aquellos solicitados por Orfeo no es posible la trazabilidad de los mismos, por lo tanto genera dificultad en la accesibilidad y trazabilidad de la documentación, que podrían materializar riesgos de pérdida de la información y generar reprocesos para el Instituto.	Subdirección Administrativa y Financiera.
6.3.11	Se evidenció incumplimiento de la actividad 14 "Inclusión de facturas en expedientes de contratos", debido a que en la revisión realizada a la muestra tomada de las facturas emitidas para la vigencia 2024 (enero y febrero), se observó que una vez realizado el comunicado de envío de la factura electrónica por Orfeo por parte del Área de Tesorería al Área de Contabilidad para su respectivo registro contable, no se está realizando la inclusión desde tesorería de la factura en el expediente de contrato, están quedando incluidas en el expediente N°202440000904100005E "Causación facturas 2024". Lo anterior por ineffectividad de los controles del proceso lo cual podría conllevar a materializar el riesgo por falta de completitud de los documentos en el expediente correspondiente y pérdida de la trazabilidad de la información lo que podría generar reprocesos para la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera.





DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
6.3.12	<p>Líneas de defensa. Se evidenciaron debilidades por parte de la primera (Subdirección Administrativa y Financiera) y segunda línea de defensa del Instituto (Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información), de acuerdo con la verificación realizada al procedimiento “Trámite modificaciones presupuestales” código: GFI-PD-12 del 30/10/2013, por ineffectividad de los controles, que podrían generar reprocesos, inducción al error y/o incumplimientos del Instituto, así:</p> <p>a) Por parte del líder del proceso Gestión Financiera, en este caso en su rol de primera línea de defensa, al no cumplir con la política de operación N°5 del procedimiento Elaboración y control de documentos, código: GMC-PD-02, para actualizar el procedimiento.</p> <p>b) Por parte de la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información), al incumplir los controles y actividades establecidas en el procedimiento Elaboración y control de documentos, código: GMC-PD-02, actividades 4,5,11,13 y 14, al evidenciar duplicidad de la “Guía para traslado de recursos entre proyectos de inversión” en el SIG.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera literal a.</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, literal b.</p>
6.3.13	<p>Proyecto de inversión. Ineffectividad de los controles de la segunda línea de defensa (OAPTI) establecidos en el procedimiento “Seguimiento de proyectos de inversión” código: DIR-PD-01 del 05/12/2023 para consolidar y publicar información oficial, al encontrar diferencia en la apropiación presupuestal para la vigencia 2024 (corte marzo), entre Pandora y el reporte de Segplan (Secretaría Distrital de Planeación).</p>	<p>Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.</p>
6.3.14	<p>Se pudo evidenciar que el riesgo N°3 de presupuesto: “Posibilidad de pérdida de imagen por expedición errónea de los CDPs y CRPs, debido a inconsistencias en la digitación, solicitudes urgentes (tiempos cortos de revisión), y errores en la solicitud por parte de las diferentes unidades de gestión”, se materializó (según observación 6.3.6. de este informe) por lo cual es importante que se realice por parte del proceso, la revisión y actualización de este riesgo, complementando la causa inmediata detectada: por fallas en la parametrización de los sistemas de información y en cuanto al impacto que puede generar este riesgo adicional a la posibilidad de pérdida de imagen (Generar hechos cumplidos), de acuerdo con los lineamientos de la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” (DAFP, 2022). Frente a la materialización no hay evidencia de activación de la ruta establecida ante riesgos materializados, conforme a lo indicado en la Política de Administración del Riesgo del Instituto, código: GMC-POL-01, versión 5 del 20/10/2023, numeral 18, según informe cuatrimestral de monitoreo de la segunda línea de defensa (enero-abril 2024) y consulta de reporte en Pandora del mapa de riesgos de gestión – proceso Gestión Financiera con corte a junio de 2024.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera.</p>
6.3.15	<p>Se evidenciaron debilidades en el esquema de Líneas de defensa del Instituto en cuanto a la identificación y la gestión de riesgos, conforme a lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, versión 5, 2023) y al numeral 5.3 de la Guía de administración de riesgos código: GMC-G-02 versión 3 del 03/06/2022 del Instituto, debido a la ineffectividad de los controles por parte de la primera y segunda línea de defensa, que podrían llevar a la materialización de riesgos no identificados o identificados incorrectamente y/o a un inadecuado funcionamiento de los controles y los procesos de gestión del riesgo en el Instituto, afectar la imagen institucional o generar sanciones para la entidad, por: Falta de articulación entre los controles definidos en la caracterización del proceso (Verificar del ciclo PHVA) y los procedimientos o instrumentos de gestión, frente a los controles identificados en el mapa de riesgos de gestión 2023 (v.5 del 30/08/2023) del proceso Gestión Financiera.</p>	<p>Subdirección Administrativa y Financiera.</p> <p>Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.</p>

Se realizan las siguientes recomendaciones generadas por el equipo de control interno, en ocasión a la auditoría, que se espera al ser implementadas, se aporte a la mejora





institucional para la entidad.

1. Implementar controles efectivos para asegurar el cumplimiento del procedimiento “Elaboración y control de documentos” código: GMC-PD-02 y la Guía diseño de documentos del Sistema Integrado de Gestión - SIG, código: GMC-G-01, por parte de cada área responsable para evitar afectar la prestación del servicio a los clientes internos y externos, reprocesos en la gestión, incumplimientos normativos y afectación de la imagen institucional.
2. Establecer las mejoras del Sistema de Control Interno viabilizando la generación de un procedimiento y/u otro instrumento de gestión que contemple las actividades precontractuales para el trámite de contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, teniendo en cuenta el impacto en la entidad (alto volumen) y de conformidad con los lineamientos de la “Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)”, DAFP, versión 1, 2020.
3. Implementar controles efectivos para asegurar el cumplimiento de la conformación de series, subseries y expedientes, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental -TRD vigentes en el Instituto Distrital de las Artes y el procedimiento “Organización de Archivos”, código: GDO-PD-02 por parte de los responsables, con el fin de garantizar la disposición de los documentos en el orden debido y completo.
4. Ejecutar los controles establecidos en el Protocolo Informes Presupuestales código GFI-PROT-02, para asegurar la radicación y trazabilidad de la información en Orfeo, de tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración.
5. Definir y ejecutar los controles necesarios en el procedimiento expedición de certificado de registro presupuestal – CRP código: GFI-PD-03 con el fin de garantizar que las “Tareas”: Solicitudes de Certificado de registro presupuestal se registren en el Sistema Orfeo y se dé cumplimiento al concepto de archivo total y a las TRD en Orfeo (expedientes contractuales completos).
6. Definir e implementar los controles documentales (no existe un instrumento de gestión) y operativos requeridos, para el cargue del presupuesto de la vigencia y los elementos PEP, según el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (Resolución 191 de 2017) y la Circular guía de programación presupuestal correspondiente de cada vigencia, para minimizar la ocurrencia de errores en la parametrización de los elementos PEP en Pandora y por tanto la expedición errónea de los CDP y CRP.
7. Establecer controles que permitan dar cumplimiento del procedimiento Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC código: GFI-PD-08, por parte del responsable



para evitar la materialización del riesgo por incumplimiento de los lineamientos y la no ejecución de recursos comprometidos.

8. Revisar y/o ajustar los controles necesarios para incluir los documentos soportes en la emisión de la factura electrónica en el sistema de gestión documental Orfeo, con el fin de evitar materializar riesgos de pérdida de la información y/o generar reprocesos para el Instituto.
9. Establecer los controles necesarios que permitan realizar la inclusión de la factura en los expedientes de los contratos respectivos por parte del responsable para evitar la materialización del riesgo de pérdida de la trazabilidad de la información.
10. Determinar las acciones de mejora tendientes a eliminar las debilidades en la primera y segunda líneas de defensa del Instituto en cuanto a la elaboración y control de documentos, para realizar la actualización de documentos asociados al SIG, como responsabilidad del líder del proceso (SAF) en este caso del procedimiento “Trámite modificaciones presupuestales” código: GFI-PD-12 y para cumplir las actividades y controles establecidos para la segunda línea, al evidenciar en el SIG duplicidad de la “Guía para traslado de recursos entre proyectos de inversión” en dos procesos diferentes: Gestión Financiera y Direccionamiento estratégico.
11. Revisar y/o actualizar los controles establecidos para consolidación y presentación de información oficial (segunda línea de defensa) y para el seguimiento y reporte de la meta analizada del proyecto de inversión 7902 (primera línea de defensa) y establecer los ajustes requeridos.
12. Activar la ruta establecida ante riesgos materializados conforme a lo indicado en la Política de Administración del Riesgo del Instituto, código: GMC-POL-01, versión 5 para el riesgo de presupuesto de la Gestión financiera del cual se evidenció materialización; así como revisar y actualizar este riesgo, de conformidad con los lineamientos de la OAPTI y la “Guía para para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” (DAFP, versión 6 de 2022).
13. Fortalecer el esquema de líneas de defensa del Instituto en cuanto a la identificación y la gestión de riesgos, conforme a lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno y al numeral 5.3 de la Guía de administración de riesgos código: GMC-G-02 versión 3 del Instituto frente a la falta de articulación de los controles entre los instrumentos de gestión y el mapa de riesgos del proceso.

Atentamente,

Copia:

Andrés Felipe Albarracín, Subdirector Administrativo y Financiero

Daniel Sánchez Rojas, Jefe Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información

Heidy Moreno Moreno, Jefe Oficina Asesora Jurídica.

Anexos: Informe enunciado, en ochenta y seis (86) folios





Proyectó: Mónica Alejandra Virgüez Romero - Área de Control Interno

Anexos: 1 folio

Documento 20241300430603 firmado electrónicamente por:

MARIA DEL PILAR DUARTE FONTECHA, , Área de Control Interno, Fecha firma: 25-07-2024 12:23:24


Revisó: MONICA ALEJANDRA VIRGÜEZ ROMERO - Contratista - Área de Control Interno

Anexos: 1 folios



179577cef95834c1734ee9195573ea1eb23e6a6d80601771bc38d172ef40761a

Código de Verificación CV: 8f194 Comprobar desde:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 1 de 86


INFORME FINAL AUDITORÍA PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

ÁREA DE CONTROL INTERNO

INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES


BOGOTÁ D.C.

JULIO DE 2024

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 2 de 86

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE	3
3. METODOLOGÍA.....	3
4. CRITERIOS	4
5. RIESGOS DE AUDITORÍA.....	4
6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	5
7. CONCLUSIONES	80
8. RECOMENDACIONES.....	81

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 3 de 86

INTRODUCCIÓN

El Área de Control Interno, en desarrollo del plan anual de auditoría de la vigencia 2024 versión 3 del Instituto Distrital de las Artes y en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993 y demás normas concordantes, realizó en el marco del rol de seguimiento y evaluación, la auditoría al proceso de gestión financiera, presupuesto, tesorería y contabilidad, evaluando las actividades asociadas a la planeación, ejecución y control del proceso de gestión financiera y los procedimientos asociados a este, con el fin de generar las recomendaciones que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos relacionados y la mejora del proceso.

1. OBJETIVO

Evaluar las actividades asociadas a la planeación, ejecución y control del proceso de gestión financiera y los procedimientos asociados a este, con el fin de generar las recomendaciones que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos relacionados y la mejora del proceso.

2. ALCANCE

El periodo a evaluar es el comprendido entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de marzo de 2024.


En el marco del objetivo de esta auditoría, si es necesario se incluirán actividades de verificación de otros procesos o procedimientos estratégicos, transversales o misionales.

3. METODOLOGÍA

Conforme a la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, se utilizarán los procedimientos y/o técnicas de auditoría: consulta, observación, inspección, revisión de comprobantes y procedimientos analíticos, con base en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) incluido en el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG.

Nota: Los auditores suscribieron el compromiso ético del auditor interno y cumplen con el estatuto de auditoría de la entidad.

La auditoría se realizó de conformidad con las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 4 de 86


4. CRITERIOS

- Ley 87 de 1993 “Por la cual se dictan normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 192 de 2021 “Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución 533 de 2015 y sus modificatorias, “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a Entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones” y sus modificatorias.
- Resolución 191 de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda y modificatoria “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”.
- Resolución 295 de 2017 De la Secretaría Distrital de Hacienda “Por medio de la cual se establecen los procedimientos en relación con la distribución, consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC del Distrito Capital”.
- Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, DAFP, versión 5, 2023.
- Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, DAFP, versión 4, 2020.
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, DAFP, versión 6, 2022.
- Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, Versión 1, 2020.
- Política de administración de riesgos del Instituto código GMC-POL-01.
- Caracterización, políticas, planes, procedimiento y demás instrumentos relacionados con el proceso de gestión financiera.
- Mapa de riesgos institucional.

Las demás normas pertinentes relacionadas con el objetivo de la auditoría.

5. RIESGOS DE AUDITORÍA

Entrega de información inoportuna, incompleta, confusa o inexacta, lo que puede derivar en la probabilidad de emitir un concepto errado, por el hecho de no haber detectado errores o faltas significativas, que podrían modificar o alterar los resultados de la auditoría.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 5 de 86

6. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Se destaca la disposición del equipo de la Subdirección Administrativa y Financiera (Tesorería, presupuesto, contabilidad), para atender las pruebas realizadas y asistir a las distintas reuniones realizadas como líderes del proceso de gestión financiera.

6.1. FORTALEZAS

No se identificaron.

6.2. CUMPLIMIENTOS


6.2.1. Caracterización del Proceso Gestión Financiera código: GFI-C-01 fecha: 13/12/2023 versión: 3

Se evidenció que, el objetivo definido en la caracterización del proceso: Gestión Financiera, código GFI-C-01, versión 3 del 13/12/2023 se articula con los objetivos estratégicos actuales del Instituto: N°2, 4 y 5 según el Plan estratégico institucional vigente (Código: DEI-PLEST-01 del 23/07/2021, versión 2) y el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI”. Sin embargo, una vez revisados los lineamientos establecidos en la “Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)”, DAFP, versión 1 de 2020, numerales 2.3.4. y 3.1. Identificación de objetivos, frente a cumplir las características de los objetivos SMART que ayudan a distinguir objetivos eficaces, se evidenciaron los resultados presentados en la tabla a continuación, por lo que se recomienda revisar la posibilidad de implementar los criterios referidos en el objetivo del proceso teniendo en cuenta el nuevo Plan de Desarrollo Distrital y la correspondiente actualización de la planeación estratégica del Instituto:



OBJETIVO ESTRATÉGICO N°	OBJETIVO PROCESO GESTIÓN FINANCIERA	ESPECIFICO	MEDIBLE	ALCANZABLE	RELEVANTE	TEMPORAL	
2.	Fortalecer y transformar la cultura institucional, el clima organizacional, el vínculo de servidoras/es públicos, contratistas con el IDARTES, su apropiación misional y el sentido de pertenencia, para atender las demandas de la ciudadanía, la motivación y el reconocimiento de las/os servidoras/es.	Garantizar el óptimo registro, administración y control de los recursos financieros de la Entidad en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, para el logro de las metas y objetivos institucionales, con principios de integralidad, veracidad, oportunidad y transparencia de la información.	Algunas de las variables no cuentan con la claridad y precisión, así: * Qué: Garantizar el óptimo registro, administración y control de los recursos financieros. * Cuándo: No se identifica. * Cómo: Cumpliendo las disposiciones legales vigentes. * Dónde: En la entidad. * Con qué: Con principios de integralidad, veracidad, oportunidad y transparencia de la información. * Quién: No se identifica	No involucra un concepto medible (porcentajes, cantidades u otros).	Para hacerlo alcanzable se requiere previo análisis sobre logros anteriores, para identificar si lo que se propone es posible o realista.	Si cumple: Se encuentra alineado con las metas y los objetivos de la plataforma estratégica actual de la entidad (Objetivos estratégicos 2, 3 y 4).	No cuenta con una dimensión temporal definida para alcanzarlo.
4.	Generar condiciones para que el ejercicio de las prácticas artísticas que desarrollan agentes y organizaciones del sector de las artes, con procesos asertivos de planeación, información, fomento, organización, participación, regulación y control, que consoliden a Bogotá - Región como un escenario para el disfrute y goce de los derechos culturales".						
5.	Fortalecer la articulación y cooperación con actores comunitarios, sociales, públicos y privados del ámbito local, regional, nacional e internacional que amplíen y potencien los recursos técnicos, humanos y financieros con los que cuenta la entidad para la garantía de los derechos culturales de la ciudadanía.						

Tabla 1. Análisis articulación objetivos estratégicos y caracterización del proceso: Gestión Financiera, código GFI-C-01, versión 3. Elaboración propia.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 7 de 86

6.2.2. Cumplimiento del reporte de reservas presupuestales a cierre de las vigencias 2022 y 2023 y pasivos exigibles vigencia 2022 y 2023 a la Dirección Distrital de Presupuesto, de acuerdo con lo establecido en las Circulares externas DDP-000005 del 12/05/2022 y DDP-000006 del 12/05/2023 Guías de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal y programación presupuestal de la siguiente vigencia, así:

Radicado Orfeo	Fecha	Informe	Circular Hacienda Distrital (Dirección Distrital de Presupuesto)
20244210002801	9/01/2024	Constitución Reservas Presupuestales 2023 y respectiva justificación	Circular Externa DDP-000006 de 2023
20244210002801	9/01/2024	Acta de Fenecimiento Reservas Presupuestales para 2023 Formato 11-F-10	Circular Externa DDP-000006 de 2023
20234210001811	10/01/2023	Constitución Reservas Presupuestales 2022 y respectiva justificación	Circular Externa DDP-000005 de 2022
20234210001811	10/01/2023	Acta de Fenecimiento Reservas Presupuestales para 2022 Formato 11-F-10	Circular Externa DDP-000005 de 2022


Tabla 2. Reportes reservas presupuestales 2022 y 2023. Elaboración propia.

6.2.3. Para la vigencia 2023 el proceso de gestión financiera, estableció un total de cuatro (4) indicadores, (3) de eficacia y (1) de efectividad, como se muestra a continuación:

Proceso	Tipo	Nombre del Indicador de Gestión
Transversales	Eficacia	Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) tramitados
	Eficacia	Certificados de Registro presupuestal (CRP) tramitados
	Eficacia	Ordenes de pagos tramitadas
	Efectividad (efecto/impacto)	Publicación oportuna de los Estados Financieros de la Entidad

Imagen 1. Indicadores del proceso Gestión Financiera 2023

Se verificaron los siguientes resultados de medición (última columna) con corte a 31/12/2023 (para los dos primeros y para el último con frecuencia de medición trimestral y para el tercero con frecuencia de medición mensual), en el que se evidencia cumplimiento de acuerdo con la meta programada para la vigencia (primera columna):

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 8 de 86

Gestión Financiera	Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) tramitados	95%	-	-	100%	-	-	100%
	Certificados de Registro presupuestal (CRP) tramitados	95%	-	-	100%	-	-	100%
	Ordenes de pagos tramitadas	80%	98,39%	99,43%	98,00%	99,37%	99,32%	99,91%

Gestión Financiera	Publicación oportuna de los Estados Financieros de la Entidad	70%	-	-	96,77%			
--------------------	---	-----	---	---	--------	--	--	--

Imagen 2. Indicadores del proceso Gestión Financiera 2023 – Reporte medición Pandora.


En cuanto al indicador de publicación de los estados financieros, no presentó seguimiento debido a que para la fecha de reporte (enero 2024), no se habían expedido los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023. Al respecto es importante que se revise con la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, las frecuencias de medición y reporte para armonizarlo con lo establecido por la normatividad particular aplicable a la presentación y publicación de los estados financieros de la entidad.

Así mismo, se verificó que la segunda línea de defensa realizó el segundo informe semestral de la vigencia 2023 (con corte a 31/12/2023) - Monitoreo de los indicadores de gestión y lo publicó en la página Web de la entidad en el siguiente link: <https://www.idartes.gov.co/sites/default/files/2024-02/Segundo%20Informe%20de%20Seguimiento%20Semestral%20-%20Indicadores%20de%20Gesti%C3%B3n..pdf>

Procedimientos:

6.2.4. Procedimiento Reconocimiento y Pago de Pasivos Exigibles código: GFI-PD-10 fecha: 10/06/2022 versión: 2

Se evidenció cumplimiento del punto de control establecido en la actividad N°1 al encontrar que, se realizó la respectiva socialización de las actas de fenecimiento de las reservas presupuestales del 2022 y 2023 a los ordenadores del gasto, por correo electrónico. Información que es insumo para el seguimiento que deben realizar los ordenadores del gasto, supervisores y/o líderes de proceso, frente a las obligaciones pendientes y a la programación de su pago en la respectiva vigencia en que se haga

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 9 de 86

exigible (pasivo exigible) según las políticas de operación 2 y 4 del referido procedimiento.

6.2.5. Protocolo Informes Presupuestales código: GFI-PROT-02 fecha: 17/11/2023 versión: 2

Se verificó el detalle de reservas presupuestales con corte a febrero de 2024 y se evidenció consistencia con el informe de ejecución de reservas presupuestales publicado en la página Web del Instituto numeral 4.2.1 – Ejecución presupuestal, por un total de \$15.099.581.286, de conformidad con el numeral 7.1.3 del protocolo.

6.2.6. Procedimiento Expedición de Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP código GFI-PD-02 fecha: 30/06/2021 versión: 2

De acuerdo con la muestra revisada (febrero y marzo 2023; enero y febrero 2024, para un total de 4.543 CDP), se observó cumplimiento en los tiempos de expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, en 2 días, según lo establecido en la Política de operación N°2 del procedimiento.

6.2.7. Procedimiento para la Gestión del Proceso Contable código: GFI-PD- 05 fecha: 2023/06/26 versión: 4


- a) Dando cumplimiento a lo estipulado en la política N°4 del procedimiento, el responsable de aprobar y definir los perfiles de los usuarios en el sistema de información contable SiCapital según el alcance del objeto contractual del contratista nuevo o a modificar, es el Contador de la entidad. Lo anterior, se evidenció en los soportes de la respuesta entregada por la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad, radicada bajo el N°20244000235953 del 04/04/2024.
- b) Se evidenció cumplimiento de la política de operación N°7, al verificar que en la Subdirección Administrativa y Financiera se conservan en Orfeo los comprobantes de diario, declaraciones tributarias y libros oficiales mayor y diario resumido, así mismo las conciliaciones con las unidades de gestión.



DESCRIPCIÓN	NOMBRE	EXPEDIENTE VIGENCIA 2023	EXPEDIENTE VIGENCIA 2024
Comprobantes de diario	COMPROBANTES DE ALMACÉN	202340000904100003E	202440000904100002E
	CAUSACIONES DE NÓMINA	202340000904100002E	202440000904100001E
	AJUSTES CONTABLES	202340000904100004E	202440000904100003E
	AMORTIZACIONES	202340000904100005E	202440000904100004E
	CAUSACIONES FACTURAS	202340000904100006E	202440000904100005E
	CAUSACIONES CAJAS MENORES	202340000904100007E	202440000904100006E
	AJUSTES DE NÓMINA	202340000904100010E	202440000904100009E
Concilios	BANCARIAS	202340004418800002E	202440004418800002E
	ALMACÉN	202340004418800001E	202440004418800001E
	INGRESOS	202340004418800003E	202440004418800003E
	INCAPACIDADES	202340004418800005E	202440004418800005E
	SEGURIDAD SOCIAL	202340004418800004E	202440004418800004E
	OPERACIONES RECÍPROCAS	202340004418800006E	202440004418800006E
Declaraciones Tributarias	DECLARACIÓN TRIBUTARIA RETEICA	202340000904100011E	202440000904100010E
	DECLARACIÓN TRIBUTARIA ESTAMPILLAS	202340000904100012E	202440000904100011E
	DECLARACIÓN TRIBUTARIA IVA	202340000904100013E	202440000904100012E
	DECLARACIÓN TRIBUTARIA RETEFUENTE	202340000904100016E	202440000904100015E
	CONTRIBUCIÓN PARAFISCAL	202340000904100018E	202440000904100018E
Libros Oficiales Mayor y Diario	LIBROS OFICIALES LIBROS DIARIO	202340002210500001E	202440002210700001E
	LIBROS OFICIALES LIBROS MAYOR	202340002210500002E	202440002210800001E

Tabla 3. Expedientes de conservación de la información Área de Contabilidad en Orfeo – Elaboración propia

- c) Se pudo evidenciar el cumplimiento del registro y ejecución del punto de control establecido en la actividad N°11 del procedimiento “Revisar, validar y aprobar por parte del profesional Tributarista y el Contador de la Entidad”; dejando aprobación mediante correo electrónico como se observó en los soportes enviados desde el Área de Contabilidad al equipo auditor el día 28/05/2024 mediante correo electrónico.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 11 de 86

Aprobación estampillas mes marzo de 2023 por la tributarista.

L Lina Julieth Samaca Vanegas <lina.samaca@idartes.gov.co> para Jose, mi, Leidy ▾ jue, 20 abr 2023, 17:27 ☆ ↶

Buenas tardes don Alejandro,

No se observa inconsistencia en el borrador.

Muchas gracias.

Cordialmente,




Lina Julieth Samacá Vanegas
Contratista - Contabilidad
SAF - Contabilidad

Aprobación estampillas mes junio de 2023 por la tributarista.

L Lina Julieth Samaca Vanegas <lina.samaca@idartes.gov.co> para mi, Leidy ▾ mar, 18 jul 2023, 16:21 ☆ ↶ ⋮

Buenas tardes Leidy / don Alejandro,



A continuación relaciono mis comentarios respecto a la revisión de retención en la fuente correspondiente al mes de junio:

- Home Salud SAS se le está practicando una retención del 4% por servicios pero, si bien en el acta el concepto es servicios, este servicio prestado cabe dentro de un concepto específico para la aplicación de retención en la fuente: *Servicios integrales de salud prestados por IPS con la tarifa del 2%*.
- No hay inconsistencia con la declaración de renta.
- De acuerdo con las sugerencias del período anterior, se solicitó soporte a Talento Humano al control de la depuración para determinar la retención de los funcionarios?

De acuerdo con el procedimiento, agradezco dar respuesta a este correo.

Muchas gracias, quedo pendiente de cualquier comentario.

Cordialmente,

Lina Julieth Samacá Vanegas
Contratista - Contabilidad

Aprobación retención en la fuente del mes de mayo de 2023 por la tributarista.

L Lina Julieth Samaca Vanegas <lina.samaca@idartes.gov.co> para Leidy, mi ▾ mar, 20 jun 2023, 14:45 ☆ ↶ ⋮

Buenos días Leidy / Don Alejandro, espero se encuentren bien.

A continuación relaciono mis comentarios respecto a la revisión:

- Don Alejandro, agradezco nos pueda por favor compartir un pantallazo del procedimiento para tener certeza del orden en revisión y aprobación. Recuerdo que lo vimos en reunión con Neylan pero directamente en el formato, no lo tengo en word ni PDF con los ajustes.
- A nivel de cifras, conceptos, no se encuentran inconsistencias.
- ¿Existe algún control que confirme que se le está practicando retención en la fuente a todos los que cumplen con base? Es decir, que no esté quedando ningún funcionario sin aplicación de la retención cumpliendo con la base.
- Para la retención del mes de junio, por favor solicitar soporte, avance a Talento Humano la sugerencia realizada respecto al control de la depuración para determinar la retención de los funcionarios.

Muchas gracias, quedo pendiente de cualquier inquietud.

Cordialmente,

Lina Julieth Samacá Vanegas

Aprobación retención en la fuente del mes de junio de 2023 por la tributarista.

L Lina Julieth Samaca Vanegas <lina.samaca@idartes.gov.co> para mi, Leidy ▾ mar, 18 jul 2023, 16:21 ☆ ↶ ⋮

Buenas tardes Leidy / don Alejandro,

A continuación relaciono mis comentarios respecto a la revisión de retención en la fuente correspondiente al mes de junio:


- Home Salud SAS se le está practicando una retención del 4% por servicios pero, si bien en el acta el concepto es servicios, este servicio prestado cabe dentro de un concepto específico para la aplicación de retención en la fuente: *Servicios integrales de salud prestados por IPS con la tarifa del 2%*.
- No hay inconsistencia con la declaración de renta.
- De acuerdo con las sugerencias del período anterior, se solicitó soporte a Talento Humano al control de la depuración para determinar la retención de los funcionarios?

De acuerdo con el procedimiento, agradezco dar respuesta a este correo.


Muchas gracias, quedo pendiente de cualquier comentario.

Cordialmente,

Lina Julieth Samacá Vanegas

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 12 de 86

Aprobación estampillas mes abril de 2024 por la tributarista.

 **Lina Julieth Samaca Vanegas**
para Jose, Neylan, mi ▾ mar, 14 may, 17:50 ☆ ↶ ⓘ



Buen día Bernardo, espero te encuentres bien.

De acuerdo con la revisión de las estampillas correspondientes al mes de abril, me permito hacer envío de los siguientes comentarios:

1. Tan pronto se realice el registro del ajuste correspondiente a la OP 2839, revisar que no haya ningún cambio respecto al papel de trabajo inicial, declaración en el saldo a pagar.
2. Se recomienda hacer las mesas de trabajo lo más pronto posible.
3. Respecto a los saldos no se evidencian inconsistencias, las estampillas quedan aprobadas de mi parte.
4. Para contribución de obra favor revisar la OP, no coincide con el anexo descargado de OPGET, por favor compartir el soporte de la fecha de inicio de la adición e información general como dirección, teléfono y correo electrónico.


Muchas gracias, quedo atenta de los comentarios al respecto.

Cordialmente,

Lina Julieth Samacá Vanegas
Contratista - Contabilidad

Aprobación retención en la fuente del mes de abril de 2024 por la tributarista.

 **Lina Julieth Samaca Vanegas**
para Leidy, mi, Neylan ▾ mié, 22 may, 6:08 (hace 6 días) ☆ ↶ ⓘ



Buen día Leidy, espero te encuentres bien.

De acuerdo con la revisión de retención en la fuente del mes de abril, no se evidencian inconsistencias.

Queda pendiente la revisión del borrador de la declaración.

Muchas gracias.


Cordialmente,

Lina Julieth Samacá Vanegas
Contratista - Contabilidad
SAF - Contabilidad

Imagen 3. Correos electrónicos VoBo. Tributarista y Contador de la entidad

- d) Se evidenció que el punto de control “Verificar y hacer seguimiento a la información recibida por las unidades de gestión”; incluida en la actividad N°3 es realizado por el Contador de la entidad mediante una solicitud mensual a través de correo electrónico a cada una de las unidades de gestión, recordando las fechas de entrega de información de acuerdo con el plan de sostenibilidad contable vigente en la entidad, código: GFI-P-01 fecha: 07/11/2023 versión: 1, el cual contiene el plazo, prioridad y medio de entrega, así:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<h1>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</h1>	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	<h1>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</h1>	Versión: 3
		Página: 13 de 86

4/524, 5-45

Consejo de Bogotá en TIC - Solicitud información Plan de sostenibilidad para el proceso Contable vigencia 2023



Gestion De Contabilidad <gestiondecontabilidad@idartes.gov.co>

Solicitud información Plan de sostenibilidad para el proceso Contable vigencia 2023

5 mensajes

Gestion De Contabilidad <gestiondecontabilidad@idartes.gov.co>

31 de agosto de 2023, 12:31

Para: Plan de Sostenibilidad para el proceso Contable <gestioncontable@idartes.gov.co>

Según lo establecido en la Resolución No. 193 de 2016, "Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable", expedida por la Contaduría General de la Nación, "orienta a los responsables de la información financiera de las entidades en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las Características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se requieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública".

La anterior información es de carácter informativo para darle cumplimiento al plan de sostenibilidad de la unidad de gestión a la que usted pertenece.

Cordialmente,



UNIDAD DE GESTION CONTABILIDAD
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel: (601) 3795750 - Ext. 4240



Solicitud información Plan de sostenibilidad para el proceso Contable vigencia 2023

1 mensaje

Gestion De Contabilidad <gestiondecontabilidad@idartes.gov.co>

7 de marzo de 2023, 9:42

Para: Plan de Sostenibilidad para el proceso Contable <gestioncontable@idartes.gov.co>

Cordial saludo,

Según lo establecido en la Resolución No. 193 de 2016, "Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable", expedida por la Contaduría General de la Nación, "orienta a los responsables de la información financiera de las entidades en la realización de las gestiones administrativas necesarias para garantizar la producción de información financiera que cumpla con las Características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se requieren los marcos conceptuales de los marcos normativos incorporados en el Régimen de Contabilidad Pública". Por lo anterior, se comparte en adjunto el Plan de Sostenibilidad del Proceso Contable vigencia 2023 aprobado por el comité directivo con el fin darle estricto cumplimiento, el cual también se encuentra publicado en la INTRANET de la entidad en el siguiente link: https://comunicarte.idartes.gov.co/sites/default/files/Doc_SIG/file.php%20%281%29.pdf


Cordialmente,



UNIDAD DE GESTION CONTABILIDAD
Instituto Distrital de las Artes - Idartes
Tel: (601) 3795750 - Ext. 4240



 **Plan De Sostenibilidad del Proceso Contable.pdf**
269K

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<p>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</p>	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	<p>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</p>	Versión: 3
		Página: 14 de 86

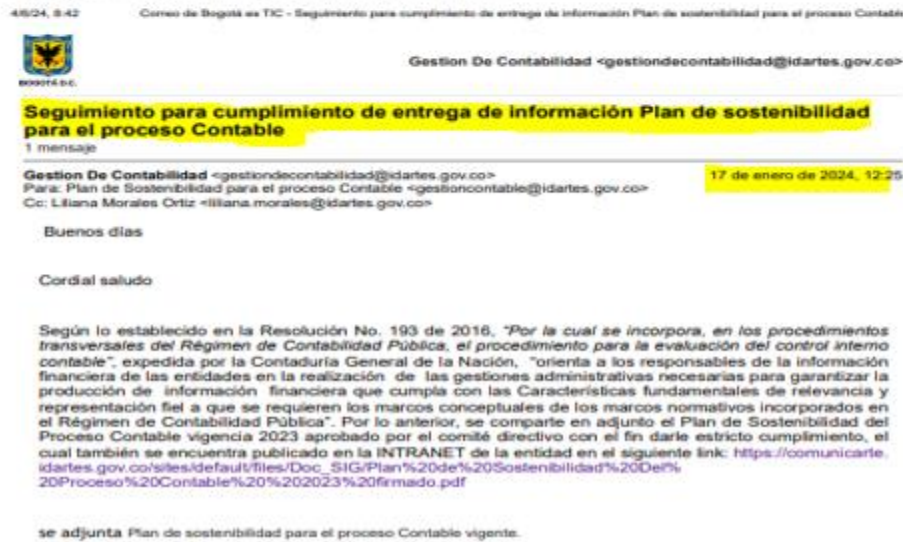
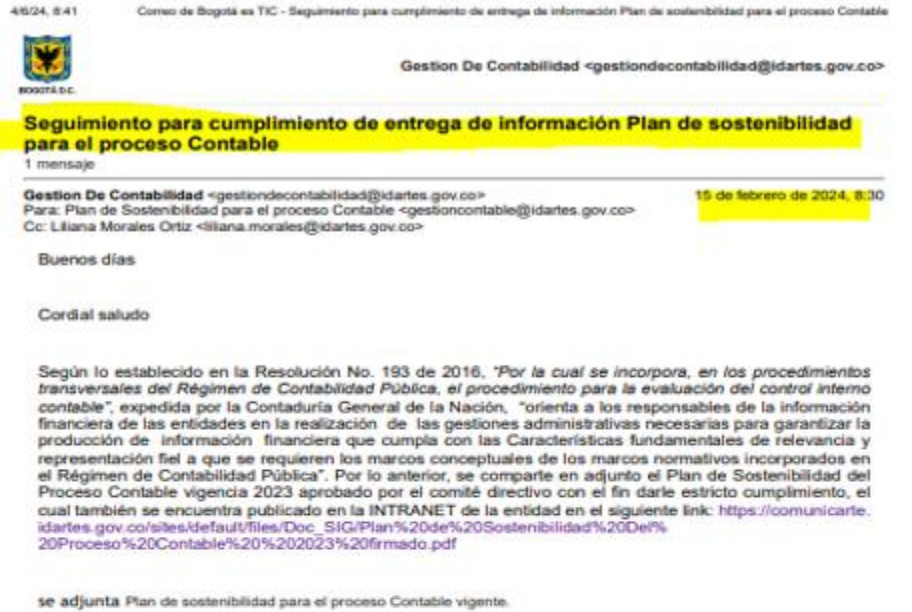



Imagen 4. Correos electrónicos seguimientos información conforme al plan de sostenibilidad vigente en la entidad


- e) De acuerdo con la respuesta enviada por la Subdirección Administrativa y Financiera el día 04/04/2024 bajo radicado N°20244000235953 numeral 2, se da cumplimiento a lo establecido en la política de operación N°3 "Cuando se establezcan partidas dentro de la información contable que sean susceptibles de depuración contable, se llevarán a comité de sostenibilidad con la respectiva documentación para la aprobación de la depuración requerida", aunque para las vigencias 2023 y hasta febrero del 2024 no se llevaron partidas

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 15 de 86

susceptibles de depuración contable ante comité técnico de sostenibilidad una vez conciliada y analizada la información contable de la Entidad.

6.2.8. Procedimiento Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC código: GFI-PD-08 fecha: 13/12/2023 versión: 3

- a) Se evidenció que para las vigencias 2023 y 2024 la entidad emitió las circulares internas N°011 y N°001 bajo los radicados N°20234220006043 del 11/01/2023 y N°20244220058363 del 24/01/2024 respectivamente, las cuales se encuentran publicadas en la intranet de la entidad de asunto calendario programación pagos - vigencia 2023 y 2024, de reservas presupuestales y vigencia, reprogramación trimestral del programa anual mensualizado de caja - PAC, dando cumplimiento a la política de operación N°2 del procedimiento.
- b) Para las vigencias 2023 y 2024 se evidenció la generación por parte de la entidad del certificado de incorporación de la información del PAC a BogData bajo los radicados N°20224220124521 del 20/12/2022 y N°20234220135421 del 21/12/2023 respectivamente, donde se indica que la información de la entidad incorporada en el Sistema BogData - Módulo PSM-PAC, es producto de un ejercicio de planeación financiera realizado con base en el análisis y preparación de los siguientes documentos: flujo de fondos, planes de acción, compras y contratación, programación de nómina, ejecución de pagos y constitución de pasivos, entre otros, dando cumplimiento a la política de operación N°4 del procedimiento.
- c) Se evidenció en los soportes adjuntos a la respuesta enviada por la Subdirección Administrativa y Financiera bajo radicado N°20244000235953 del día 04/04/2024, la realización por parte del Área de Presupuesto del seguimiento a la ejecución de los compromisos presupuestales de los proyectos de inversión, con el fin de minimizar el impacto de los saldos en reservas, para ello el área elabora mensualmente alertas presupuestales mediante correo electrónico de la ejecución de los proyectos a cargo dirigida a los ordenadores de gasto de la entidad, esto con el fin de que los responsables de cada proyecto no superen la constitución de reservas, según el límite del 20% del total de presupuesto asignado por meta proyecto, lo anterior da cumplimiento a la política de operación N°7.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 16 de 86

- d) En visita realizada el día 22 de mayo de 2024, se pudo identificar el cumplimiento del punto de control establecido en la actividad N°2 del procedimiento “Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC” código: GFI-PD-08 fecha: 13-12-2023 versión: 3 “Incorporar la proyección del PAC inicial”, al evidenciar que una vez cargado el PAC en Pandora por parte de cada una de la unidades de gestión de acuerdo a los lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y la capacitación previa realizada desde el Instituto (Área de Tesorería), se descarga el reporte “Plantilla preliminar programación BogData - Tesorería” desde el “Módulo de planeación presupuestal” Pandora y es cruzado por el tesorero de la entidad con la plantilla de programación de la vigencia emitida por la Secretaría de Hacienda para su respectiva certificación.

6.2.9. Procedimiento Ingresos código: GFI-PD-04 fecha: 29/07/2022 versión: 3

En entrevista realizada el día 22 de mayo de 2024 al Área de Tesorería, se pudo evidenciar:

- a) Que las partidas no identificadas después de agotar las búsquedas desde el Área de Tesorería, están siendo solicitadas mediante correo electrónico a las unidades de gestión con el fin de realizar la identificación de las mismas, como en cada caso se indica, así: en el caso del operador de boletería se consulta con los diferentes escenarios, por contratos o convenios interadministrativos se consulta con el responsable del seguimiento financiero de convenios y/o contratos interadministrativos de la SAF, por incapacidades se solicita información a Talento Humano, para las transferencias de la Secretaría de Hacienda se genera el reporte histórico de pagos SAP del período requerido; lo anterior evidencia cumplimiento a la actividad 3 del procedimiento.



Fwd: Solicitud identificación partidas pendientes - Partida Conciliatoria Recibidos x



Ana Patricia Ramirez Mendieta <ana.ramirez@idartes.gov.co>
para mí, Mario

Cordial saludo Martha

Me permito reenviar correo de identificación de partidas de boletería para la conciliación de ingresos.

Gracias

----- Forwarded message -----

De: Ana Patricia Ramirez Mendieta <ana.ramirez@idartes.gov.co>
Date: mar, 21 may 2024 a las 18:36
Subject: Re: Solicitud identificación partidas pendientes - Partida Conciliatoria
To: Nancy Estella Ortega Caballero <nancy.ortega@idartes.gov.co>

Gracias Nancy 😊

El mar, 21 may 2024 a las 12:36, Nancy Estella Ortega Caballero (<nancy.ortega@idartes.gov.co>) escribió:


Cordial Saludo,

A Continuación adjunto identificación de la información solicitada correspondiente al Planetario de Bogotá quedo atenta a cualquier inquietud

[1] CONSIGO Y NOTAS CREDITO PENDIENTES DE REGISTRAR EN LIBROS			
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR
PARTIDA CONCILIATORIA	PAGO INTERBANC TICKET FAST SAS	15/1/2024	\$ 22.926.150
PARTIDA CONCILIATORIA	PAGO INTERBANC TICKET FAST SAS	16/1/2024	\$ 322.738
PARTIDA CONCILIATORIA	PAGO INTERBANC TICKET FAST SAS	19/1/2024	\$ 1.579.782
PARTIDA CONCILIATORIA	PAGO INTERBANC TICKET FAST SAS	22/1/2024	\$ 705.101
PARTIDA CONCILIATORIA	TRANSFERENCIA VIRTUAL PYME	16/2/2024	\$ 2.294.800
PARTIDA CONCILIATORIA	PAGO INTERBANC TICKET FAST SAS	19/2/2024	\$ 147.493
PARTIDA CONCILIATORIA	TRANSFERENCIA VIRTUAL PYME	28/2/2024	\$ 3.600
PARTIDA CONCILIATORIA	CONSIGNACION CORRESPONSAL CB	5/03/2024	\$ 2.408.000
PARTIDA CONCILIATORIA	CONSIGNACION CORRESPONSAL CB	5/03/2024	\$ 3.000.000

Imagen 5. Correos electrónico solicitud partidas no identificadas

- b) Cumplimiento a la actividad N°6 del procedimiento, una vez se contabilizan las actas de legalización en el sistema Sicapital - Opget local, estas solo se pueden modificar dentro del mismo periodo mediante solicitud por correo electrónico dirigido a SAF - Contabilidad, una vez deshabilitadas por contabilidad se realiza el ajuste desde tesorería y se informa nuevamente a contabilidad con los pantallazos de los ajustes realizados.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 18 de 86

El jue, 9 may 2024 a las 15:54, Neylan Gonzalez Licarzo (neylan.gonzalez@cdartes.gov.co) escribió:
Buenas Tardes Paty,

De manera atenta, se informa que se realizó la deshabilitación de las ALE relacionadas.

Cordialmente,

El jue, 9 may 2024 a las 13:23, Ana Patricia Ramirez Mendieta (ana.ramirez@cdartes.gov.co) escribió:
Cordial saludo mi Neylan bella

Me permito solicitar por favor sean deshabilitadas las ALE que a continuación relaciono de los pagos que ingresaron por rendimientos financieros del mes de marzo y que se registraron en el mes de abril para modificar la información del tercero y reemplazar la información de (DARTES a la información de los bancos que consignaron estos movimientos.

ALE 24792 - 982109.09 - DAVIVIENDA 7889 - ID 56019
ALE 24793 - 94488707.5 - OCCIDENTE 8381 - ID 56020
ALE 24794 - 91232938.19 - BANCOLOMBIA 7293 - ID 56022
ALE 24795 - 91809697.89 - OCCIDENTE 8283 - ID - 56023
ALE 24796 - 9801981.12 - OCCIDENTE 9305 - ID - 56024
ALE 24797 - 928708174.14 - OCCIDENTE 7397 - 56025
ALE 24798 - 971394.97 - BANCOLOMBIA 2732 - 56026
ALE 24799 - 971093270.11 - BANCOLOMBIA 7028 - 56027
ALE 24800 - 92822823.96 - BANCOLOMBIA 9081 - ID 56028
ALE 24801 - 995709.39 - DAVIVIENDA 8880 - ID 56029

Estos rendimientos se registraron el 01 de abril de 2024


Imagen 6. Correo electrónico solicitud ajuste actas de contabilidad

- c) Se evidenció que el registro de los ingresos del Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo, se realiza mediante comunicación interna radicada en el sistema Orfeo por parte del subdirector (a) administrativo y financiero dirigida al Área de Presupuesto para su registro, lo anterior verificado en los soportes presentados por la Subdirección Administrativa y Financiera bajo radicado N°20244000235953 del día 04/04/2024, dando cumplimiento a la política de operación N°9.

6.2.10. Procedimiento de Facturación código: GFI-PD-11 fecha: 2021/07/14 versión: 2

En visita realizada el día 22 de mayo de 2024 al Área de Tesorería se pudo identificar:

- a) El cumplimiento en el punto de control establecido en la actividad N°7 del procedimiento “Facturación” código: GFI-PD-11 fecha: 2021-07-14 versión: 2 “Revisión factura electrónica”, al evidenciar que una vez emitida la factura electrónica de acuerdo a los documentos soportes adjuntos para su elaboración por parte del profesional designado, esta se remite por correo electrónico al proveedor y a la unidad de gestión para su respectiva verificación, de no existir ninguna observación se da por aceptada y continua el proceso.
- b) Cumplimiento de la actividad N°12 al evidenciarse que la revisión y firma del formato de relación de facturas de tesorería es realizada por parte del tesorero.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 19 de 86

6.2.11. Procedimiento de “Elaboración y Publicación de los Informes Financieros y Contables” código: GFI-PD-07 fecha: 01-02-2024 versión:7

- a) De acuerdo a los soportes adjuntos a la respuesta enviada por la Subdirección Administrativa y Financiera bajo radicado N° 20244000371853 del 19/06/2024 sobre los estados financieros y sus notas para el primer trimestre de 2024, se evidenció cumplimiento a la actividad de control N°6 “revisar, validar y aprobar estados financieros y contables definitivos por parte del Profesional Tributarista de la Entidad”, el cual se realiza por parte de la Tributarista una vez el contador de la entidad le envía por correo electrónico la matriz de Excel y los estados financieros en pdf y la contratista encargada de elaborar las notas le envíe esta información también por correo electrónico, una vez finalizada la revisión por parte de la Tributarista se anexan los comentarios de la revisión de los hallazgos encontrados por medio de correo electrónico al contador con copia al contratista encargado de la elaboración de las notas para su respectiva verificación.

- b) Se da cumplimiento a las actividades N°9 “Revisión y firma los estados financieros por SAF” y N°11” Revisar estados financieros por Dirección” conforme a los soportes adjuntos a la respuesta enviada por la Subdirección Administrativa y Financiera bajo radicado N° 20244000371853 del 19/06/2024. Una vez validada la información por la Tributarista se procede a firmar los estados financieros y las notas a los estados por parte del contador de la entidad, posteriormente se envían por correo electrónico para que sean firmados y revisados por el Subdirector Administrativo y Financiero, el cual después de firmarlos los envía por correo electrónico para firma de la Directora del Instituto.

- c) Se evidenció cumplimiento de la actividad N°14 del procedimiento en cuanto a la validación de la información cargada en el CHIP de la Contaduría General de la Nación ya que las cifras reportadas en los estados financieros del primer trimestre de 2024, son iguales al valor reportado a la CGN a través del Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP.

Entidad: 923272345 - Instituto Distrital de las Artes
 Periodo: 01-01-2024 al 31-03-2024
 Ambito: ENTIDADES DE GOBIERNO
 Categoría: INFORMACIÓN CONTABLE PUBLICA - CONVERGENCIA
 Formulario: CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA
 Nivel: 1
 Envío número: 4490298
 Fecha recepción: 2024-04-30 18:49:24




	NOMBRE	SALDO INICIAL(Pesos)	MOVIMIENTO DEBITO(Pesos)	MOVIMIENTO CREDITO(Pesos)	SALDO FINAL(Pesos)
	ACTIVOS	193,859,755,171.90	82,478,797,939.88	51,078,741,944.77	205,281,811,168.98
2	PASIVOS	19,931,908,874.78	72,424,220,941.55	67,214,681,099.28	4,722,389,032.51
3	PATRIMONIO	173,927,846,297.12	6,960,688,227.85	11,588,053,908.07	178,565,313,977.34
4	INGRESOS	0.00	19,404,361,811.81	68,918,304,448.30	49,514,442,638.49
5	GASTOS	0.00	38,156,380,148.57	618,085,689.22	37,540,314,479.36
8	CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	0.00	0.00	0.00	0.00
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	0.00	2,099,292.00	2,099,292.00	0.00

Imagen 7. Cifras de los estados financieros primer trimestre 2024

6.2.12. Estados Financieros:

- a) Se evidenció cumplimiento en la presentación de los estados financieros según lo establecido en los numerales 3, 4, 5 de la Resolución 356 del 30/12/2022 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen del Contabilidad Pública, el procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, que deban publicarse conforme a lo establecido en el numeral 37 del artículo 38 de la Ley 1952 de 2019” y numeral 5.1 de la Resolución 261 del 28/08/2023 de la Contaduría General de la Nación, “Por la cual se modifica el Procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables, de los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública” evidenciando los siguientes resultados:
- Numeral 3. Periodicidad de los informes financieros y contables: Se observó que el Instituto está cumpliendo con lo establecido en este numeral por cuanto los informes financieros y contables se prepararon y presentaron, de forma trimestral, con corte al 31 de marzo de 2024.
 - Numeral 4. Criterios para la preparación y presentación: Se evidenció la preparación y presentación de notas a los informes financieros y

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Fecha: 11/03/2023
		Versión: 3
		Página: 21 de 86

contables para el trimestre con corte a 31/03/2024 cumpliendo con el criterio de revelar hechos económicos no recurrentes y que tuvieran un efecto material en la situación financiera del Instituto (de acuerdo con el detalle de las mismas).

- Numeral 5. Contenido: Se evidenció que se encuentran firmados por el representante legal y el contador y se incluyeron sus respectivos datos: nombres, identificación y tarjeta profesional en el caso del contador. Para el trimestre con corte al 31 de marzo 2024, el estado de situación financiera se presentó comparado con el estado de situación financiera presentado a 31 de diciembre del año 2023.
- Numeral 5.1 Identificación: Se evidenció, cumplimiento en los informes financieros y contables para el primer trimestre de 2024, al contener: el nombre de la entidad, la fecha de corte del trimestre, la moneda de presentación (pesos colombianos).
- Numeral 6. Publicación: Se evidenció cumplimiento a lo establecido en este numeral (modificado por la Resolución 261 del 28/08/2023), frente a la publicación de los informes financieros y contables (...) “se presentará en el transcurso de los dos meses siguientes al trimestre informado”, la cual se realizó el día 5 de mayo de 2024 como se observa en la siguiente imagen:

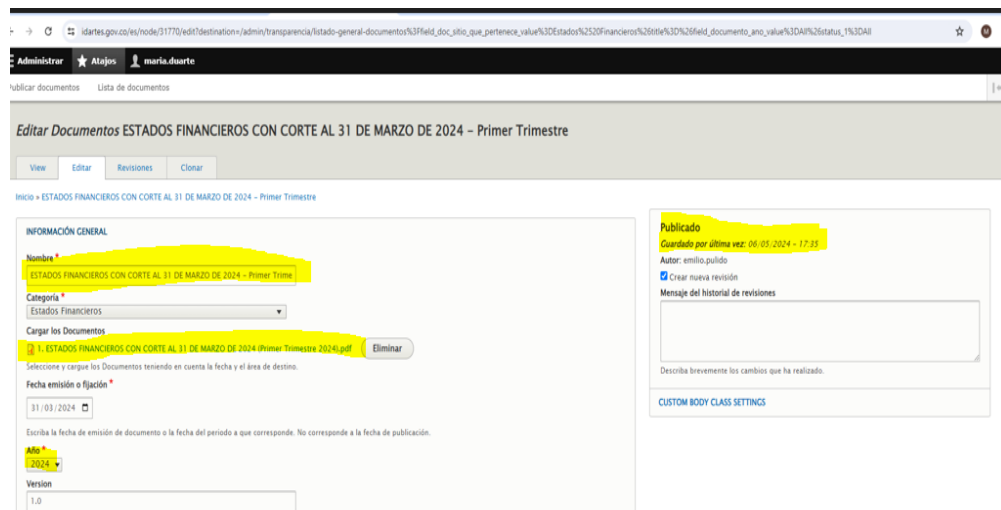


Imagen 8. Print de pantalla publicación estados financieros página web de la entidad.

- b) Se evidenció como resultado de la verificación realizada por el equipo auditor, que las cifras contenidas en los estados financieros se encuentran acorde con los saldos de los libros de contabilidad




correspondiente a los meses de enero, febrero, marzo radicados en Orfeo bajo el expediente N°202440002210800002E.

- c) Se evidenció que la denominación de las cuentas contenidas en los estados financieros del primer trimestre de 2024 se encuentra iguales a la última versión del catálogo de cuentas 2015.18 de la Contaduría General de la Nación aplicable para entidades de gobierno, conforme al análisis realizado con el siguiente detalle:

CÓDIGO	EN LOS ESTADOS FINANCIEROS PRESENTADOS	CATÁLOGO VERSIÓN 2015.18 CGN
11	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFFECTIVO
1110	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	DEPOSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS
13	CUENTAS POR COBRAR	CUENTAS POR COBRAR
1311	CONTRIBUCIONES TASA E INGRESOS NO TRIBUTARIOS	CONTRIBUCIONES TASA E INGRESOS NO TRIBUTARIOS
1317	PRESTACION DE SERVICIOS	PRESTACION DE SERVICIOS
1337	TRANSFERENCIAS POR COBRAR	TRANSFERENCIAS POR COBRAR
1384	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	OTRAS CUENTAS POR COBRAR
1385	CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO	CUENTAS POR COBRAR DE DIFÍCIL RECAUDO
1386	DETERIORO ACUMULADO DE CUENTAS POR COBRAR (CR)	DETERIORO ACUMULADO DE CUENTAS POR COBRAR (CR)
15	INVENTARIOS	INVENTARIOS
1510	MERCANCIAS EN EXISTENCIA	MERCANCIAS EN EXISTENCIA
19	OTROS ACTIVOS	OTROS ACTIVOS
1905	BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO	BIENES Y SERVICIOS PAGADOS POR ANTICIPADO
1908	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN
1986	ACTIVOS DIFERIDOS	ACTIVOS DIFERIDOS
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
1615	CONSTRUCCIONES EN CURSO	CONSTRUCCIONES EN CURSO
1635	BIENES MUEBLES EN BODEGA	BIENES MUEBLES EN BODEGA
1636	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN MANTENIMIENTO	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO EN MANTENIMIENTO
1637	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO NO EXPLOTADOS
1640	EDIFICACIONES	EDIFICACIONES
1655	MAQUINARIA Y EQUIPO	MAQUINARIA Y EQUIPO
1660	EQUIPO MÉDICO Y CIENTÍFICO	EQUIPO MÉDICO Y CIENTÍFICO
1665	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPOS DE OFICINA
1670	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN
1675	EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN
1680	EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA	EQUIPOS DE COMEDOR, COCINA, DESPENSA Y HOTELERÍA
1685	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO (CR)	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO (CR)
17	BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES	BIENES DE USO PÚBLICO E HISTÓRICOS Y CULTURALES
1710	BIENES DE USO PÚBLICO EN SERVICIO	BIENES DE USO PÚBLICO EN SERVICIO
1785	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES DE USO PÚBLICO EN SE	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE BIENES DE USO PÚBLICO EN SE
19	OTROS ACTIVOS	OTROS ACTIVOS
1906	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS
1970	ACTIVOS INTANGIBLES	ACTIVOS INTANGIBLES
1975	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR)	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR)
24	CUENTAS POR PAGAR	CUENTAS POR PAGAR
2401	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES
2407	RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS	RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS
2424	DESCUENTOS DE NOMINA	DESCUENTOS DE NOMINA
2436	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE
2440	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS
2445	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA	IMPUESTO AL VALOR AGREGADO - IVA
2490	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	OTRAS CUENTAS POR PAGAR
25	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS
2511	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO
29	OTROS PASIVOS	OTROS PASIVOS
2902	RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN	RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN
25	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS
2512	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A LARGO PLAZO
31	PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO	PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO
3105	CAPITAL FISCAL	CAPITAL FISCAL
3109	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
3110	RESULTADO DEL EJERCICIO	RESULTADO DEL EJERCICIO
9	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS
91	PASIVOS CONTINGENTES	PASIVOS CONTINGENTES
93	ACREEDORAS DE CONTROL	ACREEDORAS DE CONTROL
99	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)	ACREEDORAS POR CONTRA (DB)
41	INGRESOS FISCALES	INGRESOS FISCALES
4110	NO TRIBUTARIOS	NO TRIBUTARIOS
44	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES
4428	OTRAS TRANSFERENCIAS	OTRAS TRANSFERENCIAS
47	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES
4705	FONDOS RECIBIDOS	FONDOS RECIBIDOS
48	OTROS INGRESOS	OTROS INGRESOS
4802	FINANCIEROS	FINANCIEROS
4808	INGRESOS DIVERSOS	INGRESOS DIVERSOS
4830	REVERSIÓN DEL DETERIORO DEL VALOR	REVERSIÓN DEL DETERIORO DEL VALOR
51	DE ADMINISTRACION Y OPERACIÓN	DE ADMINISTRACION Y OPERACIÓN
5101	SUELDOS Y SALARIOS	SUELDOS Y SALARIOS
5102	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS
5103	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS
5104	APORTES SOBRE LA NÓMINA	APORTES SOBRE LA NÓMINA
5107	PRESTACIONES SOCIALES	PRESTACIONES SOCIALES
5111	GENERALES	GENERALES
5120	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS	IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y TASAS
53	DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES	DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES
5360	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO
5364	DEPRECIACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO EN SERVICIO	DEPRECIACIÓN DE BIENES DE USO PÚBLICO EN SERVICIO
5366	AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES
55	GASTO PÚBLICO SOCIAL	GASTO PÚBLICO SOCIAL
5506	CULTURA	CULTURA
57	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES
5720	OPERACIONES DE ENLACE	OPERACIONES DE ENLACE
58	OTROS GASTOS	OTROS GASTOS
5802	COMISIONES	COMISIONES
5890	GASTOS DIVERSOS	GASTOS DIVERSOS

Tabla 4. Verificación cuentas estados financieros a 31/03/2024 Vs catálogo 2015.18. Elaboración propia.


	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 23 de 86

- d) Como se indicó y soportó en la respuesta enviada por la Subdirección Administrativa y Financiera bajo radicado N°20244000371853 del 19/06/2024 se evidenció la presentación oportuna de los reportes correspondientes al primer trimestre de 2024 de la información financiera según lo establecido en la Resolución la 411 de 2023 de la Contaduría General de la Nación, a través del CHIP, en cuanto a la información reportada al reporte CGN2016C1 VARIACIÓN TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS este se realizó un día después de la fecha de límite de presentación indicada en la Resolución DDC-000004 del 30 de diciembre de 2022 “Por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Dirección Distrital de Contabilidad de la Secretaria Distrital de Hacienda, con fines de análisis y consolidación y se fijan lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital”, como se muestra en la siguiente tabla:

INFORME	ENTIDAD REPORTADA	FECHA LÍMITE	FECHA DE REPORTE
CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA	CHIP - CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN	30/04/2024	30/04/2024
CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA	CHIP - CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN	30/04/2024	30/04/2024
CGN2016C1 VARIACIÓN TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS	CHIP - CONTADURIA GENERAL DE LA NACIÓN	30/04/2024	30/04/2024
CGN2015_001_SALDOS_Y_MOVIMIENTOS_CONVERGENCIA	BOGDATA - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	30/04/2024	30/04/2024
CGN2015_002_OPERACIONES_RECIPROCAS_CONVERGENCIA	BOGDATA - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	30/04/2024	30/04/2024
CGN2016C1 VARIACIÓN TRIMESTRALES SIGNIFICATIVAS	BOGDATA - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	30/04/2024	1/05/2024
DDC2015_100 Operaciones Recíprocas con Entes Públicos Distritales	BOGDATA - SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA	30/04/2024	30/04/2024

Tabla 5. Fecha de reporte al CHIP de la Contaduría y a la Secretaría de Hacienda de Bogotá – Elaboración propia

- e) Se evidenció reconocimiento de los siguientes bienes en los informes financieros y contables del Instituto del primer trimestre de 2024 en cumplimiento del marco normativo para entidades de gobierno y como avance en la mejora del sistema de control interno contable:
- Bien inmueble Teatro El Ensueño por \$7.656.316.000 recibido en comodato a través del convenio interadministrativo N°129-332-0-2023, suscrito entre Idartes y el Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público – DADEP y de acuerdo con el avalúo de la Oficina Asesora Jurídica, remitido a través del memorando radicado Orfeo N°20241100236793.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 24 de 86

- Bienes intangibles desarrollados por la entidad: Sistemas Pandora, SIF y Módulo de Contratación por valor de \$4.560.039.667.
- f) Para el primer trimestre de 2024, se evidenciaron procesos de ajuste y depuración de las cuentas de almacén (módulos SAE-SAI) respecto a los bienes que se encontraban con estado en Bodega (de mantenimiento y de no explotados) para pasarlos a bienes en servicio, con el fin de que la respectiva depreciación se reflejara adecuadamente en el módulo Limay (Contabilidad), eliminar la diferencia de \$12.674.126 entre Contabilidad y Almacén y revelar de manera correcta la situación de los bienes y su depreciación en los informes financieros y contables.

6.2.13. Planes de mejoramiento por procesos 2023-2024:

El proceso de Gestión Financiera para las vigencias 2023 y 2024 tiene en ejecución dos planes de mejoramiento por procesos como resultado del informe de cajas menores, el cual tiene 12 observaciones y 13 acciones de mejora suscritas y del informe de evaluación de control interno contable, 14 observaciones con igual número de acciones de mejora, que a la fecha se encuentran así (como se presenta en la siguiente tabla):

Seguimiento cajas menores (realizado en 2023) estado “Abierta” 5 acciones y estado “Cerrado” 8 acciones.

Informe evaluación de control interno contable (realizado en 2024) estado 14 acciones “Abiertas”.

Acciones a las que se les seguirá realizando seguimiento hasta la finalización de su plazo máximo: 29/11/2024 y 26/02/2025, respectivamente.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: EI-F-02

Fecha: 11/03/2023

Versión: 3

Página: 25 de 86

PLAN DE MEJORAMIENTO CAJAS MENORES							
VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	N° HALLAZGO	MODALIDAD	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO ACCIÓN
2023	5.2.1	Informe de seguimiento a las cajas menores	Se evidenció que el procedimiento "Constitución, manejo y operación de caja menor" no cumple con lo indicado en el numeral 3.1 de la "Guía diseño de documentos del sistema integrado de gestión - SIG" código GMC-G-01 fecha 30/10/2023 versión 5.	Gestionar una asesoría con los referentes de calidad de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información frente a la aplicación de la Guía diseño de documentos del sistema integrado de gestión - SIG" código GMC-G-01, para la posterior actualización del procedimiento "Constitución, manejo y operación de caja menor".	2023-12-15	2024-11-29	Abierta
2023	5.2.2	Informe de seguimiento a las cajas menores	Como se identificó por parte de control interno en el segundo informe de 2022 bajo radicado N°20221300500203 del 02/11/2023, se continúa evidenciando que la política de operación 7 del procedimiento Constitución, Manejo y Operación de Caja Menor código GFI-PD-06 fecha 2022-06-07 versión 3. No se encuentra acorde con el manejo actual de los fondos fijos de cajas menores del Instituto establecido en el artículo décimo tercero "Manejo efectivo y cuenta corriente" de la Resolución N°004 del 24/02/2023 "Por medio de la cual se constituyen las Cajas Menores del Instituto Distrital de las Artes - Idartes para la vigencia fiscal del 2023". Además, se identificó que en la resolución N°004 "Por medio de la cual se constituyen las Cajas Menores del Instituto Distrital de las Artes - Idartes para la vigencia fiscal del 2023", se estableció que se podrá manejar recursos en efectivo hasta 3 salarios mínimos y la resolución DDC-000002 de 2022 del Distrito una cuantía no mayor a 5 salarios mínimos lo que puede generar confusión y/o error de los usuarios de la información e incumplimiento de disposiciones legales.	Actualizar la Resolución para la constitución de las cajas menores del Instituto distrital de las Artes - Idartes para la vigencia fiscal del 2024, en lo relacionado con el manejo del efectivo y cuenta corriente, indicando que: "Manejo en efectivo: El manejo del dinero de caja menor se hará a través de una cuenta corriente de acuerdo con las normas legales vigentes. No obstante, se podrá manejar en efectivo hasta una cuantía no superior a cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes. Estos recursos serán administrados por el funcionario facultado, debidamente asegurado".	2023-12-15	2024-04-30	Cerrado
2023	5.2.3	Informe de seguimiento a las cajas menores	Como se identificó por parte de control interno en el segundo informe de 2022 bajo radicado N°20221300500203 del 02/11/2023, se continúa evidenciando que no se cumple con las series, subseries y tipos documentales establecidos en las TRD vigentes en el Instituto Distrital de las Artes, para la vigencia 2021 (Resolución 1346 del 18/12/2020). Lo anterior, al identificado en que para la Subdirección Administrativa y Financiera se encuentra creado en el Sistema de Información Orfeo el expediente 20234002060100005E identificado como "Ordenes de pago - 2023 Caja Menor", dentro de la Serie "Ordenes de pago" y Subserie "Ordenes de pago".	Crear la Serie "Registro de Operaciones de Caja Menor" para la actualización de la TRD en su versión 3 (con previo aval de la SAF - Tesorería), con esta acción se subsanaría el hallazgo a partir de la producción documental correspondiente a estas versiones de TRD.	2023-12-15	2024-11-29	Cerrado
2023	5.2.4	Informe de seguimiento a las cajas menores	Una vez realizado el análisis a las solicitudes de los reembolsos de las cajas menores del Instituto, se evidenció incumplimiento a lo indicado en el numeral 7.1. "Solicitud de reembolso de la Resolución N°DDC-000002 de 2022 "Por el cual se actualiza el Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores" y artículo 65 del Decreto 192 de 2021 "Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones	Actualizar el procedimiento "Constitución, manejo y operación de caja menor", con el fin de incluir una nueva política de operación, relacionada con "solicitud de reembolso se efectuará una vez al mes en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal ni del 70% del monto autorizado de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados".	2023-12-15	2024-11-29	Abierta
2023	5.2.5	Informe de seguimiento a las cajas menores	Como se identificó por parte de control interno en el segundo informe de 2022 bajo radicado N°20221300500203 del 02/11/2023, se sigue empleando el concepto "Solicitud reintegro" sin tener en cuenta lo definido en el numeral 8 del Manual para el manejo y control de cajas menores. Para los reembolsos realizados por responsables de las cajas menores de la entidad que fueron indicados en la respuesta de la Subdirección Administrativa y Financiera bajo radicado N°20234100570823 y Subdirección de Equipamientos Culturales radicado N°20232000570893 del 08/11/2023. Frente a esto se indica que cuando se refiere a reintegros en el manejo de caja menor, corresponde a los dineros del fondo fijo de caja menor, que al finalizar la vigencia no fueron utilizados por el responsable de la caja y deben ser reintegrados a la cuenta del Instituto que indica la tesorería.	Reemplazar el término REINTEGRO por el de "SOLICITUD DE REEMBOLSO" en los oficios que se remitan a la unidad de gestión de Tesorería.	2023-12-15	2024-11-29	Cerrado
2023	5.2.6	Informe de seguimiento a las cajas menores	Para la Subdirección Administrativa y Financiera la solicitud del Certificado de Registro Presupuestal radicado Orfeo N°20234100267083 del 07/06/2023 del reembolso de gastos de mayo 2023 radicado con Orfeo N°2023410089864 del 14/06/2022, no se indica el concepto de la solicitud del CRP solo figura "REALIZAR LA CONSTITUCIÓN DE FONDOS DE LA CAJA MENOR DE FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES PARA LA VIGENCIA 2023", este proceso solo se desarrolla al inicio de la vigencia, identificando debilidades en los controles y revisiones establecidos para realizar el trámite.	Ajustar el objeto de solicitud de nuevos CRP y CRP que se gestionen para la caja menor, unificándolo a: "SOLICITUD GASTOS CAJA MENOR VIGENCIA 2024"	2023-12-15	2024-04-30	Cerrado
2023	5.2.7	Informe de seguimiento a las cajas menores	Debilidad en la interpretación del oficio con radicado N°20234600022754, debido a que durante el encargo de la funcionaria Adriana María Patiño se designo al Señor Mario Pinzon, el cual se desempeña como tesorero de la Entidad, generando conflictos de intereses en el manejo del fondo de caja menor.	La actualización del procedimiento Constitución y Manejo de caja menor	2023-12-15	2024-11-29	Abierta
2023	5.2.8	Informe de seguimiento a las cajas menores	Se evidenció incumplimiento a lo indicado en la política de operación del procedimiento "Elaboración y control de documentos código GMC-PD-02 fecha 30-10-2023 versión 7. Y a lo establecido en el numeral 5.3. Documentos soporte de los reembolsos literales del DDC-000002 de 2022 "Por el cual se actualiza el Manual para el Manejo y Control Contable de Cajas Menores", al identificar: a. Que los recibos provisionales anexos a los reembolsos radicados en Orfeo durante la vigencia 2023 por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera no se están elaborando en el formato establecido por Gestión Financiera y publicado en el Sistema Integrado de Gestión bajo el código GFI-PD-06 fecha 16/06/2022 versión 3. Que el recibo provisional por valor de \$ 170.400 de fecha 13/06/2023 del reembolso correspondiente al mes de julio radicado en Orfeo N° 20234100130234 del 10/08/2023 fue legalizado con la factura N°SB1255 del 28/9/2023.	Enviar un requerimiento mediante correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad, encargada de realizar el soporte a la herramienta de caja menor, para que realice la actualización del formato en el sistema.	2023-12-15	2024-04-30	Cerrado
		Informe de seguimiento a las cajas menores	Enviar un requerimiento mediante correo electrónico a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información de la Entidad, para que se incluya la fecha del comprobante provisional cuando se genere el registro en el sistema.				
2023	5.2.9	Informe de seguimiento a las cajas menores	Al revisar la respuesta radicada en Orfeo el día 08/11/2023 bajo el N°20232000570893 se evidenció incumplimiento a lo establecido en el Decreto 192 de 2021 en su artículo 69 Reembolsos "Los reembolsos se harán en forma mensual en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal ni del setenta por ciento (70%) del monto autorizado de algunos o todos los valores de Los rubros presupuestales afectados", al observarse que la fecha de los reembolsos realizados para marzo, abril y septiembre por la Subdirección de Equipamientos Culturales se solicitaron dos meses después.	Realizar la solicitud de reembolso mensual cuando esta aplique	2023-12-15	2024-11-29	Abierta
2023	5.2.10	Informe de seguimiento a las cajas menores	Una vez analizada la respuesta enviada por la Subdirección de Equipamientos Culturales mediante Orfeo N°20232000570893 del 08/11/2023, si bien se observó que la entrega de la caja menor de la Subdirección de Equipamientos Culturales se realizó mediante la Resolución N°1114 de 2023 "Por la cual se hizo encargo de las funciones a un empleado del Instituto Distrital de las Artes - Idartes" a la Sra. Dana María Leguizamón Mendiveles" - Profesional Universitario cuya vigencia correspondía del 08 al 29 de agosto de 2023, se pudo evidenciar incumplimiento a lo establecido en el artículo 70 del Decreto 192 de 2021.	Realizar dos Actas de Reunión de arqueo de Caja Menor según correspondan a la recepción y entrega de los recursos de Caja Menor con ocasión a un encargo temporal.	2023-12-15	2024-11-29	Abierta
2023	5.2.11	Informe de seguimiento a las cajas menores	Se evidencia que, para las siguientes solicitudes creadas-aprobadas, enviadas para aprobación, registrar-compra y devueltas (sin tramitar) en el sistema de información de cajas menores se modifican los datos del solicitante, registrando el de quien realiza la consulta y con la fecha de la solicitud inicial, lo cual podría generar riesgo de falta de integridad de los datos o la información, al permitir o realizar estas modificaciones (en un proceso de consulta y posteriores al trámite).	Adelantar una reunión con la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, la Subdirección de Equipamientos Culturales y la Subdirección Administrativa y Financiera, para llevar a cabo una revisión del flujo de aprobaciones en la herramienta de caja menor para identificar presuntas fallas o errores; y a partir de la misma, tomar las acciones correspondientes.	2023-12-15	2024-06-30	Cerrado
2023	5.2.12	Informe de seguimiento a las cajas menores	Incumplimiento de lo establecido en la actividad N°14 "Solicitud transferencia o entrega efectivo" del procedimiento Constitución, manejo y operación de caja menor código: GFI-PD-06 fecha: 2022-06-07 versión 3. Tampoco se evidencia que se realicen controles posteriores que permitan aprobar el cargo de los documentos soporte de las solicitudes (solicitado por correo de transferencia y facturas conformes a la solicitud correspondientes) en el sistema de cajas. Para la solicitud de gasto ld. 222, 227, al evidenciar que esta no tiene cargada en el sistema de cajas menores, la solicitud de transferencia. Se evidenció que al ingresar al ld. 264 del 16/08/2023 por valor de \$449.800, la solicitud de gasto cargada en el ld por caja menor N°57 por concepto compra de materiales de ferreteria se encuentra por valor de \$130.800. Tampoco se evidencia que se realicen controles posteriores que permitan aprobar el cargo de los documentos soportes de las solicitudes (solicitado por correo de transferencia y facturas conformes a la solicitud correspondientes) en el sistema de cajas. Para las solicitudes de gasto ld. 216, 219, 223, 248, 266, 267, 280 y 281, al evidenciar que esta no tiene cargada en el sistema de cajas menores, la solicitud de transferencia o entrega de efectivo y no se evidencia el comprobante de giro como se muestra en la tabla 5. Se evidenció diferencia entre la solicitud de ld N°216 del 23/03/2023 por valor de \$265.000 por concepto es la compra de disco externo ADATA y la factura soporte NFE-21307 del 01/04/2023 por valor de \$250.000.	Adelantar una reunión con la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, la Subdirección de Equipamientos Culturales y la Subdirección Administrativa y Financiera, para exponer las situaciones presentadas y proponer algunas acciones que permitan mejorar la herramienta de caja menor; y a partir de la misma, tomar las acciones correspondientes.	2023-12-15	2024-06-30	Cerrado



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: EI-F-02


Fecha: 11/03/2023

Versión: 3

Página: 26 de 86

PLAN DE MEJORAMIENTO CONTROL INTERNO CONTABLE 2023							
VIGENCIA DE LA AUDITORÍA	N° HALLAZGO	MODALIDAD	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	DESCRIPCIÓN ACCIÓN	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	ESTADO ACCIÓN
2024	1	Informe de evaluación sistema control interno contable 2023	No se contempla dentro del procedimiento de gestión contable una actividad relacionada con la revisión y actualización permanente de la normativa aplicable a la entidad para garantizar que exista un punto de control que permita realizar esta actividad de manera permanente.	Incorporar dentro del procedimiento para la "Gestión del proceso contable" una política de operación permanente relacionada con la revisión y actualización de la normativa aplicable a la entidad de manera trimestral, incluyendo además el enlace del normograma de la Entidad con la compilación de normas actualizadas y aplicables.	2024-03-12	2025-02-26	Abierta
2024	2	Informe de evaluación sistema control interno contable 2023	Se evidenciaron diferencias respecto a la denominación de algunas cuentas de los estados financieros, frente a la versión 2015.17 aplicable para entidades del gobierno.	Realizar mesas de trabajo trimestrales al interior del equipo de la SAF Contabilidad para realizar el análisis y verificación del catálogo de cuentas de la Contaduría General de la Nación.	2024-03-12	2025-02-26	Abierta
2024	3	Informe de evaluación sistema control interno contable 2023	Se pudo evidenciar que en el procedimiento Ingresos GFL-FO-04 vigente para la entidad ubicado en el proceso de Gestión Financiera no se estableció un punto de control para verificar antes del cierre mensual, la concentración de recursos de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 315 de 2019 y 217 de 2021 emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.	Establecer una política de operación dentro del procedimiento Ingresos GFL-FO-04, en la que se establezcan los criterios a tener en cuenta y la verificación mensual que se debe realizar por parte de la unidad de gestión de Tesorería, frente a la concentración de recursos de acuerdo con lo establecido en las Resoluciones 315 de 2019 y 217 de 2021 emitidas por la Secretaría Distrital de Hacienda.	2024-03-12	2025-02-26	Abierta
2024	4	Informe de evaluación sistema control interno contable 2023	No se evidenció el reconocimiento de costos en el Instituto por las actividades realizadas con contraprestación, en cumplimiento de los numerales 76, 79 y 92 del marco conceptual para la preparación y presentación de información financiera de las entidades de gobierno versión 2015.03, en el que se establece la relación directa de los cargos incurridos (Costos) y la obtención de partidas específicas de ingresos con contraprestación.	Llevar a cabo un análisis de costo beneficio para determinar la viabilidad de implementar un sistema de contabilidad por unidades de gestión y a partir de los resultados, tomar las acciones correspondientes.	2024-03-12	2025-02-26	Abierta
2024	5	Informe de evaluación sistema control interno contable 2023	En verificación del consecutivo de los comprobantes de contabilidad de los 4 trimestres de 2023, se evidenció que no se registran cronológicamente y que el consecutivo de un periodo se puede ver alterado por el registro de comprobantes en fechas posteriores al registro de otros del siguiente periodo, dentro del mismo periodo también se pueden observar consecutivos que no concuerdan con la fecha de elaboración cronológicamente, lo cual evidencia debilidades en el control de fecha y numeración automática del sistema en el módulo LImay.	Soportar mediante correos electrónicos de manera mensual, la verificación del orden cronológico y de consecutivos los comprobantes de transacciones manuales del módulo LImay - del aplicativo SI CAPITAL.	2024-03-12	2025-02-26	Abierta
2024	7	Informe de evaluación sistema control interno contable 2023	Se observó acta de reunión para actualización del Manual de políticas contables NCSF versión 3, al iniciar la vigencia 2023, pero no se evidenciaron socializaciones de las políticas - criterios de medición inicial y posterior - con el personal involucrado en el proceso contable durante la vigencia.	Realizar ejercicios de socialización del manual de políticas contables NCSF del Idartes y de sus actualizaciones cuando haya lugar, al personal involucrado en el proceso contable durante la vigencia, con el objetivo de apropiarse a todos los involucrados en el proceso en la sostenibilidad contable y en la mejora continua, dando cumplimiento a los lineamientos relacionados con el Control Interno Contable emitidos por la Contaduría General de la Nación.	2024-03-12	2025-02-26	Abierta
2024	8	Informe de evaluación sistema control interno contable 2023	No se evidenció corrección o armonización del procedimiento: "Elaboración y publicación de los informes financieros y contables" según lo establecido en la Resolución 356 de 2022 de la CGN, art. 3, frente a la periodicidad de publicación de los informes financieros y contables (de mensual a trimestral) a pesar de que si se incluyó la normatividad en el mismo y se está dando cumplimiento en cuanto a la periodicidad y oportunidad de elaboración y presentación.	Realizar la actualización del procedimiento: "Elaboración y publicación de los informes financieros y contables" según lo establecido en la Resolución 356 de 2022 de la CGN, art. 3 y Resolución 411 del 29 de noviembre de 2023, frente a la periodicidad trimestral de los informes financieros y contables.	2024-03-12	2025-02-26	Abierta
2024	9	Informe de evaluación sistema control interno contable 2023	No se evidenció durante 2023 presentación o socialización de los estados financieros a la línea estratégica (Alta dirección, Comités).	Presentar de manera semestral, los estados financieros del Instituto al comité institucional de control interno contable, como producto principal de la etapa final del proceso contable de transformación de los datos a través del reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos.	2024-03-13	2025-02-26	Abierta
		<p>Gestionar una asesoría con los referentes de calidad de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, frente a la pertinencia y la manera en que se deben armonizar las razones financieras presentadas en las notas a los estados financieros, con los indicadores de gestión del proceso Gestión Financiera (en lo relacionado con el proceso contable). A partir de dicha asesoría, se actualizarán o modificarán los indicadores o se remitirá una comunicación oficial a Control Interno indicando las razones que soportan tal negativa.</p>					
2024	11	Informe de evaluación sistema control interno contable 2023	En la rendición de cuentas general realizada por el Instituto el 5 de diciembre de 2023 en el Teatro El Parque y a través de redes sociales: canales oficiales de Youtube y Facebook, no se presentaron los estados financieros, aunque se hizo referencia a su publicación y ubicación dentro de la página web del Instituto, link de transparencia, ante la pregunta específica de uno de los usuarios conectados virtualmente. Igualmente, en el Informe final de la rendición de cuentas, se referenció de manera general el link para consulta sin ningún detalle o análisis - Informe de rendición 2023 pág. 18, numeral 4.7.3 link de transparencia página web Idartes. En septiembre 7 de 2023 el Instituto realizó rendición de cuentas focalizada sobre Presupuesto, por lo que se recomienda al Área de Contabilidad participar y de ser posible realizar rendición de este tipo para acercar la presentación de resultados financieros de la entidad a la ciudadanía y demás partes interesadas.	Llevar a cabo un ejercicio de rendición de cuentas focalizada para temas contables y presupuestales, con el fin de acercar los resultados financieros de la entidad a la ciudadanía y demás partes interesadas que deseen participar en el control y evaluación de la gestión pública.	2024-03-12	2025-02-26	Abierta
2024	12	Informe de evaluación sistema control interno contable 2023	Se evidenció publicación del mapa de riesgos de gestión de la vigencia 2021, en el Mapa de procesos - Proceso Gestión Financiera, el cual se encuentra obsoleto y no se debe ubicar dentro de los documentos del proceso ya que, desde la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, se consolidan los diferentes mapas de riesgos del Instituto y se publica en el numeral 4.3.3.1 - Mapas de riesgos de la página web, link de transparencia.	Solicitar a la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, revisar la ubicación del documento "Instructivo consulta mapa de riesgos en Pandora" y gestionar su eliminación del proceso de gestión financiera.	2024-03-12	2025-02-26	Abierta
2024	13	Informe de evaluación sistema control interno contable 2023	Se evidenció incumplimiento de lo establecido en el numeral 4. Criterios para la preparación y presentación, literal 4.3 de la Resolución 356 del 30/12/2022 de la Contaduría General de la Nación, en cuanto a la preparación y presentación de los informes financieros y contables de la vigencia 2023, en cifras con decimales.	Crear un punto de control dentro del procedimiento "Elaboración y publicación de los informes financieros y contables" en el cual se indique que se realizará la verificación previa a la publicación de los estados financieros, de las cifras sin decimales, conforme a lo establecido en el numeral 4. Criterios para la preparación y presentación, literal 4.3 de la Resolución 356 del 30/12/2022 de la Contaduría General de la Nación.	2024-03-12	2025-02-26	Abierta
2024	14	Informe de evaluación sistema control interno contable 2023	Se evidenciaron algunas debilidades en la presentación de las notas a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023, lo cual podría generar que no se revela la información adecuada y suficiente para la comprensión de los estados por parte de los usuarios y/o partes interesadas. Lo anterior, al encontrar que: En la declaración del cumplimiento del marco normativo y limitaciones (Nota 1.2, no se indica o aclara que el Instituto da cumplimiento a las resoluciones que modifican las normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos del Marco Normativo para Entidades de Gobierno y a las que modifican el Catálogo General de Cuentas (versiones que se van actualizando continuamente). No se tiene en cuenta en su totalidad, la estructura y composición de las cuentas para elaborar las notas, según la plantilla para la preparación y presentación establecidas en el formato Word y los anexos (Excel) de la Resolución 441 de 2023 de la CGN (modificada por la resolución 036 de 2024 de la CGN), en la nota 7.2 se muestra de manera incorrecta, el gasto por deterioro de todas las subcuentas de las cuentas 1384 Otras cuentas por cobrar y 1385 Cuentas por cobrar de difícil recaudo por \$19.873.432,90 como valor total de deterioro de solo una subcuenta, la 138490, según lo verificado con el Área de Contabilidad. No se referencian análisis de las variaciones significativas que se presentan de un periodo a otro, por ejemplo, entre las cuentas por cobrar (Nota 7), la cuenta Contribuciones, tasas e ingresos no tributarios - Multas y sanciones (1311) que presentó aumento del 100% entre 2022 - 2023 y no se indica a qué se debe, ni se hace referencia a otra nota dentro del documento (26.1.1 Ingresos fiscales - Detallado) que sirve de explicación. Notas con cuentas que no requerían ser presentadas por no tener saldos ni movimientos en la vigencia, así como en los anexos de apoyo y en los numerales de detalle, como detalle de nota 9 Inventarios, numeral 9.1 Detalle de inventarios, bienes y servicios.	Realizar una mesa de trabajo al cierre de la vigencia, al interior del equipo de la SAF Contabilidad, para realizar la verificación y cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en la elaboración de las notas de los estados financieros.	2025-01-01	2025-02-26	Abierta

Tabla 6. Estado Plan de mejoramiento por procesos vigente - Seguimiento cajas menores 2023 e informe de evaluación control interno contable 2024.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 27 de 86

6.3 OBSERVACIONES

Controles documentales:

6.3.1. Incumplimiento del numeral 3.1 de la Guía diseño de documentos del Sistema Integrado de Gestión - SIG, código: GMC-G-01, versión 3 del 31/05/2023 y 6 del 26/03/2024 y de las políticas de operación N°3 y 5 del procedimiento “Elaboración y control de documentos” código: GMC-PD-02, causado por ineffectividad en los controles, que podrían afectar la prestación del servicio a los clientes internos y externos, reprocesos en la gestión, incumplimientos normativos y afectación de la imagen institucional hacia dentro y fuera de la entidad, al evidenciar para el proceso Gestión Financiera lo siguiente:

a) Procedimiento para la presentación del informe mensual del Fideicomiso Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo código GFI-PD-13 del 16/09/2015:


- Falta de revisión y/o actualización hace 9 años. Contiene normatividad derogada o no aplicable (Resolución 356 de 2007 de la CGN, Resolución 226 de 2014 de la SDH y Circular 13 de 2014 Tesorería Distrital).
- Actividades y políticas de operación no corresponden con la realidad (El informe mensual no se firma por las dos partes: TMJMSD y Fiducia - lo cual lo invalidaría según el procedimiento, el formato establecido como anexo del procedimiento no se encuentra publicado en el sistema de gestión, dentro del proceso numeral 7).

b) Protocolo Informes Presupuestales código GFI-PROT-02 del 17/11/2023:

- Contiene normatividad derogada: Resolución 706 de 2016 y Circular reglamentaria 11 de 2014 de la Contraloría de Bogotá D.C. inclusive, mal citada ya que correspondía a Resolución reglamentaria.

c) Caracterización proceso Gestión Financiera código GFI-C-01 del 13/12/2023:

- Normatividad desactualizada (derogada), repetida o no aplicable a la entidad:

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 28 de 86

Derogada:

- Ley 734 de 2002 “Por la cual se expide el Código disciplinario único”.
- Decreto distrital 390 de 2008 “Por el cual se reglamentan los Acuerdos Orgánicos de Presupuesto 24 de 1995 y 20 de 1996, en materia de tesorería y crédito público y se dictan otras disposiciones”
- Resolución 357 de 2008 de la CGN “Por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación”.
- Resolución Reglamentaria 14 de 2010 Contraloría de Bogotá D.C. “Por la cual se establecen los parámetros para la presentación, conformidad, seguimiento y modificación del plan de mejoramiento que suscriben los sujetos de vigilancia y control de la Contraloría de Bogotá D.C. y, se dictan otras disposiciones”.

No aplicable:


- Ley 298 de 1996 “Por la cual se desarrolla el artículo 354 de la Constitución Política, se crea la Contaduría General de la Nación como una Unidad Administrativa Especial adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y se dictan otras disposiciones sobre la materia”.
- Acuerdo 17 de 1995 del Concejo de Bogotá “Por el cual se conforma la Dirección de Contabilidad del Distrito Capital y se crea el Cargo de Contador Distrital”.

Repetida:

- Resolución 191 de 2017 “Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital”.

d) El protocolo de seguridad de tesorería vigente y publicado en el mapa de procesos correspondiente a la versión 1 del 15/04/2016, se encuentra desactualizado como se constató en la visita realizada el día 14 de mayo de 2024 al Área de Tesorería, así:

- La caja fuerte no está ubicada de acuerdo a lo indicado en el numeral 1.1 del protocolo de seguridad (en Casa Fernández, que ya no es sede del Instituto), actualmente está en la oficina del Área

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 29 de 86

de Tesorería y bajo responsabilidad del funcionario de la caja menor de la Subdirección Administrativa y Financiera (Profesional que se encuentra en el Área de Talento Humano).

- No se evidenció en la puerta de la oficina un aviso que indique “Área Restringida - Solo ingresa personal autorizado”, de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.2.2 del protocolo de seguridad.
 - La atención a los usuarios internos que requieren información del Área de Tesorería no se está realizando por la ventanilla como se indica en el numeral 1.2.2. del protocolo de seguridad.
 - No se realiza seguimiento al contenido de los correos institucionales de los funcionarios o contratistas como se indica en el numeral 1.2.3 del protocolo de seguridad.
 - El procedimiento para pagos código 5AP-GFI-PD-04 versión 3 fecha 06/08/2015, referido en el numeral 2.1.1 del protocolo de seguridad esta desactualizado, el vigente en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad - Gestión Financiera es el código: GFI-PD-01 fecha: 27/06/2023 versión 4.
- e) Para el procedimiento de ingresos código: GFI-PD-04 fecha: 29-07-2022 versión 3, se pudo evidenciar que se encuentra desactualizada la política de operación N°7, la cual aún indica la cuenta corriente de Davivienda N°7689 para la consignación de ingresos correspondientes a contratos interadministrativos suscritos por la entidad, la cual ya no está siendo utilizada para este concepto debido a que estaba excediendo el límite del 10% de concentración de recursos, incumpliendo con la política de inversión establecida por la Oficina de Análisis y Control de Riesgo de la Secretaría Distrital de Hacienda (Resolución 315 de 2019), así mismo en la visita realizada el día 22 de mayo de 2024 se evidenció que se está realizando la consignación de esos ingresos a la cuenta de ahorros en Bancolombia N°7283.
- Por otra parte para las vigencias 2023 y 2024 ubicadas en los expedientes de Orfeo N°202340004418800002E y N°202440004418800002E respectivamente, se utilizó el formato de “Conciliación bancaria” código: 5AP-GFI-F-14 fecha:08/09/2017 versión:3, el cual no se encuentra vigente en el Sistema Integrado de Gestión; el formato vigente corresponde al código: GFI-F-02 fecha:06/06/2022 versión: 2.



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

**FORMATO
INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN**

Código: EI-F-02

Fecha: 11/03/2023

Versión: 3


Página: 30 de 86

		GESTIÓN FINANCIERA		Código: 5AP-GFI-F-14
		FORMATO CONCILIACIÓN BANCARIA		Fecha: 08/09/2017
				Versión: 3
FECHA:		10/01/2024		
BANCO:		BCCIDENTE		
TIPO DE CUENTA:		AHORROS		
CUENTA:		265839381		
OFICINA:		SUCURSAL CARRERA OCTAVA		
SALDO SEGUN AUXILIAR CON CORTE A: 31/12/2023		1.581.493.469,07		
(1) MAS: CONSIG Y NOTAS CREDITO PTESEDE REGISTRAR LIBROS		1.087.010,18		
(2) MENOS: CONSIG Y NOTAS CREDITO PTESEDE REGISTRAR EN BANCOS		0,00		
(3) MENOS: NOTAS DEBITOS PENDIENTES DE REGISTRAR EN LIBROS		0,00		
(4) MAS: NOTAS DEBITO Y RETIROS PENDIENTES DE PROCESO EN BANCOS		0,00		
SALDO SEGUN EXTRACTO CON CORTE A: 31/12/2023		1.582.580,479		
(1) CONSIG Y NOTAS CREDITO PENDIENTES DE REGISTRAR EN LIBROS				
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR	
PARTIDA CONCILIATORIA	PAGO TERCERO RECIBIDO DESDE ACH	5/04/2023	331.800,00	
PARTIDA CONCILIATORIA	PAGO TERCERO RECIBIDO DESDE ACH	5/06/2023	200,00	
PARTIDA CONCILIATORIA	PAGO TERCERO RECIBIDO DESDE ACH A	2/08/2023	112.792,00	
PARTIDA CONCILIATORIA	PAGO DOBLE VEZ PROVEEDOR PENDIENTE	11/09/2023	642.218,18	
TOTAL			1.087.010,18	
(2) CONSIG Y NOTAS CREDITO PENDIENTES DE REGISTRAR EN BANCOS				
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR	
TOTAL			0,00	
(3) NOTAS DEBITO PENDIENTES DE REGISTRAR EN LIBROS				
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR	
TOTAL			0,00	
(4) NOTAS DEBITO Y RETIROS PENDIENTES DE PROCESO EN BANCOS				
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR	
TOTAL			0,00	
JOSE ALEJANDRO LEÓN CARDENAS	MARIO JOSÉ PINZÓN HERRERA	MILTON ORTIZ		
Contador	Tesorero General	Responsable		

Imagen 9. Formato de "Conciliación bancaria" código: 5AP-GFI-F-14 fecha:08/09/2017 Versión: 3 corte 31/12/2023

		GESTIÓN FINANCIERA		Código: 5AP-GFI-F-14
		FORMATO CONCILIACIÓN BANCARIA		Fecha: 08/09/2017
				Versión: 3
FECHA DE ELABORACION:		10/02/2024		
BANCO:		BANCOLOMBIA		
TIPO DE CUENTA:		AHORROS		
CUENTA:		03074479081		
OFICINA:		SUCURSAL CARRERA OCTAVA		
SALDO SEGUN AUXILIAR CON CORTE A: 31/01/2024		1.244.767.656,85		
(1) MAS: CONSIG Y NOTAS CREDITO PTESEDE REGISTRAR LIBROS		0,00		
(2) MENOS: CONSIG Y NOTAS CREDITO PTESEDE REGISTRAR EN BANCOS		0,00		
(3) MENOS: NOTAS DEBITOS PENDIENTES DE REGISTRAR EN LIBROS		0,00		
(4) MAS: NOTAS DEBITO Y RETIROS PENDIENTES DE PROCESO EN BANCOS		0,00		
SALDO SEGUN EXTRACTO CON CORTE A: 31/01/2024		1.244.767.656,85		
(1) CONSIG Y NOTAS CREDITO PENDIENTES DE REGISTRAR EN LIBROS				
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR	
TOTAL			0,00	
(2) CONSIG Y NOTAS CREDITO PENDIENTES DE REGISTRAR EN BANCOS				
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR	
TOTAL			0,00	
(3) NOTAS DEBITO PENDIENTES DE REGISTRAR EN LIBROS				
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR	
TOTAL			0,00	
(4) NOTAS DEBITO Y RETIROS PENDIENTES DE PROCESO EN BANCOS				
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR	
TOTAL			0,00	
JOSE ALEJANDRO LEÓN CARDENAS	MARIO JOSÉ PINZÓN HERRERA	MILTON ORTIZ		
Contador	Tesorero General	Responsable		

Imagen 10. Formato de "Conciliación bancaria" código: 5AP-GFI-F-14 fecha:08/09/2017 Versión: 3 corte 31/01/2024

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN		Versión: 3
		Página: 31 de 86


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>		GESTIÓN FINANCIERA		Código: GFI-F-02	
		FORMATO CONCILIACIÓN BANCARIA		Fecha: 06/09/2022	
				Versión: 2	
FECHA DE ELABORACIÓN:	DD/MM/AAAA				
BANCO:					
TIPO DE CUENTA:					
CUENTA:					
OFICINA:					
SALDO SEGUN AUXILIAR, CON CORTE A:		DD/MM/AAAA			0,00
(1) MAS: CONSIG Y NOTAS CREDITO PTES. DE REGISTRAR LIBROS					0,00
(2) MENOS: CONSIG Y NOTAS CREDITO PTES. DE REGISTRAR EN BANCOS					0,00
(3) MENOS: NOTAS DEBITOS PENDIENTES DE REGISTRAR EN LIBROS					0,00
(4) MAS: NOTAS DEBITO Y RETIROS PENDIENTES DE PROCESO EN BANCOS					0,00
SALDO SEGUN EXTRACTO, CON CORTE A:		DD/MM/AAAA			0,00
(1) CONSIG. Y NOTAS CREDITO PENDIENTES DE REGISTRAR EN LIBROS					
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR		
TOTAL					0,00
(2) CONSIG. Y NOTAS CREDITO PENDIENTES DE REGISTRAR EN BANCOS					
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR		
TOTAL					0,00
(3) NOTAS DEBITO PENDIENTES DE REGISTRAR EN LIBROS					
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR		
TOTAL					0,00
(4) NOTAS DEBITO Y RETIROS PENDIENTES DE PROCESO EN BANCOS					
CONCEPTO	OBSERVACION	FECHA	VALOR		
TOTAL					0,00
NOMBRES Y APELLIDOS		NOMBRES Y APELLIDOS		NOMBRES Y APELLIDOS	
Contador		Tesorero General		Responsable	

Imagen 11. Formato de "Conciliación bancaria" código: GFI-F02 fecha: 06/09/2022 Versión: 2 vigente en el SIG

- f) En el procedimiento de Facturación código: GFI-PD-11 fecha: 2021-07-14 versión: 2, se evidenció falta de inclusión de actividades que se están realizando, pero no quedan documentadas en el procedimiento, así como el medio de envío de información como es el caso de:
- La actividad N°13 "Se envía reporte a la SAF - Contabilidad para su contabilización. Esta información se envía mediante correo electrónico institucional" al evidenciar que una vez elaborado el reporte mensual de facturas electrónicas por parte del Área de Tesorería este se envía al Área de Contabilidad mediante radicación en Orfeo como se evidenció en los expedientes N°202340000904100006E y N°202440000904100005E de la vigencia 2023 y 2024 hasta febrero.
 - La actividad N°14, "Se incluye cada una de las facturas electrónicas emitidas en el expediente correspondiente de Orfeo, a través de un memorando" y como se evidenció en los soportes adjuntos a la



EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FORMATO
INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: EI-F-02

Fecha: 11/03/2023

Versión: 3

Página: 32 de 86

respuesta enviada por la Subdirección Administrativa y Financiera bajo radicado N°20244000235953 del día 04/04/2024 el memorando es dirigido al Área de Contabilidad para que este elabore el respectivo registro contable para que quede la trazabilidad de los documentos soporte junto con la factura electrónica en el expediente del contrato respectivo, proceso que no se indica o establece en el procedimiento.

Expediente: 202340000904100006E CAUSACIONES FACTURAS			Expediente creado
Radicado	Fecha Radicacion	Tipo Documento	
20244220155683	06-03-2024 14:48	Comprobante contable	RELACION DE FACTURAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2024.
20244220038793	18-01-2024 12:26	Comprobante contable	Relación de facturas del mes de diciembre 2023.
20244220008103	09-01-2024 12:18	Comprobante contable	Relación de facturas del mes de DICIEMBRE 2023.
20234200661243	15-12-2023 15:24	Comprobante contable	Comprobante N° Id-215252 Septiembre 2023
20234200661233	15-12-2023 15:20	Comprobante contable	Comprobante N° Id-215251 Septiembre 2023
20234200661173	15-12-2023 15:14	Comprobante contable	Comprobante N° Id-515250 Septiembre 2023
20234220629853	04-12-2023 13:02	Comprobante contable	Relación de facturas del mes de Noviembre 2023
20234220569033	07-11-2023 15:37	Comprobante contable	Relación de facturas del mes de octubre de 2023.

Expediente: 202440000904100005E CAUSACIONES FACTURAS 2024			Expediente creado por: HAROLD JAIR GOMEZ RUBIO
Radicado	Fecha Radicacion	Tipo Documento	Asunto
20244220346883	05-06-2024 10:58	Comprobante contable	Relación de facturas del mes de Mayo de 2024
20244220294343	09-05-2024 14:53	Comprobante contable	Relación de facturas del mes de Abril de 2024.
20244220280833	02-05-2024 10:19	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1568.
20244220278273	30-04-2024 14:45	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1565.
20244220278213	30-04-2024 14:39	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1564.
20244220234073	03-04-2024 14:47	Comprobante contable	Relación de facturas del mes de Marzo de 2024.
20244220233973	03-04-2024 14:17	Comprobante contable	Relación de facturas del mes de Marzo de 2024.
20244220233893	03-04-2024 13:44	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1550.
20244220148133	01-03-2024 15:40	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1545
20244220148123	01-03-2024 15:23	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1544.
20244220148013	01-03-2024 14:34	Factura Electrónica	Entrega de Nota Crédito No. NCI32 "TICKET FAST SAS", a la factura FE1528 de fecha 25/01/2024.
20244220148003	01-03-2024 14:25	Factura Electrónica	Entrega de la Nota Crédito No. NCI31 "TICKET FAST SAS", a la factura FE1526 de fecha 25/01/2024
20244220147973	01-03-2024 14:09	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1542.
20244220147883	01-03-2024 12:48	Factura Electrónica	Entrega de Nota Crédito No. NCI30 a la factura FE1510 de fecha 22/01/2024
20244220147863	01-03-2024 12:31	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1541.
20244220147843	01-03-2024 12:24	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1540.
20244220147833	01-03-2024 12:15	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1539.
20244220147803	01-03-2024 12:08	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1538.
20244220147603	01-03-2024 10:51	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1537.
20244220147543	01-03-2024 10:29	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1536.
20244220147533	01-03-2024 10:22	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1535.
20244220147493	01-03-2024 10:02	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1534.
20244220147473	01-03-2024 09:57	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1533.
20244220147463	01-03-2024 09:48	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1532.
20244220147443	01-03-2024 09:39	Factura Electrónica	Entrega de Factura de Venta Electrónica No. FE1531.
20244220093053	08-02-2024 16:08	Factura Electrónica	Relación de Facturas de Tesorería Enero 2024.

Imagen 12. N° 202340000904100006E y N° 202440000904100005E de las vigencias 2023 y 2024 hasta febrero.

g) Para el procedimiento de “Elaboración y Publicación de los Informes Financieros y Contables” código: GFI-PD-07 fecha: 01-02-2024 versión:7, se evidenció desactualización en la normativa.

- Al no encontrar en el normograma del proceso la Resolución N°261 del 28/08/2023 “Por la cual se modifica el procedimiento para la preparación, presentación y publicación de los informes financieros y contables de los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública.




- Se encuentra incluida normativa derogada en el procedimiento es el caso de la Resolución 109 de 2020 “Por la cual se adiciona un formulario de reporte en los términos del artículo 7° de la Resolución N°706 de diciembre 16 de 2016 (modificada por las resoluciones N°043 de febrero 8 de 2017, 097 de marzo 15 de 2017 y 441 de diciembre 26 de 2019), para la presentación y reporte de la información financiera específica, correspondiente a los periodos abril - junio de 2020 y siguientes hasta que duren los impactos generados por el COVID-19.
- Las actividades de la 1 a la 15 no cuentan con un responsable para su ejecución y cumplimiento, como se muestra a continuación:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. (Logo)		GESTIÓN FINANCIERA				Código: GFI-PD-07	
		ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES				Fecha: 01-02-2024	
						Versión: 7	
						Página: 7 de 11	
E.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES. Características específicas de las actividades del procedimiento.							
No.	Ciclo PMA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	P	P	Preparar presentación reportes contables. Preparar y actualizar informe del flujo de caja en formato electrónico e incluir revisión de la matriz diseñada para el registro de los datos que constituyen los estados de situación financiera, estado de resultados, estados de cambios en el patrimonio y los demás que obligan la normatividad vigente.	CGO NSEA CONTABLES		6 horas	Documento o Registro: Libro contable para la elaboración de los estados financieros y contables.
2	H	H	Revisar matriz y revisión de información. Revisar matriz y revisar información contable para la elaboración de informes y reportes contables con los libros de contabilidad.	CGO NSEA CONTABLES		6 horas	Matriz contable para la elaboración de los estados financieros y contables.
3	H	H	Estructurar y revisar estados financieros. Estructurar y revisar los estados financieros y la información sea clasificada, presentada, conciliada, y revisar la totalidad de sus saldos, deudas y obligaciones.	CGO NSEA CONTABLES		6 horas	Estados financieros.
4	H	H	Revisar y clasificar cuentas. Revisar y clasificar las cuentas contables, como corrientes y las corrientes de clasificación como corrientes, cuando su realización se opere dentro del periodo contable y de acuerdo con lo contemplado en el manual contable para entidades de gobierno. Todos los demás se clasifican como no corrientes. Así mismo, revisar el catálogo de cuentas, nominalidad y mano contable actualizada.	CGO NSEA CONTABLES		6 horas	Estados financieros revisados.
5	H	H	Elaboración de los Notas a los estados financieros. Se elaboran las notas a los estados financieros.	CGO NSEA CONTABLES		6 horas	Notas a los Estados Financieros.
6	H	H	Revisión de los estados financieros tributarios. Revisión de los estados financieros y las notas a los estados financieros definitivos. Posteriormente, firmar y enviar los estados financieros y las notas a los estados financieros para la aprobación de la Subdirección Administrativa y Financiera - SAF. No aplicar, revisar y aprobar estados financieros y saldos definitivos por parte del Profesional Tributista de la Finanza.	CGO NSEA CONTABLES		6 horas	Estados financieros y notas a los estados financieros revisados por la Tributación.
7	V	V	¿Se identifican inconsistencias? ¿Como producto de la revisión se identificaron inconsistencias en las partidas que componen el estado financiero y las notas a los estados financieros, si la respuesta es SI continuar con la actividad No. 8. Si la respuesta es NO continuar con la actividad No. 8.	CGO NSEA CONTABLES		3 horas	Estados financieros y las notas a los estados financieros firmados.
8	H	H	Revisión y firma estados financieros Contable. Se revisan y firman los estados financieros y las notas a los estados financieros por parte del Profesional Universitario - Contable.	CGO NSEA CONTABLES		6 horas	Estados financieros y las notas a los estados financieros firmados.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. (Logo)		GESTIÓN FINANCIERA				Código: GFI-PD-07	
		ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES FINANCIEROS Y CONTABLES				Fecha: 01-02-2024	
						Versión: 7	
						Página: 8 de 11	
9	H	H	Revisión y firma los estados financieros por SAF. Revisar los estados financieros y notas a los estados financieros por parte de la SAF, en caso de aprobar los estados financieros y las notas a los estados financieros, proceder a firmar y enviar a la Dirección General.	CGO SAF y Dirección General		6 horas	Informes y estados financieros y las notas a los estados financieros.
10	V	V	¿Se aprueban y firman los estados financieros? Si la respuesta es SI: continuar con la Actualización procedimiento ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN actividad No. 11. Si la respuesta es NO regresa a la actividad.	CGO SAF y Dirección General		6 horas	Informes y estados financieros y las notas a los estados financieros.
11	H	H	Revisar estados financieros por Dirección. Revisar por parte de la Dirección General, los estados financieros y las notas a los estados financieros, en caso de aprobar proceder a firmar y enviar a la Subdirección Administrativa y Financiera - SAF para publicación.	CGO SAF y Dirección General		6 horas	Informes y estados financieros y contables.
12	H	H	¿Se aprueban y se firman los estados financieros? Si la respuesta es SI: firmar y continuar con la actividad No. 12. Si la respuesta es NO regresa a la actividad No. 2.	CGO SAF y Dirección General		2 horas	Informes y estados financieros y contables publicados.
13	H	H	Publicar estados financieros. Publicar los estados financieros y las notas a los estados financieros, como mínimo en el transcurso del mes siguiente, excepto los correspondientes a los meses de diciembre, enero y febrero, los cuales se publicarán como mínimo, en el transcurso de los dos meses siguientes al mes informado.	CGO NSEA CONTABLES		2 horas	Informes y estados financieros y contables publicados.
14	H	H	Reportar información OMP CGR y Reporte Contable. Se valida y se carga estado financiero y notas a los estados financieros a la aplicación OMP de la CGR y Reporte Contable de la SAG.	CGO NSEA CONTABLES		6 horas	Información Reportada.
15	H	H	Presentar Resultados. Presentar los Resultados al Comité Institucional de Gestión y Desarrollo.	Comité Institucional de Gestión y Desarrollo.		2 horas	Resultados presentados de los informes y estados financieros y contables publicados.
16	V	V	Verificar cumplimiento de los estados financieros. Verificar el cumplimiento de los acciones establecidas para la publicación de los estados financieros y contables.	CGO NSEA CONTABLES	Profesional Universitario	6 horas	Estados financieros publicados.
17	A	A	Identificar Acciones de mejora. Identificar Acciones de mejora que permita el mejoramiento y control del procedimiento.	CGO NSEA CONTABLES	SAF - Contabilidad	6 horas	Quantitativas de mejora identificadas.

Imagen 13. Procedimiento de “Elaboración y Publicación de los Informes Financieros y Contables” código: GFI-PD-07 fecha: 01-02-2024 versión:7

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 34 de 86

6.3.2. Se evidenciaron debilidades en la mejora del Sistema de Control Interno al evidenciar que en el Instituto no existe un procedimiento y/u otro instrumento de gestión que contemple las actividades precontractuales para el trámite de contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, de alto volumen en la entidad, causado por la inexistencia de los controles, herramientas o documentos según los lineamientos de la “Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)”, DAFP, versión 1, 2020.

En la que se establece que uno de los objetivos principales de la gestión por procesos, es dar una documentación precisa sobre qué se hace y cómo se hace un proceso, para que cualquier persona fácilmente lo pueda realizar. Se describan especificaciones, relaciones, ordenamiento de actividades, asignación de responsabilidades y autoridades, métodos y se controlen las acciones que requiere la operación (uso de aplicaciones o cualquier otro activo), para este caso, de un proceso transversal y fundamental en el fortalecimiento de las demás políticas del MIPG: la gestión jurídica precontractual. Situación que podría afectar la prestación del servicio a los clientes internos y externos, reprocesos en la gestión, incumplimientos normativos y/o no garantizar un desempeño institucional articulado y armónico que busque de manera efectiva la satisfacción de los grupos de interés.

Lo anterior, una vez realizada la prueba de recorrido del 13/06/2024 en la Subdirección Administrativa y Financiera - SAF, de la que se evidenció y concluyó que:


- a) Se realizan las siguientes actividades (descritas de manera general):

En Pandora:

- Se crea la línea en Pandora (gasto).
- Aprobación de Área, Administrativa de SAF, Ordenador del gasto, Oficina Asesora Jurídica-OAJ y Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información-OAPTI.
- Generar radicado de solicitud de CDP en Orfeo y creación o vinculación de expediente electrónico ya creado.

Módulo contratación:

- Crean solicitud de contratación.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 35 de 86

- Lo único que no trae este módulo de Pandora, es el número de expediente por lo que se le digita.
- Se ajustan plantillas que ya vienen predeterminadas por el tipo de contratación (realizadas por la Oficina Asesora Jurídica).
- Creación de terceros cuando no existen, se realiza por correo al Área Contable (Existe formato en el proceso Gestión Financiera y de allí se actualiza a los demás sistemas de información).
- Solicitud certificación inexistencia de personal (Talento Humano)
- Validación HV Sideap (OAJ).
- Solicitud documentos a contratista.
- Se remite a OAJ.
- Asignan abogado para procedimiento “Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión”.
- Revisa y aprueba o devuelve.
- Aprobado.


Orfeo:

- Se radica en Orfeo desde SAF.

- b) No se encuentran estandarizadas las actividades relacionadas en el literal anterior, así como tiempos, responsables, registros, controles y aprobaciones, entre otros.
- c) El flujo de actividades inicia con manifestación de necesidad de contratación y/o modificación por parte de líderes de proceso al ordenador del gasto, por correo o de manera verbal (Establecimiento de objeto y obligaciones).
- d) El proceso incluye articulación con Pandora (Módulo contratación), Orfeo (solicitud CDP), Sistema de contratación (comunicarte) y Secop II.
- e) Control ejecutado actualmente, a través de matriz de contratos (archivo Excel) en la que todos los perfiles de la Subdirección Administrativa y Financiera intervienen: profesional administrativo, abogados, profesional proyecto inversión, etc.).

Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera (radicado Orfeo No. 20244000420343 del 18/07/2024):

Frente a esta observación, es pertinente hacer mención que, en el mapa de procesos de gestión jurídica publicado, y en el cual se halla el procedimiento del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión,

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 36 de 86

se contempla que cada área dueña del proceso y que tiene la necesidad, es la responsable del trámite interno para las actividades pre-contractuales, concretamente en las tres primeras actividades, las cuales hacen referencia a:


- Estructuración del estudio previo y demás documentos.
- Solicitud elaboración del contrato de prestación de servicios.
- Radicación en la OAJ.

Cada dependencia que tiene la necesidad de contratar personal para la prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, es quien tiene el conocimiento del apoyo y aporte que requiere para su área, es quien determina las actividades y obligaciones a desempeñar conforme a la misionalidad y funciones de la dependencia, es quien determina junto con el área financiera la línea presupuestal a seguir; por tal razón la OAJ no puede entrar a asumir la responsabilidad frente a este trámite de documentación precontractual que por disposición y argumentación en los procesos de gestión, está a cargo de la respectiva dependencia que tenga la necesidad. Se adjunta pantallazo de verificación mapa de procesos.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes		CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN			Versión: 4
					Página: 1 de 8
No.	Ciclo	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable
1	P	ESTRUCTURAR EL ESTUDIO PREVIO Y DEMÁS DOCUMENTOS	Estructurar los estudios previos en donde se deberá señalar los elementos propios de la naturaleza de este tipo de contratos; se deberá contar con el CDP, certificado de idoneidad y experiencia y certificado de inexistencia de personal, autorización de contratos del mismo objeto (cuando aplique). Igualmente deberán adjuntarse todos los documentos contractuales de acuerdo a la lista de chequeo (Código: ITR-GU-F34) vigente establecida por la entidad y en el orden allí señalado.	TODAS LAS AREAS	Funcionario o Contratista de la designado por el área.
2	H	SOLICITUD ELABORACIÓN CONTRATO DE PRESTACION SERVI	Realizar Oficio Solicitud a la Oficina Asesora Jurídica para la elaboración del contrato de prestación de servicios profesionales, apoyo a la gestión, trabajos artísticos, con proveedor exclusivo o inexistencia de pluralidad de ofertas, Como el diligenciamiento de la lista de chequeo para este tipo de contratos.	TODAS LAS AREAS	Funcionario o Contratista designado por el área.
3	H	RADICAR EN LA OFICINA ASESORA JURIDICA	Radicar a través de ORFEO los documentos exigidos en la lista de chequeo establecida en la entidad y en el orden que allí se establece.	TODAS LAS AREAS	Radicar a través de ORFEO los documentos exigidos en la lista de chequeo establecida en la entidad y en el orden que allí se establece.

Conclusión:

De acuerdo con la respuesta expuesta por la Subdirección Administrativa y Financiera, no se desvirtúa la observación presentada frente a las debilidades evidenciadas en la mejora del Sistema de Control Interno al detectar en la prueba de recorrido realizada el 13/06/2024 que no existe un procedimiento y/u otro instrumento de gestión que contemple las actividades precontractuales para el trámite de contratos de prestación de servicios y/o

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 37 de 86

apoyo a la gestión, de alto volumen en la entidad, de conformidad con la “Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)”, DAFP, versión 1, 2020.

Como manifiesta la Subdirección, existen 3 actividades relacionadas con la etapa precontractual definidas en el procedimiento “Contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión” código GJU-PD-13 v.4 de 2021, sin embargo, no se cumple con uno de los objetivos principales de la gestión por procesos, el cual corresponde a establecer una documentación precisa sobre esta etapa precontractual, describiendo las especificaciones, relaciones, ordenamiento de actividades, tiempos, asignación de responsabilidades y autoridades, métodos y controles de las acciones que requiere la operación (uso de aplicaciones o cualquier otro activo que tampoco se encuentran considerados en esas actividades del procedimiento actual), para este proceso transversal y fundamental en el fortalecimiento de las demás políticas del MIPG: la gestión jurídica.

Por lo anterior, se mantiene la observación, con el fin de establecer las acciones de mejora tendientes a eliminar la causa de la observación.


Gestión documental:

- 6.3.3.** Se evidenció incumplimiento de la normatividad para conformación de series, subseries y expedientes, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental -TRD vigentes en el Instituto Distrital de las Artes, para las vigencias 2023 y 2024: Resolución 1346-2020 de la Dirección General del Instituto, para la Subdirección Administrativa y Financiera, así como de las políticas de operación N° 3 y 6 del procedimiento “Organización de Archivos”, código: GDO-PD-02 del 02/06/2021, que establecen:

“Es responsabilidad de cada Unidad de Gestión verificar que los documentos generados o tramitados en otras unidades de gestión, con temas relacionados con las funciones propias de la dependencia, conformen los expedientes en la respectiva serie documental de acuerdo con la TRD definida.”

“El personal de cada Unidad de Gestión debe mantener actualizado el archivo virtual que le corresponda, es decir, que mediante el Sistema de Gestión Documental Orfeo, todos los documentos que produzca o reciba la Unidad de Gestión se encuentren relacionados con la TRD e incluidos en el expediente virtual correspondiente.”

Y debilidades en el cumplimiento del principio de orden original de los documentos producidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 594 de 2000 “Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones”. Situaciones presentadas debido a la

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		Código: EI-F-02
			Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN		Versión: 3
			Página: 38 de 86

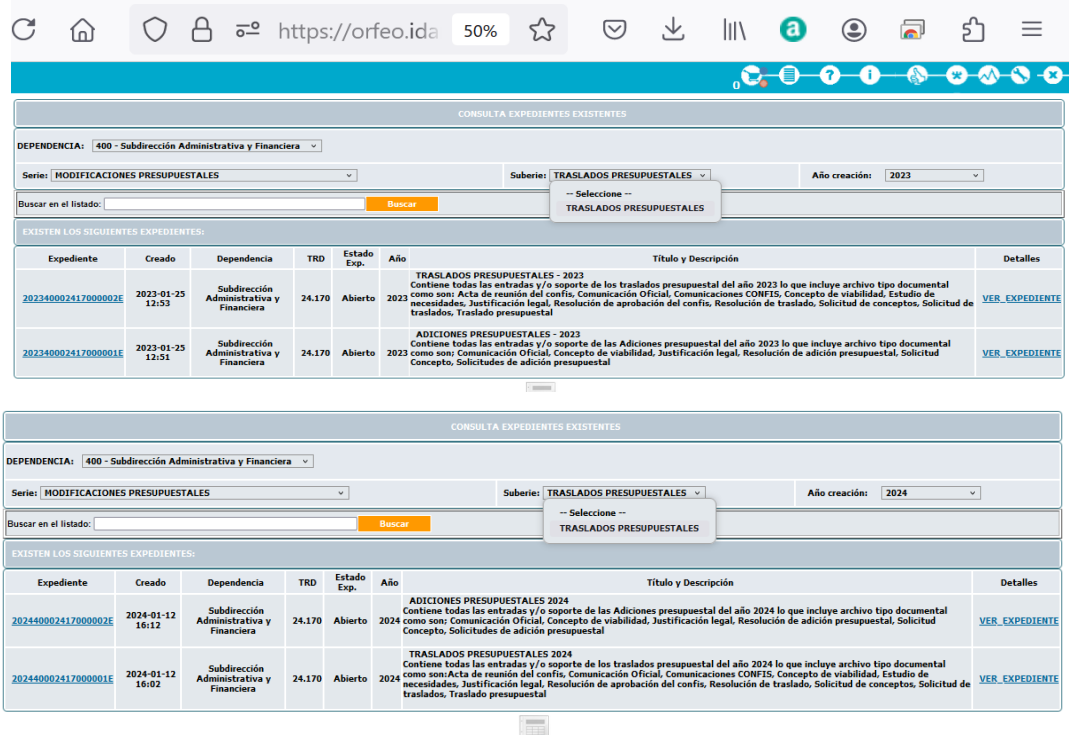
inefectividad de los controles de la Subdirección en la gestión documental y en el trámite para disposición de los documentos en el orden debido y completo (asociar radicados), que podrían dificultar el cumplimiento del objetivo esencial de los archivos, el cual corresponde a (...)“disponer de la documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia” (art. 4, Ley 594 de 2000), así:

- a) Al evidenciar deficiencias en la conformación de los expedientes electrónicos de la Subdirección Administrativa y Financiera código 400 de la TRD, correspondientes a los “Informes de ejecución presupuestal de ingresos y rentas, gastos y reservas” de las vigencias 2023 y 2024 en Orfeo, cuya periodicidad está indicada en el “Protocolo informes presupuestales” código: GFI-PROT-02 del 17/11/2023 como mensual, archivados en series y subseries que no le corresponden, como se muestra en la tabla a continuación:

INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y RENTAS, GASTOS Y RESERVAS			
SERIE/SUBSERIE/ EXPEDIENTE ELECTRÓNICO			
VIGENCIA	MES	No.	Nombre
2023	Enero	202340001205100001E	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES /CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS/CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS - 2023
	Febrero	202340001205100001E	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES /CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS/CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS - 2023
	Marzo	No se evidencia en Orfeo	
	Abril	202340001908800001E	INFORMES/INFORMES A OTROS ORGANISMOS/INFORMES PRESUPUESTALES A OTROS ORGANISMOS 2023
	Mayo	202340001908800001E	INFORMES/INFORMES A OTROS ORGANISMOS/INFORMES PRESUPUESTALES A OTROS ORGANISMOS 2023
	Junio	202340001205100001E	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES /CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS/CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS - 2023
	Julio	202340001205100001E	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES /CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS/CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS - 2023
	Agosto	202340001205100001E	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES /CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS/CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS - 2023
	Septiembre	202340001205100001E	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES /CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS/CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS - 2023
	Octubre	202340001205100001E	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES /CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS/CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS - 2023
	Noviembre	202340001205100001E	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES /CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS/CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS - 2023
	Diciembre	202340001908700001E	INFORMES /INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA/INFORMES A ORGANISMOS DE CONTROL Y VIGILANCIA - 2023
2024	Enero	202440001205100001E	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES /CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS/CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS - 2024
	Febrero	202440001205100001E	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES /CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS/CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES ENVIADAS - 2024

Tabla 7. Revisión Orfeo TRD Subdirección Administrativa y Financiera - Informes de ejecución presupuestal de ingresos y rentas, gastos y reservas 2023-2024. Elaboración propia.

- b) Error en la generación de subseries de la serie: Modificaciones presupuestales de 2023 y 2024 en Orfeo, como se evidencia en las imágenes a continuación. Adiciones presupuestales corresponde a una subserie y no a un expediente dentro de Traslados presupuestales.



CONSULTA EXPEDIENTES EXISTENTES

DEPENDENCIA: 400 - Subdirección Administrativa y Financiera

Serie: MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Subserie: TRASLADOS PRESUPUESTALES Año creación: 2023

Buscar en el listado: -- Seleccione --
TRASLADOS PRESUPUESTALES

EXISTEN LOS SIGUIENTES EXPEDIENTES:

Expediente	Creado	Dependencia	TRD	Estado Exp.	Año	Título y Descripción	Detalles
202340002417000002E	2023-01-25 12:53	Subdirección Administrativa y Financiera	24.170	Abierto	2023	TRASLADOS PRESUPUESTALES - 2023 Contiene todas las entradas y/o soporte de los traslados presupuestal del año 2023 lo que incluye archivo tipo documental como son: Acta de reunión del confis, Comunicación Oficial, Comunicaciones CONFIS, Concepto de viabilidad, Estudio de necesidades, Justificación legal, Resolución de aprobación del confis, Resolución de traslado, Solicitud de conceptos, Solicitud de traslado, Traslado presupuestal	VER EXPEDIENTE
202340002417000001E	2023-01-25 12:51	Subdirección Administrativa y Financiera	24.170	Abierto	2023	ADICIONES PRESUPUESTALES - 2023 Contiene todas las entradas y/o soporte de las Adiciones presupuestal del año 2023 lo que incluye archivo tipo documental como son: Comunicación Oficial, Concepto de viabilidad, Justificación legal, Resolución de adición presupuestal, Solicitud Concepto, Solicitudes de adición presupuestal	VER EXPEDIENTE

CONSULTA EXPEDIENTES EXISTENTES

DEPENDENCIA: 400 - Subdirección Administrativa y Financiera

Serie: MODIFICACIONES PRESUPUESTALES Subserie: TRASLADOS PRESUPUESTALES Año creación: 2024

Buscar en el listado: -- Seleccione --
TRASLADOS PRESUPUESTALES

EXISTEN LOS SIGUIENTES EXPEDIENTES:

Expediente	Creado	Dependencia	TRD	Estado Exp.	Año	Título y Descripción	Detalles
202440002417000002E	2024-01-12 16:12	Subdirección Administrativa y Financiera	24.170	Abierto	2024	ADICIONES PRESUPUESTALES 2024 Contiene todas las entradas y/o soporte de las Adiciones presupuestal del año 2024 lo que incluye archivo tipo documental como son: Acta de reunión del confis, Concepto de viabilidad, Justificación legal, Resolución de adición presupuestal, Solicitud Concepto, Solicitudes de adición presupuestal	VER EXPEDIENTE
202440002417000001E	2024-01-12 16:02	Subdirección Administrativa y Financiera	24.170	Abierto	2024	TRASLADOS PRESUPUESTALES 2024 Contiene todas las entradas y/o soporte de los traslados presupuestal del año 2024 lo que incluye archivo tipo documental como son: Acta de reunión del confis, Comunicación Oficial, Comunicaciones CONFIS, Concepto de viabilidad, Estudio de necesidades, Justificación legal, Resolución de aprobación del confis, Resolución de traslado, Solicitud de conceptos, Solicitud de traslados, Traslado presupuestal	VER EXPEDIENTE

Imagen 14. Serie Modificaciones presupuestales 2023 y 2024 Orfeo.


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>		GESTIÓN DOCUMENTAL					
		TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL					
ENTIDAD PRODUCTORA:		INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES					
OFICINA PRODUCTORA:		SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA					
DEPENDENCIA	SERIE/SUBSERIE	SERIES, SUBSERIES Y TIPOS DOCUMENTALES	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		RETENCIÓN		
			PROCESO	PROCEDIMIENTO	AG	AC	
400	24	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES					
400	24.035	Adiciones Presupuestales	Gestión Financiera	Trámite de Modificaciones Presupuestales	2	8	
		Solicitudes de adición presupuestal					
		Justificación legal					
		Solicitud concepto					
		Comunicaciones oficiales					
		Concepto de viabilidad					
		Resolución de adición presupuestal					
400	24.166	Suspensiones o Aplazamientos Presupuestales	Gestión Financiera	Trámite de Modificaciones Presupuestales	2	3	
		Suspensiones o Aplazamientos					
		Conceptos sobre aplazamientos					
400	24.170	Traslados Presupuestales					
		Solicitud de traslados					
		Justificación legal					


Imagen 15. TRD Subdirección Administrativa y Financiera Resolución 1346-2020.



- c) Al evidenciar deficiencias en la conformación de los expedientes electrónicos de la Subdirección Administrativa y Financiera código 400 de la TRD, correspondientes a las “Modificaciones presupuestales” de la vigencia 2023 en Orfeo, archivados en series y/o subseries que no le corresponden y sin tener en cuenta el principio de orden original (Secuencia administrativa de producción documental, para la resolución de un trámite. En Orfeo no es identificable cada una de las modificaciones presupuestales desde su origen hasta su finalización), como se muestra en la tabla a continuación:

MODIFICACIONES PRESUPUESTALES 2023				
ACTO ADMINISTRATIVO	VALOR	SERIE/SUBSERIE/EXPEDIENTE ELECTRÓNICO	EXPEDIENTE CUMPLE TRD?	OBSERVACIONES
CONCEPTO FAVORABLESDH 2023EE37742801	\$ 3.268.419.224	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES /TRASLADOS PRESUPUESTALES/ADICIONES PRESUPUESTALES - 2023	NO	RADICADO ORFEO 20234600119462 DEL 28/09/2023. NO CORRESPONDE A ADICIÓN PRESUPUESTAL, ES UNA MODIFICACIÓN DE FUENTES DE FINANCIACIÓN.
CONCEPTO FAVORABLESDH 2023EE43749901	\$ 1.850.340	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES /TRASLADOS PRESUPUESTALES/ADICIONES PRESUPUESTALES - 2023	NO	RADICADO ORFEO 20234600137792 DEL 08/11/2023. NO CORRESPONDE A ADICIÓN PRESUPUESTAL, ES UNA MODIFICACIÓN DE FUENTES DE FINANCIACIÓN.
CONCEPTO FAVORABLESDH 2023ER44808301	\$ 9.762.343	CONSECUTIVO DE COMUNICACIONES OFICIALES /CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS/CONSECUTIVO COMUNICACIONES OFICIALES RECIBIDAS -2023	NO	SOLO SE EVIDENCIA RESPUESTA DE SDH (CONCEPTO) RADICADO ORFEO 20234600157962 DEL 15/12/2023. LA SOLICITUD NO SE UBICÓ EN OTFEO Y CORRESPONDE A UNA MODIFICACIÓN DE FUENTES DE FINANCIACIÓN.
DECRETO 194 - 2023	\$ 5.700.000.000	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES /TRASLADOS PRESUPUESTALES/ADICIONES PRESUPUESTALES - 2023	SI	RADICADO 20231200028791 DEL 30/03/2023. NO SE EVIDENCIA EL ACTO ADMINISTRATIVO Y NO CORRESPONDE CON LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO TRAMITE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES GFI-PD-12 DEL 30/10/2013 PARA ADICIÓN.
DECRETO 641-2023	\$ 1.210.486.326	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES /TRASLADOS PRESUPUESTALES/ADICIONES PRESUPUESTALES - 2023	SI	ORFEO SOLICITUD REDUCCIÓN 2023120011326 DEL 10/11/2023. NO SE EVIDENCIA EL ACTO ADMINISTRATIVO, NO CORRESPONDE CON LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO TRAMITE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES GFI-PD-12 DEL 30/10/2013 - NO SE DEJA TRAZABILIDAD EN EL EXPEDIENTE DE LA FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE DE REDUCCIÓN PRESUPUESTAL (APROBACION DE LA SDH, DECRETO, AJUSTES DE CDP'S - SOLICITUD INICIAL \$1,744,565,368 ENTRE OTROS).
RESOLUCION P -002	\$ 141.271	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES /TRASLADOS PRESUPUESTALES/ADICIONES PRESUPUESTALES - 2023	SI	RADICADO 20234000047873 DEL 07/02/2023. SE EVIDENCIA ANEXO CONSOLIDADO CON LOS DOCUMENTOS QUE PERMITEN VER TRAZABILIDAD DEL TRÁMITE. EL ACTO ADMINISTRATIVO Y LOS SOPORTES DEL MISMO HASTA ANULACIÓN DE CDP USADO PARA INICIAR EL TRÁMITE. NO CORRESPONDE TOTALMENTE CON LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO TRAMITE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES GFI-PD-12 DEL 30/10/2013 PARA TRASLADOS AL INTERIOR DE AGREGADOS (FUNCIONAMIENTO).
RESOLUCION P -009	\$ 2.312.566.146	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES /TRASLADOS PRESUPUESTALES/ADICIONES PRESUPUESTALES - 2023	SI	RADICADO 20231200025461 DEL 17/03/2023 SOLICITUD CONCEPTO SDP Y LUEGO TRASLADO EN RADICADO 20231200028981 DEL 30/03/2023. NO SE EVIDENCIA ACTO ADMINISTRATIVO Y FINALIZACIÓN TRÁMITE.
RESOLUCION P -015	\$ 19.000	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES /TRASLADOS PRESUPUESTALES/ADICIONES PRESUPUESTALES - 2023	SI	RADICADO 20234210039081 DEL 11/05/2023 SOLICITUD CONCEPTO SDP Y LUEGO TRASLADO EN RADICADO 20234000219553 DEL 11/05/2023. SE EVIDENCIA ANEXO CONSOLIDADO CON LOS DOCUMENTOS QUE PERMITEN VER TRAZABILIDAD DEL TRÁMITE. EL ACTO ADMINISTRATIVO Y LOS SOPORTES DEL MISMO HASTA ANULACIÓN DE CDP USADO PARA INICIAR EL TRÁMITE.
RESOLUCION P -017	\$ 6.394.530.000	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES /TRASLADOS PRESUPUESTALES/ADICIONES PRESUPUESTALES - 2023	SI	RADICADO 0231200044351 DEL 29/05/2023 CONCEPTO FAVORABLE A SDH CON DOCUMENTOS REQUERIDOS. NO SE EVIDENCIA EL ACTO ADMINISTRATIVO, NO CORRESPONDE CON LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO TRAMITE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES GFI-PD-12 DEL 30/10/2013 - NO SE DEJA TRAZABILIDAD EN EL EXPEDIENTE DE LA FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE.
RESOLUCION P -020	\$ 3.592.000.000	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES /TRASLADOS PRESUPUESTALES/ADICIONES PRESUPUESTALES - 2023	SI	RADICADO 20231200056491 DEL 27/06/2023 SOLICITUD CONCEPTO SHD CON DOCUMENTOS REQUERIDOS. NO SE EVIDENCIA EL ACTO ADMINISTRATIVO, NO CORRESPONDE CON LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO TRAMITE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES GFI-PD-12 DEL 30/10/2013 - NO SE DEJA TRAZABILIDAD EN EL EXPEDIENTE DE LA FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE.
RESOLUCION P -023	\$ 930.041	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES /TRASLADOS PRESUPUESTALES/ADICIONES PRESUPUESTALES - 2023	SI	RADICADO 20233000359123 DEL 26/07/2023 TRASLADO INTERNO FUNCIONAMIENTO. SE EVIDENCIA ACTO ADMINISTRATIVO QUE PERMITE VER TRAZABILIDAD DEL TRÁMITE. NO CORRESPONDE CON LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO TRAMITE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES GFI-PD-12 DEL 30/10/2013 PARA TRASLADOS ENTRE RUBROS DE FUNCIONAMIENTO (INCLUIDO TRÁMITE EN SAP-BOGDATA).
RESOLUCION P -037	\$ 398.609.276	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES /TRASLADOS PRESUPUESTALES/ADICIONES PRESUPUESTALES - 2023	SI	RADICADO 20231200100571 DEL 11/10/2023 SOLICITUD CONCEPTO A SDH Y LUEGO RADICADO 20231200105021 DEL 19/10/2023 CON EL MISMO ASUNTO SOLICITUD DE CONCEPTO (YA INCLUYE EL CONCEPTO). NO CORRESPONDE CON LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO TRAMITE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES GFI-PD-12 DEL 30/10/2013 - NO SE DEJA TRAZABILIDAD EN EL EXPEDIENTE DE LA FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE.
RESOLUCION P -044	\$ 900.000.000	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES /TRASLADOS PRESUPUESTALES/ADICIONES PRESUPUESTALES - 2023	SI	RADICADO 20231200113211 DEL 10/11/2023 CONCEPTO SHD CON DOCUMENTOS REQUERIDOS. NO SE EVIDENCIA EL ACTO ADMINISTRATIVO, NO CORRESPONDE CON LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO TRAMITE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES GFI-PD-12 DEL 30/10/2013 - NO SE DEJA TRAZABILIDAD EN EL EXPEDIENTE DE LA FINALIZACIÓN DEL TRÁMITE.

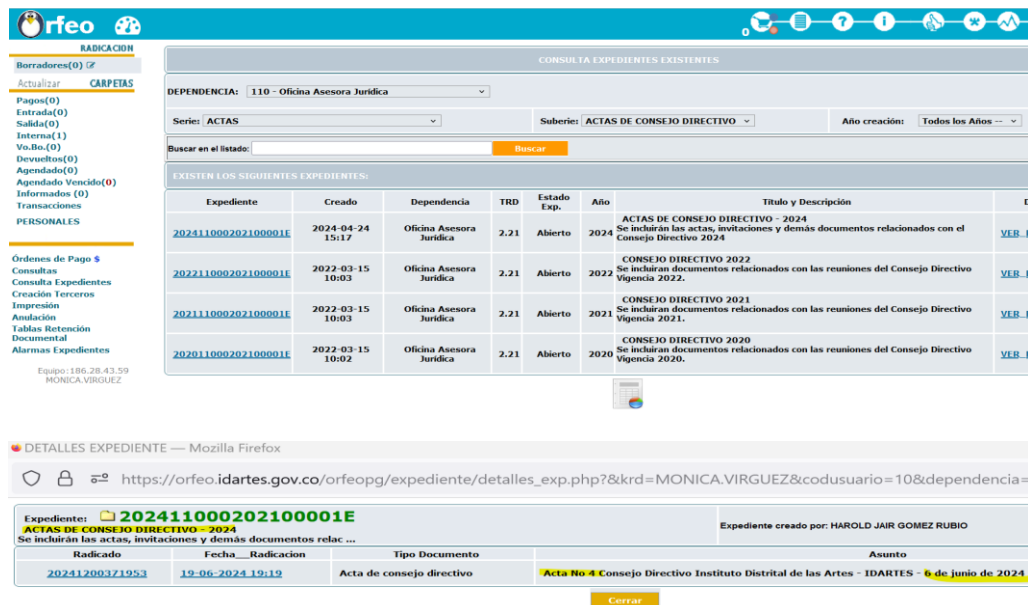
Tabla 8. Revisión Orfeo TRD Subdirección Administrativa y Financiera - Modificaciones presupuestales 2023. Elaboración propia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 41 de 86

d) Al evidenciar deficiencias en la conformación de la subserie Actas de Consejo Directivo y sus respectivos expedientes electrónicos de la Oficina Asesora Jurídica código 110.02.021 quien ejerce la secretaría técnica de este, así:

- De la vigencia 2023, no se evidencia creación de la subserie y por tanto no se evidencia ningún acta.
- De la vigencia 2024, se evidencia desde el acta N°4, correspondiente a la sesión del 06/06/2024, no se evidencian las actas del N°1 al 3.

Lo anterior, al verificar el acta de Consejo Directivo en la que se conceptuó favorablemente el anteproyecto de presupuesto 2024 y de la que, al requerir la información fue remitida una certificación y no el acta del Consejo, según memorando radicado Orfeo 20241200237523 del 05/04/2024 por parte de la OAPTI.



The screenshot shows the Orfeo system interface. At the top, there's a navigation bar with the Orfeo logo and various icons. Below it, a sidebar menu lists different categories like Borradores, Pagos, Entradas, etc. The main area is titled 'CONSULTA EXPEDIENTES EXISTENTES'. It has filters for 'DEPENDENCIA' (110 - Oficina Asesora Jurídica), 'Serie' (ACTAS), 'Subserie' (ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO), and 'Año creación' (Todos los Años). A search bar is present with a 'Buscar' button. Below the filters, a table lists existing expedients with columns for Expediente, Creado, Dependencia, TRD, Estado Exp., Año, and Título y Descripción. The table shows four entries for the years 2024, 2022, 2021, and 2020, all related to the 'CONSEJO DIRECTIVO' subseries. Below the table, there's a 'DETALLES EXPEDIENTE' section for the expedient '202411000202100001E', showing its title 'ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO - 2024' and a table of radicated documents.


Expediente	Creado	Dependencia	TRD	Estado Exp.	Año	Título y Descripción
202411000202100001E	2024-04-24 15:17	Oficina Asesora Jurídica	2.21	Abierto	2024	ACTAS DE CONSEJO DIRECTIVO - 2024 Se incluirán las actas, invitaciones y demás documentos relacionados con el Consejo Directivo 2024.
202211000202100001E	2022-03-15 10:03	Oficina Asesora Jurídica	2.21	Abierto	2022	CONSEJO DIRECTIVO 2022 Se incluirán documentos relacionados con las reuniones del Consejo Directivo Vigencia 2022.
202111000202100001E	2022-03-15 10:03	Oficina Asesora Jurídica	2.21	Abierto	2021	CONSEJO DIRECTIVO 2021 Se incluirán documentos relacionados con las reuniones del Consejo Directivo Vigencia 2021.
202011000202100001E	2022-03-15 10:02	Oficina Asesora Jurídica	2.21	Abierto	2020	CONSEJO DIRECTIVO 2020 Se incluirán documentos relacionados con las reuniones del Consejo Directivo Vigencia 2020.

Radicado	Fecha Radicación	Tipo Documento	Asunto
20241200371953	19-06-2024 19:19	Acta de consejo directivo	Acta No 4 Consejo Directivo Instituto Distrital de las Artes - IDARTES - 6 de junio de 2024

Imagen 16. Subserie Actas de Consejo Directivo 2023-2024 - TRD OAJ Resolución 1346-2020.

e) En el procedimiento para la gestión del proceso contable código: GFI-PD-05 fecha: 2023-06-26 versión: 4, en las conciliaciones bancarias e impuestos:

- Conforme a la información enviada por parte del Área de Contabilidad mediante radicado N°20244000235953 del

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 42 de 86

04/04/2024 se pudo evidenciar la realización mensual de las conciliaciones entre Contabilidad y Almacén, Tesorería, Presupuesto y Talento Humano en los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión Proceso Gestión Financiera, firmadas por los responsables de la información, pero no se evidenció la correspondiente radicación en el Sistema de Gestión Documental Orfeo para la vigencia 2024 de todos los formatos en los expedientes correspondientes como se observa en el siguiente cuadro:

Nº EXPEDIENTE	CONCILIACIÓN	PERIODO
202440004418800001E	ALMACÉN	ENERO
		FEBRERO
		MARZO
202440004418800002E	BANCARIAS	ENERO
202440004418800003E	INGRESOS	ENERO
		FEBRERO
		MARZO
202440004418800004E	SEGURIDAD SOCIAL	ENERO
		FEBRERO
202440004418800005E	INCAPACIDADES	ENERO
		FEBRERO


Tabla 9. Expediente de Orfeo conciliaciones bancarias 2024

- La inclusión del documento “Memorando de anulaciones mes de noviembre 2023” bajo radicado N°20234220636223 que no corresponde al expediente N°202340000904100018E “Contribuciones Parafiscales 2023”, en el que reposan los impuestos de la contribución parafiscal de los espectáculos públicos de las artes escénicas.

Expediente: 202340000904100018E			Expediente creado por: HAROLD JAIR GOMEZ RUBIO
Contribución Parafiscal 2023			
se incluire la documentación relacionado con la Contribución Para ...			
Radicado	Fecha_Radicacion	Tipo Documento	Asunto
20244200232533	03-04-2024 13:17	Soportes del comprobante	Presentación contribución parafiscal VI Bimestre 2023
20244200232503	03-04-2024 12:08	Soportes del comprobante	Presentación contribución parafiscal V Bimestre 2023
20244200233433	03-04-2024 11:51	Soportes del comprobante	Presentación contribución parafiscal IV Bimestre 2023
20244200233363	03-04-2024 11:44	Soportes del comprobante	Presentación contribución parafiscal III Bimestre 2023
20242140031883	16-01-2024 17:21	Soportes del comprobante	Envío archivos contribución parafiscal Árbol de la Vida, realizado el 12 de diciembre en el Planetario de Bogotá.
20242140031433	16-01-2024 14:41	Soportes del comprobante	Envío archivos contribución parafiscal CONCIERTO MUSICAL DEL DUO HERMANOS GUTIERREZ, realizado el 29 de noviembre en el Planetario de Bogotá.
20234220636223	06-12-2023 09:48	Comprobantes de egreso	Memorando de anulaciones mes de noviembre 2023
20232100425863	29-08-2023 16:50	Soportes del comprobante	Envío archivos contribución parafiscal EPIC, realizado en el TJEC los días 4 y 5 de agosto de 2023.

Imagen 17. Expediente contribuciones parafiscales 2023

- f) En el procedimiento de Facturación código: GFI-PD-11 fecha: 2021-07-14 versión: 2, inclusión de la relación de facturas radicada desde el Área de Tesorería del mes de febrero de 2024 en el expediente

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 43 de 86

N°202340000904100006E “Causaciones facturas” correspondiente a la vigencia 2023.

Expediente: 202340000904100006E		Expediente creado por: HAROLD JAIR GOMEZ RUBIO	
CAUSACIONES FACTURAS			
...			
Radicado	Fecha_Radicacion	Tipo Documento	Asunto
20244220155683	06-03-2024 14:48	Comprobante contable	RELACIÓN DE FACTURAS DEL MES DE FEBRERO DEL 2024.

Imagen 18. Expediente contribuciones parafiscales 2023


Procedimientos y protocolo:

Protocolo Informes Presupuestales código GFI-PROT-02 fecha: 17/11/2023 versión:2

- 6.3.4.** Se evidenció incumplimiento de lo establecido en el numeral 8.1 del Protocolo, al no evidenciar a través de Orfeo el envío del informe de ejecución presupuestal de ingresos y rentas, gastos y reservas para el mes de marzo de 2023 a la Secretaría Distrital de Hacienda, como se presenta en la siguiente tabla. Lo anterior, debido a ineffectividad de los controles establecidos que pudieran generar sanciones o afectación de la imagen institucional de la entidad:

INFORMES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y RENTAS, GASTOS Y RESERVAS				
VIGENCIA	MES	ENVÍO A SDH		EXPEDIENTE ELECTRÓNICO
		SI	NO	No.
2023	Enero	x		202340001205100001E
	Febrero	x		202340001205100001E
	Marzo		x	No se evidencia en Orfeo
	Abril	x		202340001908800001E
	Mayo	x		202340001908800001E
	Junio	x		202340001205100001E
	Julio	x		202340001205100001E
	Agosto	x		202340001205100001E
	Septiembre	x		202340001205100001E
	Octubre	x		202340001205100001E
	Noviembre	x		202340001205100001E
	Diciembre	x		202340001908700001E
2024	Enero	x		202440001205100001E
	Febrero	x		202440001205100001E

Tabla 10. Verificación envío del Informe de ejecución presupuestal de ingresos y rentas, gastos y reservas 2023-2024. Elaboración propia.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 44 de 86

Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera (radicado Orfeo No. 20244000420343 del 18/07/2024):

Con respecto a la observación relacionada con el incumplimiento de lo establecido en el numeral 8.1 del Protocolo y el posible riesgo de generar sanciones o afectación de la imagen institucional de la entidad, desde SAF Presupuesto, se realizó la revisión de los radicados de correspondencia recibida de la Secretaría Distrital de Hacienda, asociados a la entrega de la ejecución presupuestal de ingresos y rentas, gastos y reservas, encontrando que bajo radicado 2023ER167285O1 de la SDH, se allegaron los correspondientes informes del mes marzo de 2023. En la carpeta Evidencia 6.3.4 se anexa correo y ejecuciones enviadas.


Así pues, si bien la información se allegó a la SDH sin generar una comunicación oficial de envío en Orfeo, las ejecuciones enviadas a través de correo institucional de fecha 12 de abril de 2023, contenían la firma del Director General de la Entidad y la Profesional Especializada Responsable de SAF-Presupuesto, por lo cual no se vulneró ninguna norma que generara sanciones o pérdida de imagen institucional de la entidad. Como control en la Unidad de gestión, desde que se inicia el trámite de validación de los reportes, el profesional anexa las comunicaciones oficiales externas para realizar una única gestión de firmas tanto de las comunicaciones como de los informes presupuestales a enviar.

Conclusión:

De acuerdo con la respuesta entregada y soportada por la Subdirección Administrativa y Financiera radicado No. 20244000420343 del 18/07/2024 se evidenció el envío del informe de ejecución presupuestal de ingresos y rentas, gastos y reservas para el mes de marzo de 2023 a la Secretaría Distrital de Hacienda, según correo del 12/04/2023 (Evidencia 6.3.4 anexo), sin embargo, no se desvirtúa que, no se cuenta con radicado a través de Orfeo el envío del informe de ejecución presupuestal de ingresos y rentas, gastos y reservas para el mes de marzo de 2023, como lo asiente la Subdirección en su argumento. Por lo anterior, se modifica la observación presentada, quedando así:

Protocolo Informes Presupuestales código GFI-PROT-02 fecha: 17/11/2023 versión:2

6.3.4. Se evidenció incumplimiento de lo establecido en el numeral 10.1 del Protocolo, al no evidenciar a través de Orfeo el envío de la comunicación oficial del informe de ejecución presupuestal de ingresos y rentas, gastos y reservas para el mes de marzo de 2023 remitido por correo a la Secretaría Distrital de Hacienda, como se presenta en la siguiente tabla. Lo anterior,

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 45 de 86

debido a ineffectividad de los controles establecidos en el protocolo para soportar el envío y la adecuada gestión documental de la información producida por el área de Presupuesto en cumplimiento de los requisitos internos del Instituto y la normatividad distrital vigente, que pudieran generar pérdida de información y/o inadecuada disposición de los documentos en el orden debido, de tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración.

Por lo anterior, se invita a la Subdirección Administrativa y Financiera a establecer las acciones de mejora tendientes a eliminar la causa de la observación.

Procedimiento expedición de certificado de registro presupuestal – CRP código: GFI-PD-03 fecha: 30/06/2021 versión:2

- 6.3.5.** Se evidenció debilidad en el procedimiento al encontrar que no existe un control definido ni en ejecución, para el trámite de “Tareas”: Solicitudes de Certificado de registro presupuestal, que se realizan en la plataforma transaccional Secop pero no en el Sistema Orfeo, entre la Oficina Asesora Jurídica y el Área de Presupuesto, para la contratación (para los demás gastos se radica en Orfeo el formato de solicitud de CRP) de conformidad con lo establecido en la actividad N°1 del procedimiento referido:



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN FINANCIERA						Código: GFI-PD-03
							Fecha: 2021-06-30
	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL - CRP						Versión: 2
							Página 6 de 9
Nº.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	H	Radicación solicitud CRP o creación de tarea	Radicar en Orfeo la solicitud de Certificado de Registro Presupuestal en el formato vigente (aplica para nómina, servicios públicos, resoluciones, caja menor, seguridad social, pagos ARL). Creación de la tarea correspondiente para la solicitud de expedición de CRP (aplica para contratación) a través de la plataforma transaccional Secop II.	Todas las Unidades de Gestión	Usuario (funcionario o contratista) de la unidad de gestión o abogado (funcionario o contratista) de la Oficina Asesora Jurídica	15 minutos	Radicado de Orfeo tarea Secop II

Imagen 19. Procedimiento Expedición de certificado de registro presupuestal – CRP del 30/06/2021.

Lo anterior se observó en la prueba de recorrido del 13/06/2024 en la Subdirección Administrativa y Financiera – SAF al evidenciar que estas “Tareas” llegan al usuario de Secop del profesional de presupuesto sin ningún tipo de alerta y/o solicitud en plataformas o sistemas de información y se presenta por inexistencia de controles (manuales o automáticos), que podrían ocasionar reprocesos, demoras en tiempo de respuesta, retraso en

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 46 de 86

ejecución de actividades a contratar y riesgos de iniciar ejecución de contratos con registros presupuestales expedidos con posterioridad.

Derivado de lo anterior, se observa debilidad en cuanto al concepto de archivo total, de aplicación de las TRD y disponibilidad de la información tanto en Orfeo como en Secop, ya que estas tareas y su resultado: el CRP, no son publicadas en la plataforma y como ya se indicó tampoco en Orfeo, lo que implica que los expedientes contractuales no estén completos, ya que de la solicitud de elaboración de contrato se salta a la ejecución contractual.


Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera (radicado Orfeo No. 20244000420343 del 18/07/2024):

En relación con esta observación es preciso aclarar que las solicitudes de Certificados de Registro Presupuestal CRP tramitadas a través de plataforma SECOP II, se realizan con el formato Código: GFI-F-04 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (C.R.P.), anexo desde la OAJ al trámite “tareas” creado en la plataforma. Este formato contiene la información presupuestal y demás aspectos necesarios bajo la línea financiera correspondiente y le son aplicables los ciclos de gestión en sus numerales del 1 al 5 del procedimiento de expedición de CRP Código: GFIPD-03 Versión: 2.

Los profesionales de la OAJ diligencian de forma manual la información solicitada en dicho formato. Ahora bien, se evidenció que el mencionado documento no estaba quedando cargando en el correspondiente expediente ORFEO, en razón a ello, la OAJ ha venido implementando medidas y cambios en el software de contratación para que el formato se genere desde el sistema, optimizando la configuración para que quede anclada, de forma automática, al expediente contractual en ORFEO. Estos cambios se verán reflejados en la contratación directa a partir de la contratación de Julio de 2024 en la Entidad. Es de anotar, que la mejora obedece a la automatización del formato GFI-F-04 por lo cual se minimizará el riesgo de error por inconsistencias en la digitación y errores en la solicitud.

Conclusión:

De acuerdo con la respuesta entregada por la Subdirección Administrativa y Financiera radicado No. 20244000420343 del 18/07/2024 se confirma que (...) *“las solicitudes de Certificados de Registro Presupuestal CRP tramitadas a través de plataforma SECOP II, se realizan con el formato Código: GFI-F-04 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (C.R.P.), anexo desde la OAJ al trámite “tareas” creado en la plataforma.”*

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 47 de 86

más no en Orfeo como lo establece la observación. Y como indica la Subdirección *“la OAJ ha venido implementando medidas y cambios en el software de contratación para que el formato se genere desde el sistema, optimizando la configuración para que quede anclada, de forma automática, al expediente contractual en ORFEO. Estos cambios se verán reflejados en la contratación directa a partir de la contratación de Julio de 2024 en la Entidad”*. Por lo cual se mantiene la observación con el fin de que se establezcan las acciones de mejora en las que ya se está trabajando, así como considerar la actualización del procedimiento con los ajustes que correspondan y poder evidenciar la mejora que indican elimina la causa de la observación.

Procedimiento Expedición de disponibilidad presupuestal – CDP código: GFI-PD-02 fecha: 2021-06-30 versión: 2

- 6.3.6.** Se evidenciaron errores en la parametrización de los elementos PEP (Plan de Estructura de Proyectos) de los proyectos de inversión 7902 y 7907 al inicio de la vigencia 2024 en el sistema de información Pandora, causados por la inexistencia y/o ineffectividad en los controles documentales (no existe un instrumento de gestión) y de ejecución, de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información en la gestión del sistema Pandora para el cargue del presupuesto de la vigencia y los elementos referenciados, según el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (Resolución 191 de 2017) y la Circular externa SDH-00004 del 15/06/2023 *“Guía de programación presupuestal vigencia 2024”*. Presupuesto que es insumo para el inicio de la contratación y/o modificación de la misma en el Instituto, lo que generó errores en la expedición de los certificados de disponibilidad y registro presupuestal, el consolidado de ejecución presupuestal, demoras y reprocesos en la gestión de la contratación de inicio de vigencia y podría materializar riesgos de generar hechos cumplidos (para las adiciones), incumplimientos de la entidad, requerimientos de los entes de control y/o procesos de responsabilidad civil o fiscal.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el sistema SAP-BOGDATA, no controla la ejecución a nivel de PEP como era conocido por la entidad a través de la Circular externa DDP-000002 del 10/02/2023 y solamente hasta que se revisó la ejecución presupuestal por parte del Área de Presupuesto se identificó (de manera posterior) el error de parametrización en Pandora. Situación evidenciada en las modificaciones de 42 contratos iniciadas en enero de 2024 y de las cuales se tomó una muestra de 13 para revisar en la prueba de recorrido en la Subdirección Administrativa y Financiera del 13/06/2024 y en los expedientes contractuales, en los que se observan 2 y 3



EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: EI-F-02

Fecha: 11/03/2023

Versión: 3

Página: 48 de 86

solicitudes de CDP por este motivo, con los resultados mostrados en la tabla a continuación:


Nº	Nº DE CONTRATO	EXPEDIENTE	MODIFICACIÓN	SOLICITUD RADICADO	FECHA	VALOR	OBSERVACIÓN
1	160-2023	202311001305900135 E	Si, modificación solicitud adición 2 modificación 3.	20244000038173 20244000048243	18/01/2024 22/01/2024	\$ 12.750.000	<p>* Por parte del equipo auditor se identificó la realización de dos solicitudes de CDP y por lo tanto de CRP cuya justificación indicada en la nueva solicitud N°20244000090433 de 07/02/2024, corresponde a la identificación por parte del equipo OAPTI un error en la parametrización del sistema PANDORA, que tenían asociados elementos PEP errados, en relación con unos certificados de disponibilidad presupuestal que se generaron y soportaron algunas modificaciones contractuales. El referido error presentado en la parametrización que realizó el sistema de Información para la Planeación y Gestión Institucional Pandora, en la información asociada al elemento PEP que hace parte integral de la cadena presupuestal que generó el respectivo CDP y su consecuente CRP; afecta la viabilidad del mismo, por tal motivo, se debe modificar el contrato, solicitar la anulación del CRP y CDP que fueron objeto de la solicitud inicial y se procede a anexar junto con la presente, la nueva disponibilidad que sí corresponde a la cadena presupuestal asociada al proyecto 7902 y que respalda el presente trámite.</p> <p>*Con solicitud de anulación CDP radicado N°20244000108693 del 14/02/2024 archivado en el expediente N°202440002417000001E "Traslados presupuestales 2024", conforme a lo indicado en la actividad 11 del procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal - CDP código: GFI-PD-02 fecha: 2021-06-30 versión: 2.</p>
2	172-2023	202311001305900114 E	Si, modificación solicitud adición 3 modificación 4.	20244000013333 20244000052223	10/01/2024 23/01/2024	\$ 8.000.000	<p>*Por parte del equipo auditor se identificó la realización de dos solicitudes de CDP y por lo tanto de CRP cuya justificación indicada en la nueva solicitud N°20244100063193 del 26/01/2024, corresponde a la identificación por parte del equipo OAPTI un error en la parametrización del sistema PANDORA, que tenían asociados elementos PEP errados, en relación con unos certificados de disponibilidad presupuestal que se generaron y soportaron algunas modificaciones contractuales. El referido error presentado en la parametrización que realizó el sistema de Información para la Planeación y Gestión Institucional Pandora, en la información asociada al elemento PEP que hace parte integral de la cadena presupuestal que generó el respectivo CDP y su consecuente CRP; afecta la viabilidad del mismo, por tal motivo, se debe modificar el contrato, solicitar la anulación del CRP y CDP que fueron objeto de la solicitud inicial y se procede a anexar junto con la presente, la nueva disponibilidad que sí corresponde a la cadena presupuestal asociada al proyecto 7902 y que respalda el presente trámite.</p> <p>* No se observó en el expediente del contrato la radicación del oficio en Orfeo al Profesional Especializado de SAF - Presupuesto, justificando la anulación del CDP y proceder al trámite de anulación en el Sistema SAP - BogData, conforme a lo indicado en la actividad 11 del procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal CDP código: GFI-PD-02 fecha: 2021-06-30 versión: 2.</p>
3	205-2023	202311001305900252 E	Si, modificación solicitud adición 2 modificación 3.	20244000019733 20244000045603 20244000079573	12/01/2024 19/01/2024 02-02-2024	\$ 12.000.000	<p>Por parte del equipo auditor se identificó la realización de tres solicitudes de CDP y por lo tanto de CRP cuya justificación indicada en la nueva solicitud N°20244000082933 del 05/02/2024, corresponde a la identificación por parte del equipo OAPTI un error en la parametrización del sistema PANDORA, que tenían asociados elementos PEP errados, en relación con unos certificados de disponibilidad presupuestal que se generaron y soportaron algunas modificaciones contractuales. El referido error presentado en la parametrización que realizó el sistema de Información para la Planeación y Gestión Institucional Pandora, en la información asociada al elemento PEP que hace parte integral de la cadena presupuestal que generó el respectivo CDP y su consecuente CRP; afecta la viabilidad del mismo, por tal motivo, se debe modificar el contrato, solicitar la anulación del CRP y CDP que fueron objeto de la solicitud inicial y se procede a anexar junto con la presente, la nueva disponibilidad que sí corresponde a la cadena presupuestal asociada al proyecto 7902 y que respalda el presente trámite.</p> <p>*Con solicitud de anulación CDP radicado N°20244000095933 del 09/02/2024 archivado en el expediente N°202440002417000001E "Traslados presupuestales 2024", conforme a lo indicado en la actividad 11 del procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal - CDP código: GFI-PD-02 fecha: 2021-06-30 versión: 2.</p>
4	353-2023	202311001305900254 E	Si, modificación solicitud adición 2 modificación 3.	20244000019733 20244000045603 20244000079573	12/01/2024 19/01/2024 02/02/2024	\$ 15.000.000	<p>Por parte del equipo auditor se identificó la realización de tres solicitudes de CDP y por lo tanto de CRP cuya justificación indicada en la nueva solicitud N°20244000095933 del 09/02/2024 archivado en el expediente N°202440002417000001E "Traslados presupuestales 2024", conforme a lo indicado en la actividad 11 del procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal - CDP código: GFI-PD-02 fecha: 2021-06-30 versión: 2.</p> <p>*Por parte del equipo auditor se identificó la realización de tres solicitudes de CDP y por lo tanto de CRP cuya justificación indicada en la nueva solicitud N°20244000095933 del 09/02/2024 archivado en el expediente N°202440002417000001E "Traslados presupuestales 2024", conforme a lo indicado en la actividad 11 del procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal - CDP código: GFI-PD-02 fecha: 2021-06-30 versión: 2.</p>
5	369-2023	202311001305900127 E	Si, modificación solicitud adición 2 modificación 4.	20244000015813 20244000043613	11/01/2024 19/01/2024	\$ 8.740.380	<p>*Con solicitud de anulación CDP radicado N°20244000095933 del 09/02/2024 archivado en el expediente N°202440002417000001E "Traslados presupuestales 2024", conforme a lo indicado en la actividad 11 del procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal - CDP código: GFI-PD-02 fecha: 2021-06-30 versión: 2.</p>
6	392-2023	202311001305900142 E	Si, modificación solicitud adición 2 modificación 3.	20244000013503 20244000038163 20244000048233	10/01/2024 18/01/2024 22/01/2024	\$ 4.443.375	<p>Por parte del equipo auditor se identificó la realización de tres solicitudes de CDP y por lo tanto de CRP cuya justificación indicada en la nueva solicitud N°20244100072863 del 30/01/2024, corresponde a la identificación por parte del equipo OAPTI un error en la parametrización del sistema PANDORA, que tenían asociados elementos PEP errados, en relación con unos certificados de disponibilidad presupuestal que se generaron y soportaron algunas modificaciones contractuales. El referido error presentado en la parametrización que realizó el sistema de Información para la Planeación y Gestión Institucional Pandora, en la información asociada al elemento PEP que hace parte integral de la cadena presupuestal que generó el respectivo CDP y su consecuente CRP; afecta la viabilidad del mismo, por tal motivo, se debe modificar el contrato, solicitar la anulación del CRP y CDP que fueron objeto de la solicitud inicial y se procede a anexar junto con la presente, la nueva disponibilidad que sí corresponde a la cadena presupuestal asociada al proyecto 7902 y que respalda el presente trámite.</p> <p>* No se observó en el expediente del contrato la radicación del oficio en Orfeo al Profesional Especializado de SAF - Presupuesto, justificando la anulación del CDP y proceder al trámite de anulación en el Sistema SAP - BogData, conforme a lo indicado en la actividad 11 del procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal CDP código: GFI-PD-02 fecha: 2021-06-30 versión: 2.</p>
7	449-2023	202311001305900147 E	Si, modificación solicitud adición 2 modificación 4.	20244000013553 20244000038193	10/01/2024 18/01/2024	\$ 7.057.125	<p>Por parte del equipo auditor se identificó la realización de dos solicitudes de CDP y por lo tanto de CRP cuya justificación indicada en la nueva solicitud N°20244000090263 del 07/02/2024, corresponde a la identificación por parte del equipo OAPTI un error en la parametrización del sistema PANDORA, que tenían asociados elementos PEP errados, en relación con unos certificados de disponibilidad presupuestal que se generaron y soportaron algunas modificaciones contractuales. El referido error presentado en la parametrización que realizó el sistema de Información para la Planeación y Gestión Institucional Pandora, en la información asociada al elemento PEP que hace parte integral de la cadena presupuestal que generó el respectivo CDP y su consecuente CRP; afecta la viabilidad del mismo, por tal motivo, se debe modificar el contrato, solicitar la anulación del CRP y CDP que fueron objeto de la solicitud inicial y se procede a anexar junto con la presente, la nueva disponibilidad que sí corresponde a la cadena presupuestal asociada al proyecto 7902 y que respalda el presente trámite.</p> <p>* No se observó en el expediente del contrato la radicación del oficio en Orfeo al Profesional Especializado de SAF - Presupuesto, justificando la anulación del CDP y proceder al trámite de anulación en el Sistema SAP - BogData, conforme a lo indicado en la actividad 11 del procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal CDP código: GFI-PD-02 fecha: 2021-06-30 versión: 2.</p>



N°	N° DE CONTRATO	EXPEDIENTE	MODIFICACIÓN	SOLICITUD RADICADO	FECHA	VALOR	OBSERVACIÓN
8	469-2023	202311001305900134 E	Sl. modificación solicitud adición 2 modificación 3.	20244000013513 20244000038183 20244000048253	10/01/2024 18/01/2024 22/01/2024	\$ 13.000.000	<p>Por parte del equipo auditor se identificó la realización de tres solicitudes de CDP y por lo tanto de CRP cuya justificación indicada en la nueva solicitud N°2024400090323 del 07/02/2024, corresponde a la identificación por parte del equipo OAPTI un error en la parametrización del sistema PANDORA, que tenían asociados elementos PEP errados, en relación con unos certificados de disponibilidad presupuestal que se generaron y soportaron algunas modificaciones contractuales. El referido error presentado en la parametrización que realizó el sistema de Información para la Planeación y Gestión Institucional Pandora, en la información asociada al elemento PEP que hace parte integral de la cadena presupuestal que generó el respectivo CDP y su consecuente CRP; afecta la viabilidad del mismo, por tal motivo, se debe modificar el contrato, solicitar la anulación del CRP y CDP que fueron objeto de la solicitud inicial y se procede a anexar junto con la presente, la nueva disponibilidad que sí corresponde a la cadena presupuestal asociada al proyecto 7902 y que respalda el presente trámite.</p> <p>*Con solicitud de anulación CDP radicado N°20244000108693 del 14/02/2024 archivado en el expediente N°202440002417000001E "Traslados presupuestales 2024", conforme a lo indicado en la actividad 11 del procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal - CDP código: GFI-PD-02 fecha: 2021-06-30 versión: 2.</p>
9	602-2023	202311001305900644 E	Sl. adición 3, prórroga 3 y modificación 4.	20244000055933	24/01/2024	\$ 8.992.869	<p>No se evidenció solicitud de un nuevo CDP, corresponde a la prórroga y adición de 1 mes 10 días del contrato. Solicitud radicado N°20244000083303 del 05/02/2024.</p>
10	799-2023	202311001305900255 E	Sl. modificación solicitud adición 2 modificación 3.	20244000014683 20244000045543	11/01/2024 19/01/2024	\$ 15.000.000	<p>Por parte del equipo auditor se identificó la realización de dos solicitudes de CDP y por lo tanto de CRP cuya justificación indicada en la nueva solicitud N°20244000076983 del 01/02/2024, corresponde a la identificación por parte del equipo OAPTI un error en la parametrización del sistema PANDORA, que tenían asociados elementos PEP errados, en relación con unos certificados de disponibilidad presupuestal que se generaron y soportaron algunas modificaciones contractuales. El referido error presentado en la parametrización que realizó el sistema de Información para la Planeación y Gestión Institucional Pandora, en la información asociada al elemento PEP que hace parte integral de la cadena presupuestal que generó el respectivo CDP y su consecuente CRP; afecta la viabilidad del mismo, por tal motivo, se debe modificar el contrato, solicitar la anulación del CRP y CDP que fueron objeto de la solicitud inicial y se procede a anexar junto con la presente, la nueva disponibilidad que sí corresponde a la cadena presupuestal asociada al proyecto 7902 y que respalda el presente trámite.</p> <p>* No se observó en el expediente del contrato la radicación del oficio en Orfeo al Profesional Especializado de SAF - Presupuesto, justificando la anulación del CDP y proceder al trámite de anulación en el Sistema SAP - BogData, conforme a lo indicado en la actividad 11 del procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal CDP código: GFI-PD-02 fecha: 2021-06-30 versión: 2.</p>
11	863-2023	202311001305900128 E	Sl. modificación solicitud adición 2 modificación 3.	20244000015773 20244000043623	11/01/2024 19/01/2024	\$ 14.800.000	<p>Por parte del equipo auditor se identificó la realización de dos solicitudes de CDP y por lo tanto de CRP cuya justificación indicada en la nueva solicitud N°20244100080583 del 02/02/2024, corresponde a la identificación por parte del equipo OAPTI un error en la parametrización del sistema PANDORA, que tenían asociados elementos PEP errados, en relación con unos certificados de disponibilidad presupuestal que se generaron y soportaron algunas modificaciones contractuales. El referido error presentado en la parametrización que realizó el sistema de Información para la Planeación y Gestión Institucional Pandora, en la información asociada al elemento PEP que hace parte integral de la cadena presupuestal que generó el respectivo CDP y su consecuente CRP; afecta la viabilidad del mismo, por tal motivo, se debe modificar el contrato, solicitar la anulación del CRP y CDP que fueron objeto de la solicitud inicial y se procede a anexar junto con la presente, la nueva disponibilidad que sí corresponde a la cadena presupuestal asociada al proyecto 7902 y que respalda el presente trámite.</p> <p>* No se observó en el expediente del contrato la radicación del oficio en Orfeo al Profesional Especializado de SAF - Presupuesto, justificando la anulación del CDP y proceder al trámite de anulación en el Sistema SAP - BogData, conforme a lo indicado en la actividad 11 del procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal CDP código: GFI-PD-02 fecha: 2021-06-30 versión: 2.</p>
12	1338-2023	202311001305901349 E	Sl. modificación solicitud adición 2 modificación 3.	20241400011733 20241400047573	10/01/2024 22/01/2024	\$ 11.250.000	<p>Por parte del equipo auditor se identificó la realización de dos solicitudes de CDP y por lo tanto de CRP cuya justificación indicada en la nueva solicitud N°20241400050933 del 22/01/2024, corresponde a la identificación por parte del equipo OAPTI un error en la parametrización del sistema PANDORA, que tenían asociados elementos PEP errados, en relación con unos certificados de disponibilidad presupuestal que se generaron y soportaron algunas modificaciones contractuales. El referido error presentado en la parametrización que realizó el sistema de Información para la Planeación y Gestión Institucional Pandora, en la información asociada al elemento PEP que hace parte integral de la cadena presupuestal que generó el respectivo CDP y su consecuente CRP; afecta la viabilidad del mismo, por tal motivo, se debe modificar el contrato, solicitar la anulación del CRP y CDP que fueron objeto de la solicitud inicial y se procede a anexar junto con la presente, la nueva disponibilidad que sí corresponde a la cadena presupuestal asociada al proyecto 7902 y que respalda el presente trámite.</p> <p>* No se observó en el expediente del contrato la radicación del oficio en Orfeo al Profesional Especializado de SAF - Presupuesto, justificando la anulación del CDP y proceder al trámite de anulación en el Sistema SAP - BogData, conforme a lo indicado en la actividad 11 del procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal CDP código: GFI-PD-02 fecha: 2021-06-30 versión: 2.</p>
13	1531-2023	202311001305901478 E	Sl. modificación solicitud adición 2 modificación 3.	20244000013533 20244000038153 20244000048153	10/01/2024 18/01/2024 22/01/2024	\$ 7.687.500	<p>Por parte del equipo auditor se identificó la realización de tres solicitudes de CDP y por lo tanto de CRP cuya justificación indicada en la nueva solicitud N°20244100072973 del 30/01/2024, corresponde a la identificación por parte del equipo OAPTI un error en la parametrización del sistema PANDORA, que tenían asociados elementos PEP errados, en relación con unos certificados de disponibilidad presupuestal que se generaron y soportaron algunas modificaciones contractuales. El referido error presentado en la parametrización que realizó el sistema de Información para la Planeación y Gestión Institucional Pandora, en la información asociada al elemento PEP que hace parte integral de la cadena presupuestal que generó el respectivo CDP y su consecuente CRP; afecta la viabilidad del mismo, por tal motivo, se debe modificar el contrato, solicitar la anulación del CRP y CDP que fueron objeto de la solicitud inicial y se procede a anexar junto con la presente, la nueva disponibilidad que sí corresponde a la cadena presupuestal asociada al proyecto 7902 y que respalda el presente trámite.</p> <p>*Con solicitud de anulación CDP radicado N°20244000095933 del 09/02/2024 archivado en el expediente N°202440002417000001E "Traslados presupuestales 2024", conforme a lo indicado en la actividad 11 del procedimiento expedición de certificado de disponibilidad presupuestal - CDP código: GFI-PD-02 fecha: 2021-06-30 versión: 2.</p>

Tabla 11. Verificación muestra modificaciones contratos - enero 2024. Elaboración propia.

Adicionalmente y teniendo en cuenta que el Área de Control Interno evidenció la materialización del riesgo de posibilidad de pérdida de imagen por expedición errónea de los CDP y CRP identificado por el proceso de Gestión Financiera, con la expedición del informe final de esta auditoría se activará la ruta establecida ante riesgos materializados, conforme a lo establecido en la Política de Administración del Riesgo del Instituto, código: GMC-POL-01, versión: 5 del 20/10/2023, numeral 18 para el acompañamiento y ejecución de las acciones para actualización del riesgo (no identificada la causa de error en la parametrización de los sistemas), el tratamiento del riesgo y la

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 50 de 86

mejora, definidas en la misma, en el que se recomienda considerar controles preventivos.

Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera (radicado Orfeo No. 20244000420343 del 18/07/2024):

El 21 de abril de 2023, la señora Andrea González responsable de presupuesto en su momento, reportó a la señora Adriana Navarro Profesional de la Secretaría Distrital de Hacienda – SDH, las inconsistencias que se venían presentando en el Sistema Distrital de Presupuesto - BogData, al permitir expedir Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDPS, sin contar con recursos en los elementos PEP que no correspondían a la vigencia, lo que causó saldos negativos en algunos rubros de inversión, que posteriormente se ajustaron superando los inconvenientes.

El día 27 de abril de 2023, la señora Adriana Navarro Profesional de la SDH, da respuesta a las inconsistencias presentadas, indicando:


“...Nos permitimos mencionar lo indicado en la Circular Externa No. DDP-000002 10 de febrero de 2023, Guía para solicitar la creación del elemento – PEP (Plan de Estructura de Proyectos) y Homologaciones. Específicamente en los enunciados de las Recomendaciones generales.

El sistema de información Presupuestal, no controla la ejecución a nivel de PEP por lo cual es necesario que cada entidad efectúe un seguimiento estricto a su ejecución verificando que tenga recursos en “Apropiación vigente”, de tal forma que el monto a ejecutar no supere el valor apropiado por cada elemento PEP. Cabe señalar, que en caso de presentarse ejecuciones “negativas” por PEP, podría verse abocado a requerimientos por parte de la Contraloría General de la República - CGR.

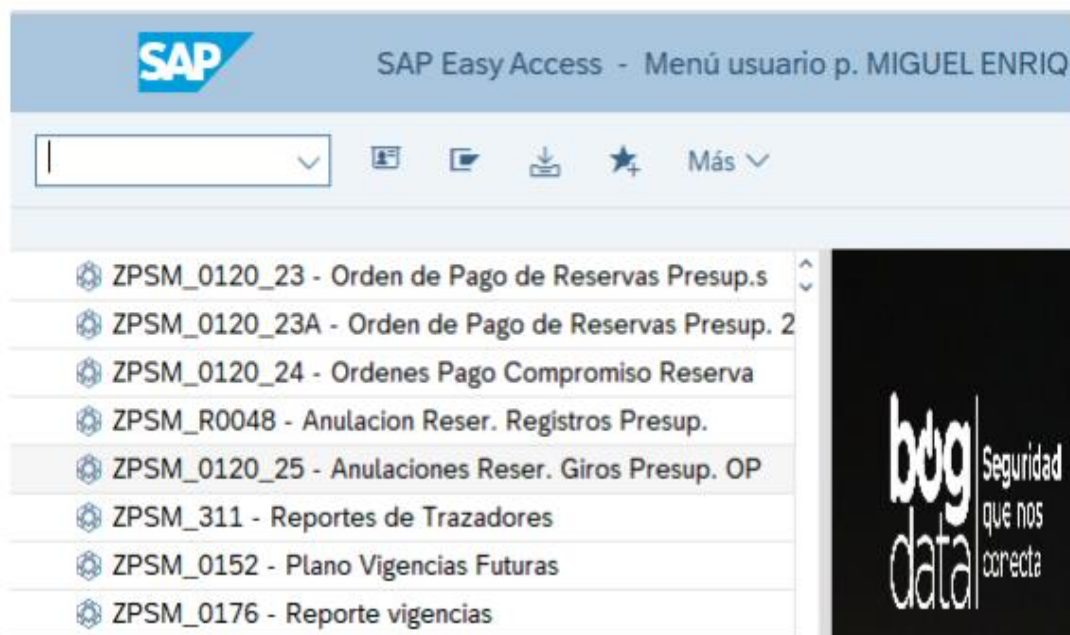
Dado lo anterior no hay parametrizaciones en bogdata que permitan validar el PEP, por lo cual, en el momento de realizar capturas de información, se sugiere a las entidades realizar la verificación de los saldos existentes, así como los recursos asociados a los PEP en cada momento de las etapas de programación o ejecución presupuestal.

Teniendo en cuenta estas características del PEP, el sistema bogdata dispone la transacción ZPSM_0176 – Ejecución del presupuesto detallado por PEP, la cual permite realizar seguimiento por parte de las entidades de los recursos asignados y ejecutados por PEP.

De igual manera los ajustes requeridos por las entidades en caso de presentarse ejecuciones “negativas” por PEP. Los pueden realizar mediante traslados de recursos clase CONC...”


	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 51 de 86

Como se evidencia en la respuesta de la SDH desde la vigencia 2023, estas inconsistencias se venían presentando con anterioridad a la vigencia 2024, es importante, que desde la Oficina de Presupuesto de la Subdirección Administrativa y Financiera - SAF, como primera línea de defensa, se hayan implementado los puntos de control que garanticen el buen proceder en la ejecución de los recursos de inversión, llevando a cabo la conciliación de los saldos por medio del reporte “ZPSM_0176 – Reporte vigencias”, una vez se realice en cierre diario presupuestal, lo anterior como una medida preventiva para este tipo de trámites; a continuación se presenta el mencionada reporte para su expedición desde BogData:

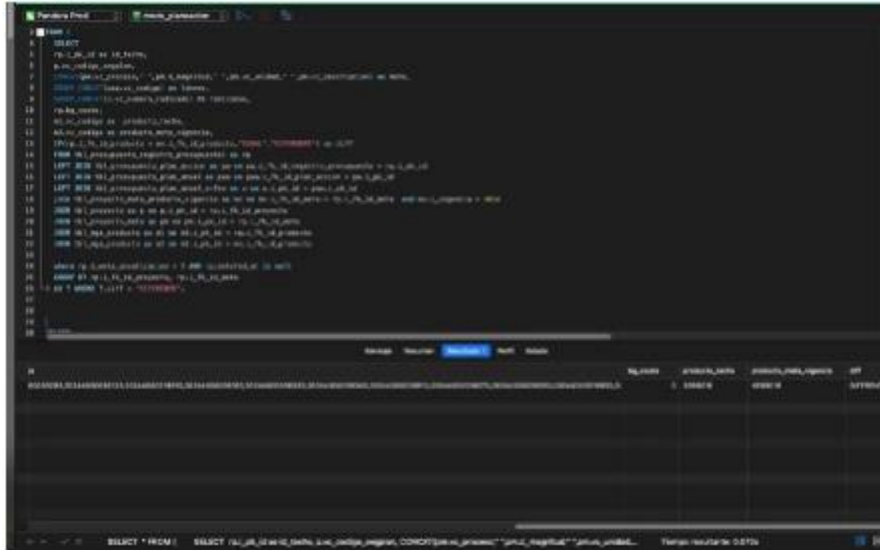


Ahora bien, desde la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información – OAPTI, se adelantó el desarrollo de una funcionalidad en el Sistema de Información para la Planeación y Gestión Institucional – PANDORA, que permite la conciliación automática de los saldos de los techos presupuestales con el Sistema Distrital de Presupuesto - SAPBOGDATA, por medio del reporte “ZPSM_0176 – Reporte vigencias”, esto, con el fin de evitar saldos negativos y coadyuvar en la acción de la segunda línea de defensa.

A inicios de la vigencia, cuando se evidenció el error en la “clonación” de la información que venía del 2023 y no fue ajustada desde lo funcional; desde el equipo Tecnologías de la Información, se actualizaron los códigos de los elementos PEP, tal y como lo evidencia la ilustración a continuación; este ejercicio consistió en la comparación de los datos clonados vs. los datos parametrizados por base de datos para los elementos PEP, identificando las

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Fecha: 11/03/2023
		Versión: 3
		Página: 52 de 86

inconsistencias y efectuando el ajuste en los códigos correspondientes. A la fecha, los códigos se encuentran conforme la estructura presupuestal actual.



```

1 SELECT
2 FROM
3 WHERE
4 AND
5 AND
6 AND
7 AND
8 AND
9 AND
10 AND
11 AND
12 AND
13 AND
14 FROM
15 LEFT JOIN
16 LEFT JOIN
17 JOIN
18 JOIN
19 JOIN
20 JOIN
21 JOIN
22 JOIN
23 JOIN
24 JOIN
25 JOIN
26 JOIN
27 JOIN
28 JOIN
29 JOIN
30 JOIN
31 JOIN
32 JOIN
33 JOIN
34 JOIN
35 JOIN
36 JOIN
37 JOIN
38 JOIN
39 JOIN
40 JOIN
41 JOIN
42 JOIN
43 JOIN
44 JOIN
45 JOIN
46 JOIN
47 JOIN
48 JOIN
49 JOIN
50 JOIN
51 JOIN
52 JOIN
53 JOIN
54 JOIN
55 JOIN
56 JOIN
57 JOIN
58 JOIN
59 JOIN
60 JOIN
61 JOIN
62 JOIN
63 JOIN
64 JOIN
65 JOIN
66 JOIN
67 JOIN
68 JOIN
69 JOIN
70 JOIN
71 JOIN
72 JOIN
73 JOIN
74 JOIN
75 JOIN
76 JOIN
77 JOIN
78 JOIN
79 JOIN
80 JOIN
81 JOIN
82 JOIN
83 JOIN
84 JOIN
85 JOIN
86 JOIN
87 JOIN
88 JOIN
89 JOIN
90 JOIN
91 JOIN
92 JOIN
93 JOIN
94 JOIN
95 JOIN
96 JOIN
97 JOIN
98 JOIN
99 JOIN
100 JOIN


```

Sin embargo, se resalta que PANDORA es una herramienta tecnológica de apoyo a la gestión y que en ningún caso reemplaza las acciones de verificación y validación que, desde lo funcional, se deben efectuar antes de expedir cualquier documento de orden presupuestal. Desde la OAPTI no se realizan acciones dentro de SAP-BOGDATA en el momento de ejecutar el presupuesto a cargo de la entidad, tarea que se encuentra en cabeza de la Oficina de Presupuesto, quien tiene la competencia y responsabilidad directa en el proceso presupuestal.

Conclusión:

La respuesta entregada por la Subdirección Administrativa y Financiera refiere comunicaciones previamente conocidas por el equipo auditor, radicadas en Orfeo con No. 2024421004403 del 26/01/2024 y 20241200096093 del 09/02/2024 de la SAF y OAPTI respectivamente (esta última transcrita en la respuesta).

Adicionalmente, no se evidencia que con las acciones realizadas se haya atacado la causa que generó los errores en la expedición de los certificados de disponibilidad y registro presupuestal por la falla en la parametrización de los elementos PEP (Plan de Estructura de Proyectos) al inicio de la vigencia 2024 en el sistema de información Pandora: inexistencia y/o ineffectividad en los controles documentales y/o de operación (previo y permanente) para el cargue del presupuesto de la vigencia y los elementos referenciados. Por lo cual se mantiene la observación con el fin de que se establezcan las acciones de mejora según la causa de la situación evidenciada.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 53 de 86

Procedimiento para la Gestión del Proceso Contable código: GFI-PD- 05
fecha: 2023-06-26 versión: 4

6.3.7. Se pudo evidenciar debilidad en el cumplimiento del punto de control indicado en la actividad N°12 del procedimiento “*Verificar que la información se encuentre acorde con el instructivo de conciliaciones*” y el Instructivo de Conciliaciones código: GFI-INS-02 fecha: 19/02/2023 versión: 2 en sus numerales 5.4.5 y 5.5.5, por inefectividad de los controles para la verificación de las firmas correspondientes en los formatos de conciliación que permiten validar la información contenida, lo que podría conllevar a materializar el riesgo de error en la conciliación y en los registros contables que pudieran afectar la imagen institucional, generar incumplimientos de la entidad y/o reprocesos.

5.5.5 Vistos buenos y firmas

Revisar y en acuerdo las Unidades de Gestión de Contabilidad y Talento Humano, proceder a incluir los vistos buenos de las personas que elaboraron la conciliación, posteriormente remitir en formato PDF para revisión y aprobación del líder del proceso de la SAF-Talento Humano- Nómina a través de correo electrónico. Una vez realizado este trámite, remitir al líder del proceso en la SAF – Contabilidad para firma.

Observación: Producto de la presente conciliación, no se identifican cuentas que debían ser reconciliadas como de otro cobro.





 <small>CONTABILIDAD</small>	 <small>TALENTO HUMANO</small>
<small>Elaboró:</small> Contabilidad:  Talento Humano: 	

Imagen 20. Instructivo de Conciliaciones código: GFI-INS-02 fecha: 19/02/2023 versión: 2

Lo anterior al evidenciar los siguientes faltantes de firmas en las conciliaciones archivadas en Orfeo (bancarias, almacén, ingresos, incapacidades, seguridad social y operaciones recíprocas) reportadas por las diferentes unidades de gestión al Área de Contabilidad de la vigencia 2023 y los meses de enero - febrero de 2024:



CONCILIACIÓN 2023	EXPEDIENTE	FIRMAS RESPONSABLES ÁREAS. Y VoBo DE QUIEN ELABORA LA INFORMACIÓN
SEGURIDAD SOCIAL	202340004418800004E	CONTIENE FIRMAS Y VoBo
INCAPACIDADES	202340004418800005E	PARA LOS MESES DE ABRIL Y AGOSTO NO SE OBSERVA LA FIRMA DEL LÍDER DE TALENTO HUMAN-NÓMINA NI DEL LÍDER DEL PROCESO CONTABLE.
RECÍPROCAS	202340004418800006E	CONTIENE FIRMAS Y VoBo
ALMACÉN	202340004418800001E	CONTIENE FIRMAS Y VoBo
BANCARIAS	202340004418800002E	CONTIENE FIRMAS Y VoBo
INGRESOS	202340004418800003E	CONTIENE FIRMAS Y VoBo
CONCILIACIÓN 2024	EXPEDIENTE	FIRMAS RESPONSABLES ÁREAS Y VoBo DE QUIEN ELABORA LA INFORMACIÓN
SEGURIDAD SOCIAL	202440004418800004E	CONTIENE FIRMAS Y VoBo
INCAPACIDADES	202440004418800005E	PARA EL MES FEBRERO NO SE OBSERVA LA FIRMA DEL LÍDER DE TALENTO HUMAN-NÓMINA NI DEL LÍDER DEL PROCESO CONTABLE.
RECÍPROCAS	202440004418800006E	CONTIENE FIRMAS Y VoBo
ALMACÉN	202440004418800001E	CONTIENE FIRMAS Y VoBo
BANCARIAS	202440004418800002E	CONTIENE FIRMAS Y VoBo
INGRESOS	202440004418800003E	CONTIENE FIRMAS Y VoBo

Tabla 12. Cuadro análisis conciliaciones 2023 y 2024 (hasta febrero) – Elaboración propia

- a) Los formatos de conciliación de incapacidades de los meses de abril - agosto de 2023 y febrero de 2024 bajo los radicados N°20234100280033, N°20234100496633 y N°20244100221273, no poseen las firmas autógrafas del líder del proceso de la SAF-Talento Humano-Nómina, ni del líder del proceso en la SAF-Contabilidad, como se muestra a continuación:



ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE
Instituto Distrital de las Artes

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: EI-F-02

Fecha: 11/03/2023

Versión: 3

Página: 55 de 86

GESTIÓN FINANCIERA		Código: OF-F-24
FORMATO CONCILIACIÓN INCAPACIDADES		Fecha: 28/06/2022
FECHA DE ELABORACIÓN: 11/03/2023		Versión: 1
PERIODO DE CONCILIACIÓN: 01/04/2023 a 31/03/2023		
SALDO CONTABILIDAD	INCAPACIDADES	\$ 8.892.198,89
SALDO TOTAL S. A.	SALDO	\$ 7.062,00
COMPANIA DE SEGUROS BOLIVAR S. A.		\$ 129.562,00
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR - COMPENSAR		\$ 188.179,00
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANTAS S A		\$ 1.700.306,00
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMILIAR		\$ 4.359.866,00
NUEVA E.P.S.S.A		\$ 3.217.539,00
SALDO TALENTO HUMANO	OBSERVACION	\$ 3.531.437,89
DIFERENCIA	EPS	\$ 371.263,89
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANTAS S A		\$ 371.263,89
TOTAL SALDO TALENTO HUMANO	INCAPACIDADES DIFICIL COBRO	\$ 3.531.437,89
SALDO CONTABILIDAD	OBSERVACION	\$ 11.274.793,89
CAFESALLUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S A		\$ 1.412.574,00
CRUZ BLANCA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S		\$ 34.267,00
COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S A		\$ 9.050.670,00
NUEVA E.P.S.S.A		\$ 810.403,00
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANTAS S A		\$ 166.869,00
SALDO TALENTO HUMANO	OBSERVACION	\$ 11.274.793,89
DIFERENCIA	EPS	\$ 3.531.437,89
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANTAS S A		\$ 3.531.437,89
TOTAL SALDO TALENTO HUMANO	INCAPACIDADES DIFICIL COBRO	\$ 3.531.437,89

GESTIÓN FINANCIERA		Código: OF-F-24
FORMATO CONCILIACIÓN INCAPACIDADES		Fecha: 28/06/2022
FECHA DE ELABORACIÓN: 11/03/2023		Versión: 1
PERIODO DE CONCILIACIÓN: 01/04/2023 a 31/03/2023		
SALDO CONTABILIDAD	INCAPACIDADES	\$ 4.891.338,89
SALDO TOTAL S. A.	SALDO	\$ 3.009,00
COMPANIA DE SEGUROS BOLIVAR S. A.		\$ 129.562,00
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR - COMPENSAR		\$ 2.579.547,00
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANTAS S A		\$ 462.751,00
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMILIAR		\$ 4.282.200,00
NUEVA E.P.S.S.A		\$ 2.818.143,00
SALDO TALENTO HUMANO	OBSERVACION	\$ 3.502,00
DIFERENCIA	EPS	\$ 371.263,89
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANTAS S A		\$ 371.263,89
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR - COMPENSAR		\$ 2.579.547,00
TOTAL SALDO TALENTO HUMANO	INCAPACIDADES DIFICIL COBRO	\$ 7.002.128,00
SALDO CONTABILIDAD	OBSERVACION	\$ 11.274.793,89
CAFESALLUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S A		\$ 1.412.574,00
CRUZ BLANCA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S A		\$ 34.267,00
COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S A		\$ 9.050.670,00
NUEVA E.P.S.S.A		\$ 810.403,00
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANTAS S A		\$ 166.869,00
SALDO TALENTO HUMANO	OBSERVACION	\$ 11.274.793,89
DIFERENCIA	EPS	\$ 3.531.437,89
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANTAS S A		\$ 3.531.437,89
TOTAL SALDO TALENTO HUMANO	INCAPACIDADES DIFICIL COBRO	\$ 3.531.437,89

GESTIÓN FINANCIERA		Código: OF-F-24
FORMATO CONCILIACIÓN INCAPACIDADES		Fecha: 28/06/2022
FECHA DE ELABORACIÓN: 11/03/2024		Versión: 1
PERIODO DE CONCILIACIÓN: 01/02/2024 a 28/02/2024		
SALDO CONTABILIDAD	INCAPACIDADES	\$ 4.780.778,89
COMPANIA DE SEGUROS BOLIVAR S. A.		\$ 129.562,00
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANTAS S A		\$ 414.432,00
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMILIAR		\$ 1.847.763,00
NUEVA E.P.S.S.A		\$ 2.618.143,00
SALDO TALENTO HUMANO	OBSERVACION	\$ 7.586.502,00
DIFERENCIA	EPS	\$ 2.805.723,89
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR - COMPENSAR		\$ 5.842,00
POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS S.A (9395922)		\$ 2.716.150,00
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD FAMILIAR		\$ 213.734,00
TOTAL SALDO TALENTO HUMANO	INCAPACIDADES DIFICIL COBRO	\$ 7.686.502,00
SALDO CONTABILIDAD	OBSERVACION	\$ 11.274.793,89
CAFESALLUD ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S A		\$ 1.412.574,00
CRUZ BLANCA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S A		\$ 34.267,00
COOMEVA ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD S A		\$ 9.050.670,00
NUEVA E.P.S.S.A		\$ 610.403,00
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANTAS S A		\$ 166.869,00
SALDO TALENTO HUMANO	OBSERVACION	\$ 11.274.793,89
DIFERENCIA	EPS	\$ 3.531.437,89
ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANTAS S A		\$ 3.531.437,89
TOTAL SALDO TALENTO HUMANO	INCAPACIDADES DIFICIL COBRO	\$ 3.531.437,89

Imagen 21. Conciliación de incapacidades de los meses de abril, agosto de 2023 y febrero de 2024

Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera (radicado Orfeo No. 2024400420343 del 18/07/2024):

Cómo se puede evidenciar en la trazabilidad de correos, los formatos de conciliación de incapacidades de los meses abril, agosto de 2023 y febrero de 2024 bajo los radicados N°20234100280033, N°20234100496633 y



Nº20244100221273, se elaboraron y firmaron por los responsables de SAF-Talento Humano-Nómina, y de SAF-Contabilidad en el periodo correspondiente, al momento de cargar los documentos al expediente por error involuntario se cargó el documento sin firmas, se realizó el proceso correspondiente con Gestión Documental en ORFEO donde se cargaron los formatos firmados con su trazabilidad donde ya se pueden visualizar. Por lo anterior se da por subsanada la observación.


PAGINA ANTERIOR		DATOS DEL RADICADO No 20244100221273 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 202440004418800005E		Asunto: Remisión de Conciliación por Concepto de Incapacidades Talento Humano - Contabilidad, Correspondientes al mes de Febrero 2024		
LISTADO DE:		USUARIO:		DEPENDENCIA:		
Búsquedas		GINA PAOLA PINZON HERRERA		Área de Talento Humano		
<p>Información de Radicado Historico Documentos Expedientes</p> <p>GENERACION DE DOCUMENTOS Y ANEXOS</p>						
Radicado	Tipo	EXP	Descripción	Fecha Anexado/Rad	Usuario Crea	Destino
20244100221273	Plantilla	S	Remisión de Conciliación por Concepto de Incapacidades Talento Humano - Contabilidad, Correspondientes al mes de Febrero 2024	2024-03-27 15:27	ADRIANA MARIA PATIÑO CARRERA	
2024410022127300002.pdf			formato conciliacion incapacidades mes de febrero	2024-03-27 13:18	ADRIANA MARIA PATIÑO CARRERA	
2024410022127300003.pdf			02-2024 Trazabilidad firma Conciliación Febrero	2024-07-16 11:59	INGRID NIYRETH CITA URREA	
2024410022127300004.pdf			02-2024 Formato firmado Conciliación Febrero	2024-07-16 11:59	INGRID NIYRETH CITA URREA	

PAGINA ANTERIOR		DATOS DEL RADICADO No 20234100280033 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 202340004418800005E		Asunto: Remisión de Conciliación por Concepto de Incapacidades Talento Humano - Contabilidad, Correspondientes al mes de Abril 2023.			
LISTADO DE:		USUARIO:		DEPENDENCIA:			
Búsquedas		GINA PAOLA PINZON HERRERA		Área de Talento Humano			
<p>Información de Radicado Historico Documentos Expedientes</p> <p>GENERACION DE DOCUMENTOS Y ANEXOS</p>							
Radicado	Tipo	EXP	Descripción	Fecha Anexado/Rad	Usuario Crea	Destino	Tamaño (kb)
20234100280033	Plantilla	S	Remisión de Conciliación por Concepto de Incapacidades Talento Humano - Contabilidad, Correspondientes al mes de Abril 2023.	2023-06-14 18:12	ADRIANA MARIA PATIÑO CARRERA		59.85
2023410028003300002.pdf			formato conciliación incapacidad abril 2023	2023-06-05 18:50	ADRIANA MARIA PATIÑO CARRERA		225.71
2023410028003300003.pdf			04-2023 Formato firmado conciliación Abril	2024-07-16 12:02	INGRID NIYRETH CITA URREA		462.491
2023410028003300004.pdf			04-2023 Trazabilidad firma conciliación Abril	2024-07-16 12:02	INGRID NIYRETH CITA URREA		968.922

PAGINA ANTERIOR		DATOS DEL RADICADO No 20234100496633 PERTENECIENTE AL EXPEDIENTE No. 202340004418800005E		Asunto: Remisión de Conciliación por Concepto de Incapacidades Talento Humano - Contabilidad, Correspondientes al mes de Agosto 2023.			
LISTADO DE:		USUARIO:		DEPENDENCIA:			
Búsquedas		GINA PAOLA PINZON HERRERA		Área de Talento Humano			
<p>Información de Radicado Historico Documentos Expedientes</p> <p>GENERACION DE DOCUMENTOS Y ANEXOS</p>							
Radicado	Tipo	EXP	Descripción	Fecha Anexado/Rad	Usuario Crea	Destino	Tamaño (kb)
20234100496633	Plantilla	S	Remisión de Conciliación por Concepto de Incapacidades Talento Humano - Contabilidad, Correspondientes al mes de Agosto 2023.	2023-09-29 16:44	ADRIANA MARIA PATIÑO CARRERA		59.89
2023410049663300002.pdf			formato conciliación incapacidades septiembre	2023-09-29 15:36	ADRIANA MARIA PATIÑO CARRERA		223.81
2023410049663300003.pdf			08-2023 Formato Firmado Conciliación Agosto	2024-07-16 12:03	INGRID NIYRETH CITA URREA		461.79
2023410049663300004.pdf			08-2023 Trazabilidad Firma Conciliación Agosto	2024-07-16 12:03	INGRID NIYRETH CITA URREA		460.775

Conclusión:

Una vez revisada la respuesta enviada por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, se pudo evidenciar la subsanación de las firmas


	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 57 de 86

faltantes en las conciliaciones de incapacidades de los meses de abril, agosto de 2023 y febrero de 2024, por lo anterior la observación se retira. Se recomienda revisar o implementar controles efectivos que permitan verificar que la información cargada en Orfeo cumpla los requisitos establecidos de acuerdo al Instructivo de Conciliaciones código: GFI-INS-02, guía incluida en la actividad 12 del procedimiento para la Gestión del Proceso Contable código: GFI-PD- 05 y así evitar riesgo de error en la conciliación y en los registros contables que pudieran afectar la imagen institucional, generar incumplimientos de la entidad y/o reprocesos.

Procedimiento Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC código: GFI-PD-08 fecha: 13-12-2023 versión: 3

6.3.8. Se evidenció que no se da cumplimiento a lo establecido en la política de operación N°8 del procedimiento, al encontrar que para la vigencia 2023 y 2024 (enero y febrero) se presentó el seguimiento del PAC en el Comité Directivo en la sección de “Balance Cualitativo de la Subdirección Administrativa y Financiera”, cuando se encuentra establecido que se debe realizar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, lo anterior por ineffectividad de los controles del proceso, lo que puede materializar el riesgo de incumplimiento de los lineamientos de control del procedimiento y generar la no ejecución de recursos comprometidos.



- a) Para la vigencia 2023 y 2024 (enero y febrero) revisadas las actas del Comité Institucional de Gestión y Desempeño radicadas en Orfeo bajo el N°202310000202600001E y N°202410000202600001E respectivamente, no se evidenció que la presentación del PAC queden en este Comité como lo establece el procedimiento, por el contrario al realizar la revisión se identificó que el registro está quedando en las actas de reunión del Comité Directivo radicadas en los expedientes en Orfeo N°202312000201600001E y N°202412000201600001E, en la sección de “Balance Cualitativo de la Subdirección Administrativa y Financiera” como se observa en la siguiente imagen:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 58 de 86

Balance Cualitativo de la Subdirección Administrativa y Financiera

Liliana Morales expone los siguientes temas al comité:

* El aquí firmante hace constar que el (los) temas y compromisos fijados en la presente acta se desarrollaron a cabalidad.
**Me permito manifestar de manera libre y voluntaria que autorizo a IDARTES para recolectar, usar y tratar mis datos personales únicamente para los fines y actividades institucionales. IDARTES se compromete a salvaguardar la privacidad de la información personal obtenida, de acuerdo con su política de confidencialidad y se comprometo a no ceder, vender, ni a compartir estos datos recibidos con terceros sin la autorización expresa. Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	ACTA DE REUNIÓN	Código: GDO-F-02	 <p>Radicado: 2023100438103 Fecha: 01-09-2023</p>
		Fecha: 10/20/2021	
		Versión: 2	
		Página: 6 de 16	

La Subdirectora Administrativa y Financiera presentó los siguientes anexos al comité:

- 2. Reporte SAF 22 de agosto

SEGUIMIENTO EJECUCIÓN PARCIAL DE PAC CON CORTE 22 DE AGOSTO DE 2023

Informes radicados con corte 22 de Agosto	2.284	
Informes diligenciados	1.756	
Informes pendientes a la fecha por diligenciar radicados	528	

Total Informes Radicados	1.756	PAC Programado Agosto 2023	Pagos Agosto 2023	PAC No Ejecutado	% Ejecutado	RECORRIDO PAC ACTUAL	Subsecciones - PAC No Ejecutado
Vigencia	1756	38.572.318.453	18.406.512.075	8.044.958.480	88%	39%	
Reservado	43	684.818.256	683.236.742	81.628.514	99%	13%	
Con. Obligaciones y Pagos	1756	39.257.136.709	19.089.748.817	8.126.576.994			


PAGOS REPRESENTATIVOS CON CARGO A RECURSOS DE LA UNIDAD	VALOR
UNION TEMPORAL COLUMBIANA Y SUS PAFIS	594.223.074
UNION TEMPORAL DEL LERU	309.859.752
CONSEJO DE COORDINACIÓN INTERMUNICIPAL	170.689.000
CONSEJO DE OMBUDS	59.100.000
CONSEJO DE OMBUDS DE ENTENDIMIENTO	59.100.000
OFICINA DE OMBUDS	59.100.000
PUBLICIDAD NOTICIA, SPT	10.000.000
TOTAL	1.282.969.626

PAGOS CON CARGO A LAS RESERVAS PRESUPUESTALES	VALOR
CONSEJO DE OMBUDS - BOGOTÁ	59.100.000
UNION TEMPORAL COLUMBIANA Y SUS PAFIS	59.100.000
CONSEJO DE OMBUDS - BOGOTÁ	59.100.000
TOTAL	177.300.000

Imagen 22. Acta de Comité Directivo radicada en Orfeo N°2023100438103

Procedimiento Ingresos código: GFI-PD-04 fecha: 29-07-2022 versión: 3

6.3.9. Se evidenció que no se da cumplimiento a lo establecido en la política de operación N°12 del procedimiento, al evidenciar en el expediente N°202440004418800003E (que se presenta en la imagen a continuación) correspondiente a las conciliaciones de ingresos, que no estaban las de los meses de enero y febrero de 2024, confirmando con el tesorero en la entrevista realizada el día 22 de mayo de 2024, que no se realizaron por falta de personal. Lo anterior por ineffectividad de los controles del proceso lo cual podría conllevar a materializar el riesgo de inoportunidad de la información y reportes que podrían afectar la imagen de la entidad, generar reprocesos e incumplimientos de la entidad.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 59 de 86



Expediente	Creado	Dependencia	TRD	Estado Exp.	Año	Título y Descripción	Detalles
20244000441880002E	2024-04-12 17:28	Subdirección Administrativa y Financiera	44.188	Abierto	2024	CIRCULARIZACIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS 2024	VER EXPEDIENTE
20244000441880000E	2024-01-25 16:07	Subdirección Administrativa y Financiera	44.188	Abierto	2024	CONCILIACIONES OPERACIONES RECÍPROCAS - 2024	Sin Radicados
20244000441880001E	2024-01-25 16:05	Subdirección Administrativa y Financiera	44.188	Abierto	2024	CONCILIACIONES DE ALMACÉN - 2024	VER EXPEDIENTE
20244000441880002E	2024-01-25 16:05	Subdirección Administrativa y Financiera	44.188	Abierto	2024	CONCILIACIONES BANCARIAS - 2024	VER EXPEDIENTE
20244000441880003E	2024-01-25 16:05	Subdirección Administrativa y Financiera	44.188	Abierto	2024	CONCILIACIONES DE INGRESOS - 2024	Sin Radicados

Imagen 23. Conciliación de ingresos expediente N°20244000441880003E

Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera (radicado Orfeo No. 20244000420343 del 18/07/2024):

Cómo se puede evidenciar en la respuesta emitida por la Subdirección Administrativa y Financiera de fecha 19 de junio de 2024 con radicado No. 20244200395073 dirigida a la oficina de control interno en el punto 6 se enviaron las conciliaciones de ingresos y bancarias de los meses enero, febrero y marzo del primer trimestre de 2024 de acuerdo a su solicitud, fecha en el cual se encontraban los documentos alojados en el expediente.

Conclusión:

Una vez revisada la respuesta enviada por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, se pudo evidenciar radicado en Orfeo de la conciliación mensual de los ingresos de enero, febrero y marzo de 2024 el día 19/06/2024 fecha posterior a la conciliación inicial es decir 5, 4, 3 meses después de su elaboración y aprobación, actividad que no se ha realizado de conformidad con lo establecido en el plan de sostenibilidad contable en el control 3. “Mantener actualizado el archivo documental físico y digital de la unidad de gestión de Contabilidad” con fecha de cumplimiento mensual. Por lo anterior, la observación se mantiene.

Procedimiento de Facturación código: GFI-PD-11 fecha: 2021-07-14 versión: 2.

6.3.10. Se aplicó una técnica de muestreo aleatorio con nivel de confianza del 90% y una desviación del 10%, la cual arrojó una muestra de 38 facturas del total 260 de facturas emitidas por el Idartes durante la vigencia 2023 y 2024 hasta febrero.




N°	AÑO	N°FACTURA	RADICADO	TERCERO
1	2023	FEI-292	20234220013273	FUNDACION TEATRO MUSICAL LATINOAMERICANO
2	2023	FEI-293	20234220019543	CA EVENTOS SAS
3	2023	FEI-298	20234220016783	SUEÑO ESTEREO SAS
4	2023	FEI-320	20234220101713	TELESET SAS
5	2023	FEI-325	20234220101963	FUNDACIÓN ESCENARIOS DE VIDA
6	2023	FEI-334	20234220163703	EMBAJADA DE LA REPUBLICA DE COREA
7	2023	FEI-326	20234220161573	CORPORACION EDUCATIVA INDOAMERICANA S.A.S
8	2023	FEI-345	20234220205563	FUNDACION ESCENARIOS DE VIDA
9	2023	FEI-354	20234220206373	TICKET FAST SAS
10	2023	FEI-360	20234220206553	ANGIE CATERINE VALENCIA TELLEZ
11	2023	FEI-376	20234220250473	FUNDACION TEATRO MUSICAL LATINOAMERICANO
12	2023	EI-381	20234220250743	RADIO CADENA NACIONAL S A S
13	2023	FEI-383	20234220250913	ALMAS PRODUCCIONES SAS
14	2023	FEI - 400	20234220320693	LA OTRA CALLE
15	2023	FEI - 406	20234220320813	C A EVENTOS S.A.S
16	2023	FEI-417	20234220368273	COMERCIAL ALLAN S A S
17	2023	FEI-425	20234220369653	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
18	2023	FEI-429	20234220375523	FUNDACION ESCENARIOS DE VIDA
19	2023	FEI - 447	20234220504613	COMERCIAL ALLAN S A S
20	2023	FEI - 450	20234220506133	SHOW + S.A.S
21	2023	FEI - 455	20234220506333	JANNY ANDRES PAZOS PIZARRO
22	2023	FEI-462	20234220568683	CONGREGACIÓN DE LOS HERMANOS DE LAS ESCUELAS CRISTIANAS
23	2024	FEI-505	20244220091283	INVERBURGER S A S
24	2024	FEI-504	20244220087203	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
25	2024	FEI-506	20244220091293	COMERCIAL ALLAN S A S
26	2024	FEI-509	20244220091333	JUEGOS Y MODELOS S.A.S
27	2024	FEI-518	20244220091563	TICKET FAST SAS
28	2024	FEI-519	20244220091573	TICKET FAST SAS
29	2024	FEI-522	20244220092373	TICKET FAST SAS
30	2024	FEI-528	20244220092643	TICKET FAST SAS
31	2024	FEI-529	20244220092723	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
32	2024	FEI - 530	20244220092743	ACADEMIA DE BALLET OLGA LUCIA S.A.S.
33	2024	FEI-532	20244220147463	COMERCIAL ALLAN S A S
34	2024	FEI - 535	20244220147533	FILM MUSIC ORCHESTRA S.A.S
35	2024	FEI - 538	20244220147803	GRUPO EFECTO SAS
36	2024	FEI - 542	20244220147973	FILM MUSIC ORCHESTRA S.A.S
37	2024	FEI-544	20244220148123	TICKET FAST SAS
38	2024	FEI - 545	20244220148133	FILM MUSIC ORCHESTRA S.A.S

Tabla 13. Muestra analizada vigencia 2023 y 2024 (enero y febrero) – Elaboración propia

Encontrando:

Debilidad en el cumplimiento actividad N°2 del procedimiento que corresponde a “Revisa y verifica soportes”, al no ser posible la verificación en los expedientes de los contratos en el Sistema de gestión de documentos electrónicos de archivo – Orfeo, de los documentos soportes incluidos en la solicitud para la emisión de la factura electrónica contemplados en el procedimiento en los numerales 7 al 10 de la política de operación, para el caso de las solicitudes de facturación por correo electrónico, estos reposan en un drive y para aquellos solicitados por Orfeo no es posible la trazabilidad

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 61 de 86

de los mismos, por lo tanto genera dificultad en la accesibilidad y trazabilidad de la documentación, que pondrían materializar riesgos de pérdida de la información y generar reprocesos para el Instituto.


A continuación, se muestra el detalle de los incumplimientos identificados en la muestra analizada tomando como soporte el drive compartido por el Área de Tesorería que contiene los soportes para emitir la facturación electrónica:

- Solicitudes para emisión de factura electrónica que no se encuentran en el drive compartido para verificación de soportes.

NºFACTURA-RADICADO	TERCERO	CONCEPTO	VALOR	OBSERVACIONES
FEI-298 20234220016783	SUEÑO ESTEREO SAS	Correspondiente al 3% de la venta de boletería para realizar el Evento "KINGS OF CONVENIENCE", en el Teatro Jorge Eliécer Gaitán 01 de diciembre de 2022. Según contrato de Arrendamiento No. 2119 de 2022. Acta Liquidación de Taquilla 118.	\$ 8.415.300	Se allega al correo de la auditora el día 27/05/2024 un Drive con 1 carpeta por tercero y los soportes para facturación 2023 y 2024 por parte del contratista a cargo de facturación, pero al revisar no se evidencia el tercero con la documentación soporte que permita validar la emisión de las facturas electrónicas conforme a las políticas de operación de la 7 a la 10 del procedimiento.
FEI - 530 20244220092743	ACADEMIA DE BALLET OLGA LUCIA S.A.S.	Correspondiente al 10% del valor total del arrendamiento para la realización del evento "ADDICTED 2 DANCE COMPETITION AND CONVENTION" bajo la modalidad de arrendamiento sin venta pública de boletería con exhibición publicitaria y/o promoción, el cual se realizará en el Teatro Municipal Jorge Eliécer Gaitán los días 8, 9 y 10 de junio de 2024 según carta de Respuesta Solicitud de Uso Temporal de Equipamiento Cultural con Rad. No 20242000008961. Cotización No. 003 – 2024. Nota: Favor consignar en la Cuenta Ahorros No. 690-0000728-3	\$ 6.630.000	Se allega al correo de la auditora el día 27/05/2024 un Drive con 1 carpeta por tercero y los soportes para facturación 2023 y 2024 por parte del contratista a cargo de facturación, pero al revisar no se evidencia el tercero con la documentación soporte que permita validar la emisión de las facturas electrónicas conforme a las políticas de operación de la 7 a la 10 del procedimiento.
FEI - 538 20244220147803	GRUPO EFECTO SAS	Correspondiente al 10% del valor total del arrendamiento para la realización del evento "RICHARD CLAYDERMAN." bajo la modalidad de arrendamiento con venta pública de boletería con exhibición publicitaria y/o promoción, el cual se realizará en el Teatro Municipal Jorge Eliécer Gaitán el día 28 de septiembre de 2024, según carta de Respuesta Solicitud de Uso Temporal de Equipamiento Cultural con Rad. No 20242000011281. Cotización No. 001 – 2024.	\$ 2.080.000	Se allega al correo de la auditora el día 27/05/2024 un Drive con 1 carpeta por tercero y los soportes para facturación 2023 y 2024 por parte del contratista a cargo de facturación, pero al revisar no se evidencia el tercero con la documentación soporte que permita validar la emisión de las facturas electrónicas conforme a las políticas de operación de la 7 a la 10 del procedimiento.

Tabla 14. Cuadro relación tercero y facturas que no se evidenció soportes para validar con el procedimiento

- Solicitudes que no cuentan en el drive compartido con la totalidad de los soportes para emisión de factura electrónica.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		Código: EI-F-02
			Fecha: 11/03/2023
	FORMATO		Versión: 3
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN		Página: 62 de 86

INFACTURA- RA DICADO	TERCERO	CONCEPTO	VALOR	OBSERVACIONES
FEI-334 20234220183703	EMBAJADA DE LA REPUBLICA DE COREA	Correspondiente al 10% del valor total del arrendamiento para la realización del evento "COLOMBIA K-POP FESTIVAL", bajo la modalidad de arrendamiento sin venta pública de boletería sin exhibición publicitaria y/o promoción. El cual se realizará en el Teatro Municipal Jorge Eliecer Gaitán el día 17 de junio de 2023, según carta de Respuesta Solicitud de Uso Temporal de Equipamiento Cultural con Rad. No. 20232000017051. Calificación 023 - 2023.	\$ 1.972.000	No se evidencia en el oficio remitido incluido en el expediente del contrato de la factura electrónica los soportes de la solicitud de facturación, la información está quedando en el equipo del profesional designado para dicha actividad. Se allega al correo de la auditoría el día 27/05/2024 un Drive con los soportes facturación 2023 y 2024 por parte del contratista a cargo de facturación, para poder verificar el cumplimiento de los documentos soportes, evidenciando que no cumple con la política de operación 7, se adjunta para el pago del 10% la carta de aceptación firmada por parte del empresario, RUT del tercero y correo electrónico donde se enviará la factura electrónicamente, pendiente respuesta de uso temporal de Equipamiento Cultural



Imagen 24. Factura FEI-334 Embajada de la República de Corea-Colombia K Pop Festival-2023

INFACTURA- RA DICADO	TERCERO	CONCEPTO	VALOR	OBSERVACIONES
FEI-360- 202342202066553	ANGIE CATERINE VALENZIA TELLEZ	Correspondiente al 90% del arrendamiento para la realización del evento "NEW DANCERS SHOW", el cual se realizará en el Teatro Municipal Jorge Eliecer Gaitán los días 22 y 23 de abril de 2023, según contrato de arrendamiento No. 1281 - 2023	\$ 18.061.200	No se evidencia en el oficio remitido incluido en el expediente del contrato de la factura electrónica los soportes de la solicitud de facturación, la información está quedando en el equipo del profesional designado para dicha actividad. Se allega al correo de la auditoría el día 27/05/2024 un Drive con los soportes facturación 2023 y 2024 por parte del contratista a cargo de facturación, para poder verificar el cumplimiento de los documentos soportes, evidenciando que no cumple con la política de operación 7, se adjunta para el pago del 90% carta de aceptación firmada por parte del empresario, oficio de respuesta de uso temporal del equipamiento, RUT del tercero y correo electrónico donde se enviará la factura electrónicamente, pendiente contrato de arrendamiento.

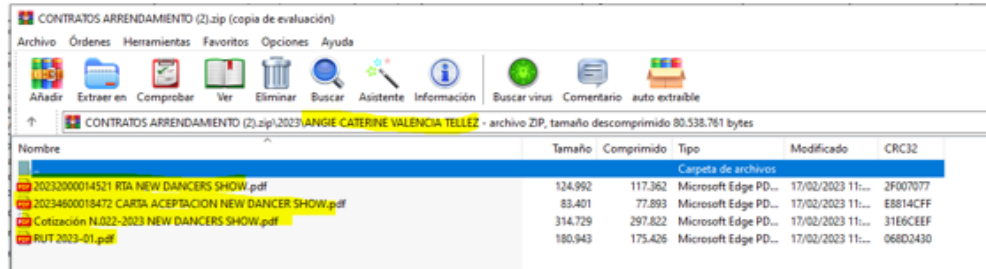



Imagen 25. Factura FEI-360 Angie Valencia-New Dangers Show 2023

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 63 de 86

NºFACTURA-RADICADO	TERCERO	CONCEPTO	VALOR	OBSERVACIONES
FEI- 542-20244220147973	FILMUSIC ORCHESTRA S.A.S	Correspondiente al 10% del valor total del arrendamiento para la realización del evento "EPIC" bajo la modalidad de arrendamiento con venta pública de boletaría con exhibición publicitaria y/o promoción básica, el cual se realizará en el Teatro Municipal Jorge Elcór Galán los días 17 de mayo de 2024 para montaje y el día 18 de mayo para función según carta de Respuesta Solicitud de Uso Temporal de Equipamiento Cultural con Rad. No 2024200001843 1. Cotización No. 008 – 2024.	\$ 2.298.400	No se evidencia en el oficio remitido incluido en el expediente del contrato de la factura electrónica los soportes de la solicitud de facturación, la información está quedando en el equipo del profesional designado para dicha actividad. Se allega al correo de la auditora el día 27/05/2024 un Drive con los soportes facturación 2023 y 2024 por parte del contratista a cargo de facturación, para poder verificar el cumplimiento de los documentos soportes, evidenciando que no cumple con la política de operación 7, no se adjunto para la reserva del 10% carta de aceptación firmada por parte del empresario, oficio de respuesta de uso temporal del equipamiento, RUT del tercero.

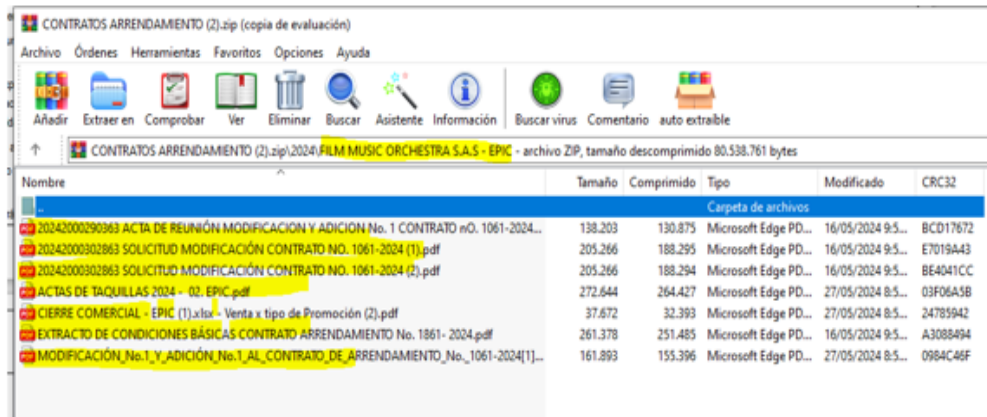



Imagen 26. Factura FEI-542 Film Music Orchestra S.A.S – EPIC 2024

6.3.11. Se evidenció incumplimiento de la actividad 14 “Inclusión de facturas en expedientes de contratos”, debido a que en la revisión realizada a la muestra tomada de las facturas emitidas para la vigencia 2024 (enero y febrero), se observó que una vez realizado el comunicado de envío de la factura electrónica por Orfeo por parte del Área de Tesorería al Área de Contabilidad para su respectivo registro contable, no se está realizando la inclusión desde tesorería de la factura en el expediente de contrato, están quedando incluidas en el expediente N°202440000904100005E “Causación facturas 2024”, a diferencia de las facturas de la vigencia 2023 las cuales se incluían al expediente del contrato cuando se radicaban y enviaban por Orfeo por parte de tesorería al Área de Contabilidad para realizar el registro contable el cual se asociaba al radicado original enviado por tesorería quedando de una vez incluido junto con la factura en el expediente del contrato.

Lo anterior por ineffectividad de los controles del proceso lo cual podría conllevar a materializar el riesgo por falta de completitud de los documentos

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 64 de 86

en el expediente correspondiente y pérdida de la trazabilidad de la de la información lo que podría generar reprocesos para la entidad.


Nº	AÑO	NºFACTURA	RADICADO	TERCERO
1	2024	FEI-505	20244220091283	INVERBURGER S A S
2	2024	FEI-504	20244220087203	SECRETARIA DISTRITAL DE INTEGRACION SOCIAL
3	2024	FEI-506	20244220091293	COMERCIAL ALLAN S A S
4	2024	FEI-509	20244220091333	JUEGOS Y MODELOS S.A.S
5	2024	FEI-518	20244220091563	TICKET FAST SAS
6	2024	FEI-519	20244220091573	TICKET FAST SAS
7	2024	FEI-522	20244220092373	TICKET FAST SAS
8	2024	FEI-528	20244220092643	TICKET FAST SAS
9	2024	FEI-529	20244220092723	UNIVERSIDAD DE LOS ANDES
10	2024	FEI - 530	20244220092743	ACADEMIA DE BALLET OLGA LUCIA S.A.S.
11	2024	FEI-532	20244220147463	COMERCIAL ALLAN S A S
12	2024	FEI - 535	20244220147533	FILM MUSIC ORCHESTRA S.A.S
13	2024	FEI - 538	20244220147803	GRUPO EFECTO SAS
14	2024	FEI - 542	20244220147973	FILM MUSIC ORCHESTRA S.A.S
15	2024	FEI-544	20244220148123	TICKET FAST SAS
16	2024	FEI - 545	20244220148133	FILM MUSIC ORCHESTRA S.A.S

Tabla 15. Facturas no incluidas en el expediente del contrato e incluidas en el expediente de causaciones 2024 N°2024400090410005E – Elaboración propia


Líneas de defensa – MECI - MIPG:

6.3.12. Se evidenciaron debilidades por parte de la primera (Subdirección Administrativa y Financiera) y segunda línea de defensa del Instituto (Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información), en cuanto a sus funciones de conocer y aplicar políticas y herramientas para el autocontrol en sus operaciones del día a día y el establecimiento de controles (primera línea) y de asesoría a la primera línea de defensa en cuanto a controles, procesos y procedimientos y de consolidación y supervisión de un tema clave para el Instituto como lo es el control de documentos y el listado maestro de documentos del SIG (segunda línea), de acuerdo con la verificación realizada al procedimiento “Trámite modificaciones presupuestales” código: GFI-PD-12 del 30/10/2013, por ineffectividad de los controles, que podrían generar reprocesos, inducción al error y/o incumplimientos del Instituto:

- a) Por parte del líder del proceso Gestión Financiera, en este caso en su rol de primera línea de defensa, al no cumplir con la política de operación N°5 del procedimiento Elaboración y control de documentos, código: GMC-PD-02 correspondiente a “La actualización de documentos asociados al SIG, es responsabilidad del líder del proceso atendiendo necesidades del servicio y/o evolución normativa”, al encontrar:

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 65 de 86

- Falta de revisión y/o actualización hace más de 10 años. Contiene normatividad derogada, no aplicable (Decreto 396 de 1996 y Resolución 660 de 2011 de la SDH) y otra faltante.
 - El flujo de las actividades del procedimiento no es consecutivo, se encuentran discriminadas por tipo de modificación y no se encuentran establecidos todos los tipos (por ejemplo: por fuente de financiación, traslados entre proyectos). Se observa desactualización en los requisitos, registros y responsables. No se evidencia la interacción con la Oficina Asesora Jurídica para expedición de los actos administrativos propios y con entes externos (cuando así corresponda), así como las responsabilidades claras y delimitadas en cada una de ellas. Ni con la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información en cuanto al procedimiento “Elaboración, aprobación y modificación de la planeación presupuestal” DIR-OD-08 v.3 en el que se repiten conceptos y actividades con este procedimiento (revisar necesidad de armonizar teniendo en cuenta que el presupuesto de la entidad es uno solo).
 - No se encuentran articuladas las modificaciones en los flujos de información y responsabilidades con el uso de tecnologías de la información (Pandora, firmas electrónicas) y los cambios introducidos por el Sistema de Información Bogdata (SAP), en el que se gestiona el presupuesto del Distrito Capital y por tanto del Instituto.
 - No se contemplan documentos requisito para las modificaciones o la referencia a la norma general para tramitarlas, como son: listado de datos maestros de adición, movimiento presupuestal SAP-BOGDATA, planilla de creación cadena presupuestal Cuipo-Fut de adiciones, aprobaciones de junta directiva (Consejo), fichas de formulación de los proyectos modificadas (traslados entre proyectos), actos administrativos que se expiden con cada tipo de modificación, entre otros.
- b) Por parte de la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información), al incumplir los controles y actividades establecidas en el procedimiento Elaboración y control de documentos, código: GMC-PD-02 correspondientes a:
- Actividad 4: Revisión y validación metodológica SIG

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 66 de 86

- Actividad 5: Inclusión de código y versión (listado maestro de documentos)
- Actividad 11: Analizar y validar documento
- Actividad 13: Publicar en mapa de proceso instrumento avalado (asociación a proceso)
- Actividad 14: Actualizar listado maestro

Al evidenciar en el SIG, la misma guía (a excepción de unas palabras en su contenido) denominada “GUÍA PARA TRASLADO DE RECURSOS ENTRE PROYECTOS DE INVERSIÓN” con dos códigos, misma versión y diferente fecha, en dos procesos diferentes: Gestión Financiera y Direccionamiento estratégico, como se muestra en la siguiente imagen. Es decir, al aprobar y versionar el documento sin establecer que ya existía uno igual, con el mismo objeto en el proceso de Gestión Financiera. Cuando se creó la guía en el procedimiento de Direccionamiento estratégico, ya tenía 6 meses de expedida la de Gestión Financiera. Por lo cual, es conveniente que las dos líneas de defensa revisen los procedimientos y guía referenciados en esta observación (todo el numeral) y se concreten los lineamientos, articulaciones y acciones a realizar en pro de la mejora continua en el Instituto.

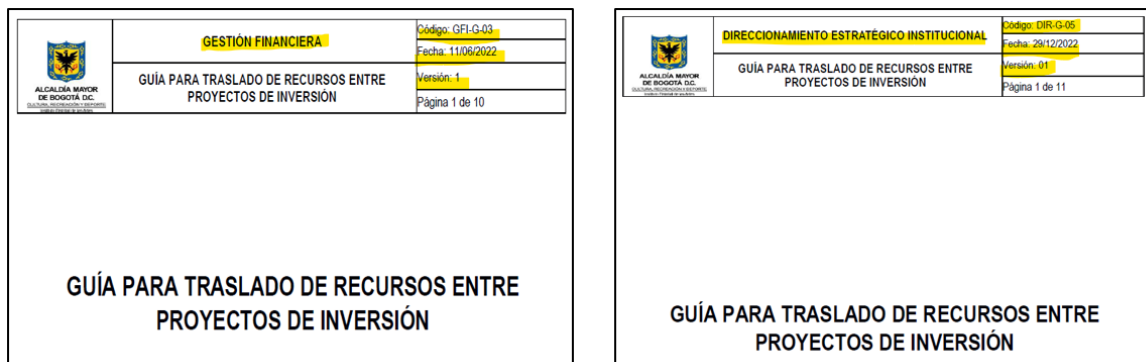



Imagen 27. Guías para traslado de recursos entre proyectos de inversión – Procesos Gestión Financiera y Direccionamiento estratégico, respectivamente – Fuente: SIG.

Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera (radicado Orfeo No. 20244000420343 del 18/07/2024):

En referencia al procedimiento “Trámite modificaciones presupuestales” código GFI-PD12 se relacionan las siguientes consideraciones:

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 67 de 86

-La observación cita la Guía de Elaboración de Documentos y Control de Documentos GMC-PD-02 en sus actividades 4,5,11,13,14, sin embargo, estas actividades corresponden a la revisión y apoyo por parte de la OAPTI al momento de crear, modificar o eliminar documentos del SIG.

-De acuerdo con las condiciones generales del procedimiento GMC-PD-02, las solicitudes de creación, modificación y/o eliminación de procedimientos del Sistema integrado de gestión deberá ser enviada y aprobada por el líder de proceso en el sistema de información Pandora.

-Según las políticas de operación del procedimiento GMC-PD-02, la actualización de documentos asociados al SIG, es responsabilidad del líder del proceso atendiendo necesidades del servicio y/o evolución normativa.


-De acuerdo con el alcance del procedimiento GMC-PD-02, el procedimiento finaliza con la actualización del listado maestro y divulgación del documento.

Basado en lo anterior, las inconsistencias evidenciadas dentro del procedimiento GFI-PD12 corresponden a la respectiva unidad de gestión, en este caso de Gestión Financiera. La competencia de la OAPTI inicia cuando la unidad de gestión solicita una creación, elaboración o eliminación de un documento del SIG y finaliza cuando el documento es publicado y divulgado por la unidad de gestión. Considerando que no se han realizado solicitudes de actualización a la OAPTI, la versión del procedimiento continúa vigente en el listado maestro; no obstante, una vez la unidad de gestión inicie la actualización del procedimiento, la OAPTI realizará los acompañamientos técnicos y la respectiva revisión y aprobación de acuerdo con el procedimiento GMC-PD-02 y la guía GMC-G-01.

- Con respecto a la “Guía para traslado de Recurso entre Proyectos de Inversión” se expone lo siguiente:

Controles y actividades establecidas en el procedimiento de elaboración y control de documentos, con respecto a la guía para Traslado de Recursos entre Proyectos de Inversión:

La Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información viene adelantando acciones de mejoramiento en el marco de otros planes de mejoramiento vigentes, que incluyen la migración de documentos al sistema de información y planeación Pandora en el módulo SIG y la depuración del Listado Maestro de Documentos. En este sentido, se identificó la posible duplicidad de la Guía para traslado de recursos entre proyectos de inversión tanto para el Proceso de Gestión Financiera como para el Proceso de Direccionamiento Estratégico, y aunque su contenido se diferencia y las fechas de publicación responsables son distintos, se tiene planeado adelantar mesas de trabajo con los responsables de los contenidos técnicos

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 68 de 86

para realizar los ajustes correspondientes a la actualización y unificación correspondientes.

Conclusión:

La respuesta entregada por la Subdirección Administrativa y Financiera no desvirtúa la observación por cuanto la citación de las actividades 4,5,11,13 y 14 como indica la Subdirección en la respuesta, corresponden a la segunda línea frente a este tema: la OAPTI. Tal como se estableció en el literal b) de la observación:


b) Por parte de la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información), al incumplir los controles y actividades establecidas en el procedimiento Elaboración y control de documentos, código: GMC-PD-02 correspondientes a:

- Actividad 4: Revisión y validación metodológica SIG
- Actividad 5: Inclusión de código y versión (listado maestro de documentos)
- Actividad 11: Analizar y validar documento
- Actividad 13: Publicar en mapa de proceso instrumento avalado (asociación a proceso)
- Actividad 14: Actualizar listado maestro

Las consideraciones expuestas por la SAF respecto al procedimiento Trámite de modificaciones presupuestales código GFI-PD-12, corresponden a las observaciones de la segunda línea (literal b del numeral). Por lo que no desvirtúan lo evidenciado para la primera línea de defensa en el literal a) correspondientes a: Falta de revisión y/o actualización hace más de 10 años, el flujo de las actividades del procedimiento no es consecutivo, se encuentran discriminadas por tipo de modificación y no se encuentran establecidos todos los tipos, no se encuentran articuladas las modificaciones en los flujos de información y responsabilidades con el uso de tecnologías de la información y no se contemplan documentos requisito para las modificaciones o la referencia a la norma general para tramitarlas.

Respecto a la respuesta sobre la “Guía para traslado de Recurso entre Proyectos de Inversión”, la OAPTI acepta la identificación de la (...) “posible duplicidad” del documento y que (...) “se tiene planeado adelantar mesas de trabajo con los responsables de los contenidos técnicos para realizar los ajustes correspondientes a la actualización y unificación correspondientes”.

Por lo expuesto, se mantiene la observación para las dos líneas de defensa del Instituto, con el fin de establecer las acciones de mejora pertinentes.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO	Versión: 3
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Página: 69 de 86

Proyecto de inversión:

6.3.13. De acuerdo con el despliegue de la planeación estratégica del Instituto, se evidenció que el proceso de Gestión Financiera, aporta directamente al cumplimiento del proyecto de inversión 7902 con la siguiente meta proyecto de inversión:

Proyecto de Inversión		Meta proyecto
No.	Nombre	
7902	Consolidación Integral de la Gestión Administrativa y Modernización Institucional en Bogotá	Alcanzar 100 porcentaje de implementación el MIPG que permita integrar los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de calidad y su articulación con el sistema de control interno.


Una vez verificada la ejecución con corte al 31 de diciembre de 2023 y marzo de 2024 se evidenció lo siguiente:


- Inefectividad de los controles de la segunda línea de defensa (OAPTI) establecidos en el procedimiento “Seguimiento de proyectos de inversión” código: DIR-PD-01 del 05/12/2023 para consolidar y publicar información oficial, al encontrar diferencia en la apropiación presupuestal para la vigencia 2024 (corte marzo), entre Pandora y el reporte de Segplan (Secretaría Distrital de Planeación) como se muestra a continuación:

Plan de Desarrollo UN NUEVO CONTRATO SOCIAL Y AMBIENTAL PARA LA BOGOTÁ DEL SIGLO XXI
Plan de Acción 2020 - 2024 Componente de gestión e inversión por entidad con corte a 31/03/2024
222 - Instituto Distrital de las Artes

Propósito / Programa General / N/A / Metas Sectoriales	2020			2021			2022			2023			2024																																						
	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%	Programado	Ejecutado	%																																				
03 Ingresar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y resiliencia.	\$497	\$470	94,52	\$923	\$923	100,00	\$900	\$900	100,00	\$500	\$500	100,00	\$900	\$0	0,00																																				
Meta(s) proyecto(s) de inversión asociada(s) a Metas Sectoriales Plan de Desarrollo (MPS)																																																			
(S1) Desarrollar 5 Procesos de Circuitos Artísticos y culturales comunitarios, espacios polifuncionales de acercamiento y diálogo, que incluyan la creación, circulación, formación, apropiación, investigación y encuentro entre diferentes actores sociales, en territorios de vulnerabilidad	Magnitud 1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00	1,00	1,00	100,00	1,00	0,00	0,00																																				
	Recursos \$176	\$176	100,00	\$130	\$130	100,00	\$300	\$300	100,00	\$227	\$227	100,00	\$205	\$0	0,00																																				
(S2) Promover 40 Apoyos A Inicativas artísticas y culturales comunitarias y diálogos de saberes.	Magnitud 6,00	6,00	100,00	12,00	12,00	100,00	16,00	16,00	100,00	7,00	7,00	100,00	4,00	1,65	41,25																																				
	Recursos \$153	\$144	94,38	\$210	\$210	100,00	\$300	\$300	100,00	\$100	\$100	100,00	\$130	\$0	0,00																																				
(S3) Realizar 20 Actividades Las cuales incluyen laboratorios de creación artística, Festival Arte y Memorias sin fronteras y publicaciones.	Magnitud 2,00	2,00	100,00	15,00	15,00	100,00	5,00	5,00	100,00	3,00	3,00	100,00	1,00	0,44	44,00																																				
	Recursos \$167	\$143	89,82	\$583	\$583	100,00	\$210	\$208	99,05	\$173	\$173	100,00	\$208	\$0	0,00																																				
05 Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente	\$7.494	\$6.693	89,87	\$17.845	\$17.452	97,80	\$19.370	\$18.795	96,87	\$20.525	\$20.518	99,97	\$24.703	\$8.452	34,22																																				
50 Gestión Pública Electiva	\$3.671	\$2.000	70,00	\$17.845	\$17.452	97,80	\$19.370	\$18.795	96,87	\$20.525	\$20.518	99,97	\$24.703	\$8.452	34,22																																				
07 N/A	\$3.823	\$4.693	122,80	\$17.845	\$17.452	97,80	\$19.370	\$18.795	96,87	\$20.525	\$20.518	99,97	\$24.703	\$8.452	34,22																																				
08 Desarrollar y mantener al 100% la capacidad institucional a través de la mejora en la infraestructura física, tecnológica y de gestión en beneficio de la ciudadanía.	\$3.671	\$2.000	70,00	\$17.845	\$17.452	97,80	\$19.370	\$18.795	96,87	\$20.525	\$20.518	99,97	\$24.703	\$8.452	34,22																																				
Indicadores																																																			
(K) 530 Porcentaje de la capacidad institucional desarrollada y mantenida	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Año</th> <th>Programación Inicial del PD</th> <th>Programación</th> <th>Ejecución Vigencia</th> <th>Avance De la Vigencia</th> <th>Transcurso del PD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2020</td> <td>1,00</td> <td>1,00</td> <td>0,74</td> <td>74,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>1,00</td> <td>1,00</td> <td>1,00</td> <td>100,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2022</td> <td>1,00</td> <td>1,00</td> <td>1,00</td> <td>100,00%</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2023</td> <td>1,00</td> <td>1,00</td> <td>1,00</td> <td>100,00%</td> <td>87,89%</td> </tr> <tr> <td>2024</td> <td>1,00</td> <td>1,00</td> <td>0,42</td> <td>42,00%</td> <td>82,80%</td> </tr> </tbody> </table>															Año	Programación Inicial del PD	Programación	Ejecución Vigencia	Avance De la Vigencia	Transcurso del PD	2020	1,00	1,00	0,74	74,00%		2021	1,00	1,00	1,00	100,00%		2022	1,00	1,00	1,00	100,00%		2023	1,00	1,00	1,00	100,00%	87,89%	2024	1,00	1,00	0,42	42,00%	82,80%
Año	Programación Inicial del PD	Programación	Ejecución Vigencia	Avance De la Vigencia	Transcurso del PD																																														
2020	1,00	1,00	0,74	74,00%																																															
2021	1,00	1,00	1,00	100,00%																																															
2022	1,00	1,00	1,00	100,00%																																															
2023	1,00	1,00	1,00	100,00%	87,89%																																														
2024	1,00	1,00	0,42	42,00%	82,80%																																														
Retrasos y soluciones: sin retrasos al corte																																																			
Avances y Logros: A marzo de 2024, la meta plan de desarrollo presenta un avance de 41,61 el cual obedece a las actividades desarrolladas en las metas así: 1. MIPG: Avance 1,00 de 12. 2. Fijo de cargo: Avance 6 de 10. 3. Comunicación interna y externa: Avance 0,00 de 1. 4. Usuarios en redes sociales: Avance 0,03 de 1. 5. Visitas en las páginas web de la entidad: Avance 0,44 de 1. 6. Apuntes de la entidad en medios de comunicación: Avance 0,88 de 3. 7. Aprendizaje por enfoques: Avance 0,00 de 1. 8. Sedes Mantenidas: Avance 30,8 de 51.																																																			
Proyecto(s) de inversión																																																			
MPS - Consolidación Integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá																																																			
Meta(s) proyecto(s) de inversión asociada(s) a Metas Sectoriales Plan de Desarrollo (MPS)																																																			
(C1) Alcanzar 3.550.000 Número Usuarios en Redes Sociales	Magnitud 1.985.000,00	2.106.365,00	106,27	2.285.000,00	2.285.008,00	100,00	2.700.000,00	2.614.637,00	96,84	2.915.000,00	2.858.830,00	100,69	3.550.000,00	2.957.743,00	83,32																																				
	Recursos \$241	\$211	87,41	\$359	\$359	100,00	\$924	\$802	86,45	\$377	\$377	100,00	\$312	\$178	57,07																																				
(C2) Lograr 10.450 Número Apariciones en medios de comunicación	Magnitud 600,00	1.538,09	256,38	4.000,00	4.262,08	106,59	7.500,00	7.500,00	100,00	6.200,00	6.200,00	100,00	100,00	268,00	27,99																																				
	Recursos \$380	\$290	100,00	\$1.278	\$1.278	100,00	\$437	\$437	100,00	\$764	\$764	100,00	\$833	\$358	34,23																																				
(S3) Lograr 15.130.883 Número Visitas en la página Web	Magnitud 800.000,00	896.683,00	112,46	2.680.000,00	2.591.847,00	100,43	4.810.000,00	4.810.010,00	100,00	4.597.978,00	4.597.978,00	100,00	2.240.048,00	1.658.835,00	73,92																																				
	Recursos \$194	\$105	55,38	\$503	\$467	92,41	\$462	\$462	99,99	\$276	\$276	100,00	\$231	\$231	83,33																																				
07 Alcanzar 100 Porcentaje de implementación del MIPG que permita integrar los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de calidad y su articulación con el sistema de control interno.	Magnitud 72,00	72,00	100,00	80,00	80,00	100,00	89,00	89,00	100,00	95,93	95,93	100,00	100,00	95,19	95,19																																				
	Recursos \$1.501	\$1.405	93,60	\$7.174	\$7.089	98,70	\$9.492	\$9.071	95,89	\$6.241	\$6.241	99,94	\$7.079	\$2.260	28,32																																				

Imagen 28. Reporte Segplan proyecto de inversión 7902 marzo 2024.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 70 de 86

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	Reporte de seguimiento a proyectos de inversión - SEGPLAN	Código: 1ES-DIR-F-31
		Fecha: 10/11/2020
	7902 - Integral de la Gestión Administrativa y Modernización Institucional en	Versión: 1
		Página: 1 de 17

Vigencia	2024	Periodo	03. MARZO
Proyecto	7902 - Integral de la Gestión Administrativa y Modernización Institucional en		

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL				
Meta	Apropiación Vigente	Compromisos	Obligación / Giros	% Giros
ALCANZAR 100 PORCIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG QUE PERMITA INTEGRAR LOS SISTEMAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DE CALIDAD Y SU ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	8.062.566.818,00	2.259.619.121,00	757.620.255,00	33,53

Imagen 29. Reporte Pandora seguimiento a proyectos de inversión 7902 marzo 2024.

- Con corte a diciembre 2023, la meta proyecto de inversión presentó correspondencia entre el nivel de ejecución de meta física (100%) y de ejecución presupuestal (99.93%), teniendo en cuenta lo reportado en Segplan, así:

2023 A DIC 31								
No.	Nombre	Meta proyecto	Meta Física		Cumplimiento	Meta recursos (*)		Cumplimiento
			Programado	Ejecutado		Programado	Ejecutado	
7902	Consolidación Integral de la Gestión Administrativa y Modernización Institucional en Bogotá	Alcanzar 100 porcentaje de implementación el MIPG que permita integrar los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de calidad y su articulación con el sistema de control interno.	95	95	100,00%	\$ 8.537	\$ 8.531	99,93%

(*) En millones de pesos corrientes


Tabla 16. Análisis proyecto inversión 7902 a 31/12/2023. Elaboración propia.

- Con corte a marzo 2024, la meta presentó asimetría entre el nivel de ejecución de meta física (96.16%) y de ejecución presupuestal (28.32%), teniendo en cuenta lo reportado en Segplan, por lo cual se recomienda a la primera línea de defensa responsable, hacer seguimiento e identificar la falta de ejecución presupuestal, respecto al avance de la meta física:

2024 A MARZO 31								
No.	Nombre	Meta proyecto	Meta Física		Cumplimiento	Meta recursos (*)		Cumplimiento
			Programado	Ejecutado		Programado	Ejecutado	
7902	Consolidación Integral de la Gestión Administrativa y Modernización Institucional en Bogotá	Alcanzar 100 porcentaje de implementación el MIPG que permita integrar los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de calidad y su articulación con el sistema de control interno.	100	96,16	96,16%	\$ 7.979	\$ 2.260	28,32%

(*) En millones de pesos corrientes

Tabla 17. Análisis proyecto inversión 7902 a 31/03/2024. Elaboración propia.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 71 de 86

Gestión del Riesgo:

El Proceso de Gestión Financiera identificó 5 riesgos de gestión para todas las áreas que lo componen así: presupuesto 1, contabilidad 2, tesorería 2, detallados a continuación:

Contabilidad:

1. Posibilidad de pérdida de imagen por la presentación de los Estados Financieros que no reflejan la realidad económica debido a que las unidades de gestión no entregan la información y/o soportes de acuerdo a los requerimientos y tiempos establecidos.
2. Posibilidad de afectación económica por multa y/o sanción por parte de las entidades competentes debido a la inexactitud en la liquidación y presentación de impuestos y reportes de información contable y financiera de la Entidad.


Presupuesto:

3. Posibilidad de pérdida de imagen por expedición errónea de los CDP y CRP, debido a inconsistencias en la digitación, solicitudes urgentes (tiempos cortos de revisión), y errores en la solicitud por parte de las diferentes unidades de gestión.

Tesorería:

4. Posibilidad de afectación económica y de imagen por multa, sanción o investigaciones disciplinarias debido a cambios o interpretación indebida de la normativa tributaria vigente, que conlleva a una inadecuada liquidación de descuentos tributarios en la orden de pago.
5. Posibilidad de afectación económica y de imagen por PAC no ejecutado, debido a la recepción de información inoportuna por parte de las unidades de gestión.

6.3.14. Se pudo evidenciar que el riesgo N°3 de presupuesto: “Posibilidad de pérdida de imagen por expedición errónea de los CDP y CRP, debido a inconsistencias en la digitación, solicitudes urgentes (tiempos cortos de revisión), y errores en la solicitud por parte de las diferentes unidades de gestión”, se materializó (según observación 6.3.6. de este informe) por lo cual es importante que se realice por parte del proceso, la revisión y actualización de este riesgo, complementando la causa inmediata detectada: por fallas en la parametrización de los sistemas de información y en cuanto al impacto que puede generar este riesgo adicional a la posibilidad de pérdida de imagen (Generar hechos

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 72 de 86

cumplidos), de acuerdo con los lineamientos de la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” (DAFP, 2022).

Frente a la materialización no hay evidencia de activación de la ruta establecida ante riesgos materializados, conforme a lo indicado en la Política de Administración del Riesgo del Instituto, código: GMC-POL-01, versión 5 del 20/10/2023, numeral 18, según informe cuatrimestral de monitoreo de la segunda línea de defensa (enero-abril 2024) y consulta de reporte en Pandora del mapa de riesgos de gestión – proceso Gestión Financiera con corte a junio de 2024. Aunque se observó plan de mejoramiento en Pandora con dos acciones en estado cerrado.


Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera (radicado Orfeo No. 20244000420343 del 18/07/2024):




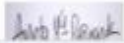


No se acepta la observación señalada por el equipo auditor, en cuanto a la materialización del riesgo, toda vez conforme lo señalado en el mapa de Riesgos Institucional, los profesionales de la Unidad de Gestión ejecutaron los controles asociados al riesgo observado:


Control 1: Los profesionales designados por la SAF- presupuesto realizan las respectivas verificaciones para la expedición de CDP y CRP, de acuerdo con las políticas de operación y controles de los procedimientos Expedición de Certificado Presupuestal - CDP y Expedición de certificado de registro presupuestal – CRP

Observaciones o Desviaciones: Cuando los profesionales detecten inconsistencias en los datos frente a la solicitud del CDP o CRP, devuelven a la unidad de gestión para que realicen las respectivas subsanaciones. (Subrayas fuera del texto).

Actividades para gestionar en caso de materialización de riesgo: Realizar anulación del CDP o CRP. Frente a las solicitudes allegadas, se expidieron los documentos requeridos con la información suministrada, como se muestra en las siguientes imágenes:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		Código: EI-F-02
			Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN		Versión: 3
			Página: 73 de 86

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN FINANCIERA			Código: 3TR-GFI-F-06
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL			Fecha: 30/12/2021
		Código seguridad		Versión: 3
				Página 1 de 1
CÓDIGO COMPUESTO PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES No.:	SCDPI-470-02269-24		FECHA DE ELABORACIÓN (DD/MM/AA)	2024-01-10 17:42:40
SOLICITADO POR ADMINISTRATIVO (Datos del solicitante)				
Nombres y apellidos:	AMINTA MARIA PEÑARANDA MARTINEZ			
Cargo/Rol:	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
Dependencia:	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
VALIDACIÓN ÁREA				
Nombres y apellidos:	AMINTA MARIA PEÑARANDA MARTINEZ			
Cargo/Rol:	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA .			
Dependencia:	470 ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
VALIDACIÓN ADMINISTRATIVA				
Nombres y apellidos:	AMINTA MARIA PEÑARANDA MARTINEZ			
Cargo/Rol:	CONTRATISTA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA .			
Dependencia:	470 ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
ORDENADOR DEL GASTO				
Nombres y apellidos:	LILIANA MORALES ORTIZ			
Cargo:	SUBDIRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA . JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (E). RESPONSABLE PRESUPUESTO .			
Dependencia:	470 ÁREA DE GESTIÓN DOCUMENTAL			
DIRIGIDO AL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO (Identificación del funcionario a quien se solicita)				
Nombres y apellidos:	LILIANA MORALES ORTIZ			
Cargo:	SUBDIRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA . JEFE DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN (E). RESPONSABLE PRESUPUESTO .			
Dependencia:	400 SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
Nota:	Esta Solicitud de disponibilidad presupuestal, se efectúa como requisito previo, en cumplimiento de las normas vigentes en materia presupuestal y contractual, y con el fin de garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación, para poder asumir un compromiso aproximadamente por:			
Valor (en números):	\$ 13.000.000			
Valor (en letras):	TRECE MILLONES PESOS MCTE.			
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD (Características de gastos de funcionamiento o inversión)				
Objeto: (Escribir en forma clara y completa el objeto como quedará en el contrato)	Adición, prórroga y modificación N° 2 al contrato N° 469-2023 suscrito entre HAROLD JAIR GOMEZ RUBIO y el Idartes cuyo objeto es "Prestar servicios profesionales al Instituto Distrital de las Artes - IDARTES subdirección administrativa y financiera- gestión documental, para desarrollar actividades asociadas a la implementación de los instrumentos archivísticos y la definición de políticas de caracterización de usuarios, seguimiento, mejora y actualización de los procesos y procedimientos del área, con el fin de asegurar la adecuada administración y gestión de la información."			
APROPRIACIÓN AFECTACIÓN (Características del Rubro)				
Código del Rubro (Código Presupuestal del proyecto o gasto de funcionamiento)	Nombre del Rubro (Nombre del proyecto de inversión o gasto de funcionamiento)	Meta proyecto de inversión (Funcionamiento No aplica)		
02301160556000007902	Consolidación Integral de la Gestión Administrativa y Modernización Institucional en Bogotá	ALCANZAR 100.00 PORCIENTO DE IMPLEMENTACIÓN DEL MIPG QUE PERMITA INTEGRAR LOS SISTEMAS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y GESTIÓN DE CALIDAD Y SU ARTICULACIÓN CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO		
FONDO	POSPRE	PMR (Funcionamiento No aplica)	PRODUCTO MGA (Funcionamiento No aplica)	ELEMENTO PEP
1-100-F001 - VA RECURSOS DISTRITO	0232020200991124 - SERVICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA RELACIONADOS CON LA RECREACIÓN, LA CULTURA Y LA RELIGIÓN	06 - Sedes y Escenarios Adecuados y/o en operación para apoyar la gestión artística y cultural	3399061 - Servicio de implementación del Sistema de Gestión	PM/0222/0106/ 33990617902
Validación previa	Firma del solicitante Administrativo	Firma del validador del área	Firma validación administrativa	Firma Ordenador del gasto
* Responsable Oficina Asesora Jurídica SANDRA VELEZ * Responsable Oficina				

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	<h1>EVALUACIÓN INDEPENDIENTE</h1>	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	<h2>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</h2>	Versión: 3
		Página: 74 de 86



0222 INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 119

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LILIANA MORALES ORTIZ
Firmado digitalmente por LILIANA MORALES ORTIZ
Fecha: 2024.01.11 09:50:47 -05'00'
LILIANA MORALES ORTIZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERAS

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O2301160556000007902	Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá	O232020200991124 Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	1-100-F001 VA-Recursos distrito	13.000.000
			Total	13.000.000

Objeto:

ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN N° 2 AL CONTRATO N° 469-2023 SUSCRITO ENTRE HAROLD JAIR GOMEZ RUBIO Y EL IDARTES CUYO OBJETO ES "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- GESTIÓN DOCUMENTAL, PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS Y LA DEFINICIÓN DE POLÍTICAS DE CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS, SEGUIMIENTO, MEJORA Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DEL ÁREA, CON EL FIN DE ASEGURAR LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN."

Se expide a solicitud de LILIANA MORALES ORTIZ Cargo SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/RESPONSABLE DE PRESUPUESTO (E) mediante oficio número SCDPI-470-02269-24 de ENERO 11 DE 2024.

Bogotá D.C. ENERO 11 DE 2024



Documento firmado por: **LILIANA MORALES ORTIZ / Cargo: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**


Aprobó: LMORALESO 11.01.2024

Elaboró: AGMARTINEZ 11.01.2024

Impresión: 11.01.2024-09:50:00 LMORALESO 0000491173 0002

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN FINANCIERA		Código: SRF-04	
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL (C.R.P.)		Fecha: 21/03/2024	
			Versión: 4	
Código Compuesto SRF:		Fecha de elaboración: (dd/mm/aa)	11/01/2024	
Número de COP:	74	Tipo de Adquisición o Servicio:	MODIFICACION 2 contrato 436-2023	
SOLICITUD POR ADMINISTRATIVO				
Número y apellidos:	LILIANA MONROY MARTINEZ			
Cargo/Función:	ABOGADO CONTRATISTA			
Dependencia:				
ORDENADOR DEL GASTO				
Número y apellidos:	LILIANA MORALES ORTIZ			
Cargo:	SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
Dependencia:				
DIRIGIDO AL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO				
(Identificación del funcionario a quien se solicita)				
Número y apellidos:	SHEILA INES RUIZ GARCIA			
Cargo:	PROFESORA ESPECIALIZADA GRADO 3			
Dependencia:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- ÁREA DE PRESUPUESTO			
Nota: Con Solicitud de Certificado de Registro Presupuestal, se efectúa en cumplimiento de las normas vigentes en materia presupuestal, con el fin de asegurar los compromisos adquiridos por el Idartes, como se expresa a continuación:				
BENEFICIARIO:	IVAN CAMILO CATIVÉ ACOSTA			
C.C.P.N:	378942880			
Valor (en letras):	UNO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SOCEINTOS CINCUENTA PESOS MIL/=. (\$1.750.000)			
Valor solicitado (incluido IVA al 14% lugar a año):	UNO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL SOCEINTOS CINCUENTA PESOS MIL/=. (\$1.750.000)			
DESCRIPCIÓN DE LA SOLICITUD				
(Características de gastos de funcionamiento e inversión)				
Objeto: (Escribir en forma clara y completa el objeto como quedará en el contrato)	Adición, prórroga y modificación N°2 al contrato N° 436-2023 suscrita entre IVAN CAMILO CATIVÉ ACOSTA y el Idartes cuyo objeto es "Prestar servicios de apoyo a la gestión Idartes - subdirección administrativa y financiera, en actividades administrativas y operativas de acuerdo con los requerimientos de la dependencia y relacionadas con la operación del almacén, así mismo en actividades asociadas con el trámite y gestión documental del almacén general y registros en los sistemas de información de la entidad.			
Observación: (Si es necesario, describa brevemente el alcance del objeto)				
CONTRATACIÓN DIRECTA				
Código del Rubro (Código Presupuestal del proyecto o gasto de funcionamiento)	Nombre del Rubro (Número del proyecto de inversión o gasto de funcionamiento)	Monto proyecto de inversión (Funcionamiento No aplica)	Tipo de Compromiso	Número de Compromiso
O2301160556000007902	Consolidación Integral de la Gestión Administrativa e Modernización Institucional en Bogotá	ALCANDIA 100.00 PORCIENTO DE IMPLEMENTACION DEL SPMO QUE PERMITA POTENCIAR LOS SISTEMAS DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y GESTION DE CALIDAD Y SU ARTICULACION CON EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	CONTRATACION DIRECTA SERVICIO APOYO A LA SECCION	CONTRATO 436-2023
FONDO	FONDO	FONDO (Funcionamiento No aplica)	PRODUCTO MEA (Funcionamiento No aplica)	ELEMENTO PIF
3-100-F001 - VA RECURSOS DISTRITO	0232020200991124 SERVICIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA RELACIONADOS CON LA RECREACION, LA CULTURA Y LA RELIGION	DR - Sobre e Elementos Adquiridos y/o en operación para apoyar la gestión artística y cultural	339001 - Servicio de implementación del Sistema de Gestión	PAJ02237040/ 3390017902
Firma del solicitante administrativo	Firma del solicitante OAI	Firma Ordenador del Gasto	Código de seguridad	
				

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 75 de 86



9222 INSTITUTO DISTRITAL DE LAS ARTES - IDARTES
UNIDAD EJECUTORA 91

CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL

Número : 13

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LILIANA MORALES ORTIZ
Firmado digitalmente por LILIANA MORALES ORTIZ
Fecha: 2024.01.11 18:14:13 -05'00'

LILIANA MORALES ORTIZ
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/RES

Que se ha efectuado registro presupuestal para atender compromisos así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
02301160556000007902	Consolidación integral de la gestión administrativa y modernización institucional en Bogotá	02302020009911204 Servicios de la administración pública relacionados con la recreación, la cultura y la religión	1-100-F001 VA-Recursos distrito	5.750.250
			Total	5.750.250

CDP :74

Tipo y Número de Compromiso :148 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION - 636-2023

Objeto:
ADICIÓN, PRÓRROGA Y MODIFICACIÓN N°2 AL CONTRATO N° 636-2023 SUSCRITO ENTRE IVAN CAMILO CATIVE ACOSTA Y EL IDARTES CUYO OBJETO ES "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN IDARTES - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA, EN ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA DEPENDENCIA Y RELACIONADAS CON LA OPERACIÓN DEL ALMACÉN, ASÍ MISMO EN ACTIVIDADES ASOCIADAS CON EL TRÁMITE Y GESTIÓN DOCUMENTAL DEL ALMACÉN GENERAL Y REGISTROS EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD.

Beneficiario : 1012113768 CC 1030682084 IVAN CAMILO CATIVE ACOSTA

Modalidad de Selección : 10 CONTRATACIÓN DIRECTA

Bogotá D.C. ENERO 11 DE 2024

Documento firmado por: **LILIANA MORALES ORTIZ / Cargo: SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA/RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**

Aprobó: LMORALESO 11.01.2024

Elaboró: JEMONTANAME 11.01.2024

Impresión: 11.01.2024-18:11:56 LMORALESO 5000606543 0002

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

De otro lado teniendo cabe resaltar el procedimiento para expedición de CDP Código: GFI-PD-02 Versión: 2, fueron aplicados los ciclos de gestión en sus numerales del 2 al 5:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.		GESTIÓN FINANCIERA					Código: GFI-PD-02
		EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP					Fecha: 2024-04-09
							Versión: 2
							Página 3 de 8
No.	Ciclo PHVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Áreas	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	H	Radicación solicitud CDP	Radica en Oficio la solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) en el formato vigente del Sistema Pandora, debidamente firmada e incluyendo el correspondiente número de solicitud en el asunto del radicado.	Todas las unidades de gestión	Usuario (funcionario o contratista) de la unidad de gestión	1 hora	Radicado en Oficio
2	H	Revisión del asunto de la solicitud	Se revisa que en el asunto del radicado se incluya el número de la solicitud generado desde el Sistema Pandora, para asegurar el trámite de expedición de CDP entre el registro de SAF -Presupuesto.	ÁREA PRESUPUESTO	Profesional Especializado SAF -Presupuesto	10 minutos	
3	V	¿Se requieren ajustes en el asunto del radicado?	Si la respuesta es SI, continúa con la actividad 1. Si la respuesta es NO, continúa con la actividad 4.	ÁREA PRESUPUESTO	Profesional Especializado SAF -Presupuesto	10 minutos	
4	V	Revisión de información	Revisar que el formato de la solicitud este correctamente diligenciado, con fecha de elaboración no superior a 1 mes, que el número de la solicitud coincida al número diligenciado en el asunto del radicado, que el objeto este de acuerdo con la programación presupuestal correspondiente y que el rubro presupuestal cuente con saldo para la elaboración del CDP.	ÁREA PRESUPUESTO	Profesional Universitario (funcionario o contratista) de SAF -Presupuesto	10 minutos	
5	V	¿Se requieren ajustes a la solicitud?	¿Se requieren ajustes de acuerdo a lo indicado en la actividad No. 4 en la solicitud? Si la respuesta es SI, continúa con la actividad 4. Si la respuesta es NO, continúa con la actividad 6.	ÁREA PRESUPUESTO	Profesional Universitario (funcionario o contratista) de SAF -Presupuesto	10 minutos	
6	V	Devolución de solicitud	Revisar el radicado de la solicitud de CDP a su origen informando la inconsistencia. Continuar con la actividad No. 1	ÁREA PRESUPUESTO	Profesional Universitario (funcionario o contratista) de SAF -Presupuesto	10 minutos	Revisión de la solicitud en Oficio

Al igual se observa el cumplimiento a la política 1 y 6 del procedimiento.

6. POLÍTICAS DE OPERACIÓN:	
1.	La solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) debe realizarse en el formato vigente del sistema Pandora y debe estar completamente diligenciada junto con las correspondientes firmas de autorización.
2.	Una vez radicado en Oficio la solicitud de CDP, incluyendo el correspondiente número de solicitud en el asunto del radicado, se expedirá el CDP dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la resignación del radicado de la solicitud a SAF -Presupuesto, en el horario establecido por la Entidad como jornada laboral.
3.	Una vez utilizado el CDP, los recursos no comprometidos del mismo deberán ser liberados a través de solicitud radicado en Oficio a SAF -Presupuesto, firmada por el correspondiente Ordenador del Gasto.
4.	En concordancia con el principio de Anualidad, el CDP solamente puede ejecutarse dentro de la misma vigencia presupuestal en la que fue generado.
5.	Solo se expide CDP a través de la correspondiente solicitud descrita en la Política de Operación número 1.
6.	Para que el CDP tenga validez debe ser expedido por el Profesional Especializado de SAF - Presupuesto o quien haga sus veces en el sistema SAP - BogData.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 76 de 86


Lo mismo se observa de acuerdo al procedimiento de expedición de CRP Código: GFIPD-03 Versión: 2, fueron aplicados los ciclos de gestión en sus numerales del 1 al 5.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	GESTIÓN FINANCIERA						Código: GFIPD-03
							Fecha: 2021-06-30
	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL - CRP						Versión: 2
							Página: 5 de 9
No.	Ciclo PIVA	Ciclo de Gestión	Descripción del Ciclo de Gestión	Actores	Responsable	Tiempo (Horas)	Documento o Registro
1	SI	Realización solicitud CRP o creación de terna	Realizar en Oficio la solicitud de Certificado de Registro Presupuestal en el formato según aplica para terna, servicios públicos, exclusiones, etc. (ver: regularidad social, según ARL). Creación de la terna correspondiente para la solicitud de expedición de CRP (aplica para contratación) o través de la plataforma transaccional Sespap II.	Todas las Unidades de Gestión	Usuario (Funcionario o contratista) de la Unidad de Gestión o delegado (Funcionario o contratista) de la Oficina Asesora Jurídica	15 minutos	Protocolo de Oficio: terna Sespap I.
2	SI	Recepción y recepción de la solicitud	Recepcionar el trámite de expedición de CRP entre el espacio SAF- Presupuestos.	430 ÁREA PRESUPUESTO	Profesional Especializado de SAF - Presupuestos	1 día	Protocolo de Oficio: terna Sespap II.
3	SI	Revisión de información	Revisar la solicitud o terna de expedición de CRP, verificando que se cuenta con toda la información necesaria para continuar con el trámite incluyendo la creación del terna.	430 ÁREA PRESUPUESTO	Profesional Universitario o Técnico (Funcionario o contratista) de SAF - Presupuestos	15 minutos	
4	SI	¿Se requieren ajustes a la solicitud?	Si la respuesta es SI, continúa con la actividad 5; si la respuesta es NO, continúa con la actividad 1.	430 ÁREA PRESUPUESTO	Profesional Universitario o Técnico (Funcionario o contratista) de SAF - Presupuestos	15 minutos	
5	SI	Solicitud de quote	Recepcionar el resultado de la solicitud de CRP o su origen informando la recomenzosa y regresa a la actividad 1 (aplica para solicitudes realizadas por Oficio). Solicitar adiciones o cargas de soporte en Sespap II mediante correo electrónico a la OAJ y regresa a la actividad 1 (aplica para ternas con Sespap II).	430 ÁREA PRESUPUESTO	Profesional Universitario o Técnico (Funcionario o contratista) de SAF - Presupuestos	15 minutos	Protocolo de Oficio y correo electrónico.

Ahora bien, respecto del incidente “fallas en la parametrización de los sistemas de información”, se desarrollaron una serie de acciones, planteadas desde la Oficina de Asesoría de Planeación y Tecnologías de la Información y la Subdirección Administrativa y Financiera, destinadas a corregir y mitigar el riesgo de nuevos hallazgos relacionados con la configuración de elementos PEP. Estas acciones fueron las siguientes:

1. Ejecutar un proceso de ajuste en las bases de datos de Pandora con el objetivo de alinear y equiparar la información con la existente en Bogdata, asegurando así la coherencia y consistencia de los datos entre ambas plataformas.
2. Implementar una funcionalidad en Pandora que facilite la integración de la información de los elementos PEP proveniente de Bogdata, con el fin de habilitar validaciones futuras al emitir solicitudes de CDP y también para la creación o verificación de techos.
3. Ejecutar por parte del equipo SAF-Presupuesto el reporte ZPSM_0176 del sistema BOGDATA, en el momento de realizar cargue de CDP y RP en PANDORA con el fin de validar saldos contrarios en la ejecución de gastos.

De igual forma desde la Secretaría de Hacienda se implementaron controles para que desde el sistema BOGDATA se realicen las correspondientes validaciones a nivel de este dato maestro (elemento PEP) en el momento de registrar documentos presupuestales. Lo anterior debido a que era un incidente reiterativo en todas las entidades del Distrito.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 77 de 86


Conclusión:

La respuesta entregada por la Subdirección Administrativa y Financiera no desvirtúa la observación por cuanto la materialización del riesgo se presentó como se indicó en la observación 6.3.6. de este informe y a la fecha de este informe no se evidencia la revisión y actualización de este riesgo y la activación de la ruta establecida ante riesgos materializados, conforme a lo indicado en la Política de Administración del Riesgo del Instituto, código: GMC-POL-01, versión 5 del 20/10/2023, numeral 18, según informe cuatrimestral de monitoreo de la segunda línea de defensa (enero-abril 2024) y consulta de reporte en Pandora del mapa de riesgos de gestión – proceso Gestión Financiera con corte a junio de 2024. Por lo cual se mantiene la observación con el fin de realizar las acciones de mejora correspondientes.

Adicionalmente, se recomienda revisar, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Guía para para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” (DAFP, versión 6 de 2022).


6.3.15. Se evidenciaron debilidades en el esquema de Líneas de defensa del Instituto en cuanto a la identificación y la gestión de riesgos, conforme a lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, versión 5, 2023) y al numeral 5.3 de la Guía de administración de riesgos código: GMC-G-02 versión 3 del 03/06/2022 del Instituto, debido a la ineffectividad de los controles por parte de la primera y segunda línea de defensa, que podrían llevar a la materialización de riesgos no identificados o identificados incorrectamente y/o a un inadecuado funcionamiento de los controles y los procesos de gestión del riesgo en el Instituto, afectar la imagen institucional o generar sanciones para la entidad, en la siguiente situación:

- a) Falta de articulación entre los controles definidos en la caracterización del proceso (Verificar del ciclo PHVA) y los procedimientos o instrumentos de gestión, frente a los controles identificados en el mapa de riesgos de gestión 2023 (v.5 del 30/08/2023) del proceso Gestión Financiera de acuerdo con el siguiente análisis:

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</p>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE		Código: EI-F-02
			Fecha: 11/03/2023
	FORMATO		Versión: 3
	INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN		Página: 78 de 86

Proceso	Riesgos identificados en la matriz de riesgos gestión 2023	Control(es) en matriz riesgos gestión	Control(es) definido(s) en la caracterización (Verificar)	Procedimiento o instrumento	Control(es) en el procedimiento o instrumento	
Gestión Financiera	Posibilidad de pérdida de imagen por la presentación de los Estados Financieros que no reflejan la realidad económica debido a que las unidades de gestión no entregan la información y/o soportes de acuerdo a los requerimientos y tiempos establecidos.	Control 1: Los(as) funcionarios(as) y/o contratistas designados por SAF-Contabilidad gestionarán mediante correo electrónico la información que presente demos o este incompleta con las diferentes unidades de gestión al momento de ocurrencia y de conformidad con el Procedimiento para la Gestión de Procesos Contable.	Realizar revisión y conciliación de la información registrada de los hechos transacciones y operaciones	Procedimiento para la Gestión del proceso contable v.4 del 28/06/2023	- Solicitar a la Unidad de Gestión donde se originó el registro o el hecho contable la aclaración sobre las dudas que se generen en relación con la información recibida y/o analizada, y de ser necesario realizar el ajuste correspondiente (Esta actividad No. 6 se encuentran el procedimiento como parte del "Hacer" y/o como control). - Revisar la afectación contable de la información registrada en el sistema de información contable LimaySi Capital (Act. 8). - Conciliar información contable (Act. 12, se encuentra en el procedimiento como parte del "Hacer" y/o como control).	
	Posibilidad de afectación económica por multa y/o sanción por parte de las entidades competentes debido a la inexactitud en la liquidación y presentación de impuestos y reportes de información contable y financiera de la Entidad.	Control 1: El Profesional Universitario(a) designado por SAF-Contabilidad realizará una mesa de trabajo anual al interior de la unidad de gestión para socializar el calendario tributario de la vigencia. Control 2: El Profesional Universitario(a) encargado de la SAF-Contabilidad reportará mediante correo electrónico mensual y/o bimestral y/o semestral y/o anual, la aprobación de la declaración de impuestos o reporte de información contable y financiera previa validación y aprobación del tributarista de la Entidad	Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto de gastos ingresos reservas y pasivos exigibles	Elaboración y publicación de los informes financieros y contables, v.7 del 01/02/2024.	Plan de Sostenibilidad del proceso contable, v.1 del 07/11/2023	- Estructurar y revisar los estados financieros y la información sea clasificada, resumida, consistente, y revele la totalidad de sus bienes, derechos y obligaciones (Act. 3 identificada en el procedimiento como "Hacer"). - Revisión de los estados financieros tributarista (Act. 6 identificada como "Hacer", con Punto de control: revisar, validar y aprobar estados financieros y contables definitivos por parte del Profesional Tributarista de la Entidad).
	Posibilidad de pérdida de imagen por expedición errónea de los CDPs y CRPs, debido a inconsistencias en la digitación y presentación de solicitudes urgentes (tiempos cortos de revisión), y errores en la solicitud por parte de las diferentes unidades de gestión.	Control 1: Los profesionales designados por la SAF- presupuesto realizan las respectivas verificaciones para la expedición de CDPs y CRPs de acuerdo con las políticas de operación y controles de los procedimientos Expedición de Certificado Presupuestal - CDP y Expedición de certificado de registro presupuestal - CRP Control 2: Los(as) funcionarios(as) y/o contratistas designados por la SAF- Presupuesto darán a conocer a los Ordenadores del Gasto, los procedimientos de expedición de CDPs y CRPs por medio de una comunicación semestral vía correo electrónico institucional. Control 3: Los funcionarios(as) y/o contratistas designados por la SAF- Presupuesto darán a conocer mensualmente a los ordenadores del gasto, los reportes de CDPs y CRPs generados a través del sistema SAP - Bog Data expedidos a la fecha vía correo electrónico institucional.	Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto de gastos ingresos reservas y pasivos exigibles	Expedición de CDP v.2 del 30/06/2021	Expedición de CRP v.2 del 30/06/2021	- Revisar que el formato de la solicitud este correctamente diligenciado, con fecha de elaboración no superior a 1 mes, que el número de la solicitud corresponda al número diligenciado en el asunto del radicado, que el objeto este de acuerdo con la apropiación presupuestal correspondiente y que el rubro presupuestal cuente con saldo para la elaboración del CDP (Act. 4). - Devolución de solicitud: Reasignar el radicado de la solicitud de CDP a su origen informando la inconsistencia (Act. 6) "Verificar". - Firma y revisión el CDP expedido (Act. 8, identificada como "Hacer" con Punto de control: Verifica que la información que registra el CDP expedido sea consistente con el requerimiento realizado por la Unidad de Gestión). - Revisar la solicitud o tarea de expedición de CRP, verificando que se cuente con toda la información necesaria para continuar con el trámite incluyendo la creación del tercero (Act. 3, identificada como "Hacer"). - Firma y revisión el CRP expedido: Se recibe el CRP por SAP y se finaliza el trámite correspondiente para la firma. Una vez firmado el CRP en SAP, se genera el PDF correspondiente y se revisa que la información del CRP generado corresponde a la solicitud radicada por Oficio o solicitada en Secop. El Punto de control: Verifica que la información que registra el CRP expedido sea consistente con el requerimiento realizado por la Unidad de Gestión (Act. 7). - Anular CRP (Act. 10) identificada como "Hacer" el diagrama de flujo del procedimiento tiene imagen de lupa como punto de control). Verificar si corresponde a inconsistencia de Pandora.
	Posibilidad de afectación económica y de imagen por multa, sanción o investigaciones disciplinarias debido a cambios o interpretación indebida de la normativa tributaria vigente, que conlleva a una inadecuada liquidación de descuentos tributarios en la orden de pago.	Control 1: El Tesorero(a) y/o funcionarios(as) y/o contratistas designados por la SAF- Tesorería generarán la circular interna de lineamientos para pagos y actualizarán el liquidador de impuestos para cada anualidad y/o cuando se requiera para asegurar que las bases y/o porcentajes a aplicar se encuentren actualizados en el marco de la normativa legal vigente. Estos documentos deben contar con el visto bueno de los responsables de Tesorería, Contabilidad y de los(as) funcionarios(as) y/o contratistas designados por SAF. Control 2: Los profesionales designados de la SAF- Tesorería, hacen uso del liquidador de impuestos por cada orden de pago que se genere, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el procedimiento para pagos.	Verificar la información financiera (Informe para pago) información del movimiento presupuestal (Orden de pago) y saldos presupuestales (reporte SAP).	Procedimiento para pagos, v.4 del 27/06/2023	- Socializar la circular interna al Comité Directivo y a las unidades de gestión mediante los canales de comunicación establecidos por la entidad (intranet, correo electrónico, inducción y reunión) (Act. 8) identificada como "Hacer". - Revisar y verificar informe de pago y soportes (Act. 2).	
	Posibilidad de afectación económica y de imagen por PAC no ejecutado, debido a la recepción de información oportuna por parte de las unidades de gestión.	Control 1: El Tesorero(a) socializará anualmente mediante los canales dispuestos por la entidad a las diferentes unidades de gestión, las fechas establecidas para la programación del PAC, de conformidad con el procedimiento Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, y los requisitos necesarios para el la programación del PAC. Así mismo, se gestiona la asistencia a la reunión de programación del PAC que ofrece la Secretaría de Hacienda Control 2: El Tesorero(a) dará a conocer anualmente las fechas de programación de PAC establecidas mediante circular interna expedida por la SAF, a través del Sistema de Gestión Documental - ORFEO, correo electrónico e intranet, de conformidad con el procedimiento Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC Control 3: La SAF- Tesorería envía mensualmente mediante correo electrónico, aletas a la comunidad institucional sobre las fechas máximas para radicación de informes y los requerimientos internos y externos que se deben cumplir.	Realizar seguimiento a la ejecución del presupuesto de gastos ingresos reservas y pasivos exigibles	Programa Anual Mensualizado de Caja, v.3 del 01/12/2023	- Socializar la circular interna al Comité Directivo y a las unidades de gestión mediante los canales de comunicación establecidos por la entidad (intranet, correo electrónico, inducción y reunión) (Act. 8) identificada como "Hacer".	

Tabla 18. Análisis articulación controles caracterización del proceso, instrumentos y riesgos de gestión. Elaboración propia.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 79 de 86

Respuesta Subdirección Administrativa y Financiera (radicado Orfeo No. 20244000420343 del 18/07/2024):

En virtud de la respuesta anterior, este punto se considera erróneo toda vez que se ejecutaron los controles señalados en la matriz de Riesgos. Adicionalmente, es importante anotar que el administrador del Sistema Presupuestal de la entidad es la Secretaría de Hacienda, por lo cual la configuración del mismo excede el alcance de la Unidad de Gestión.

Con respecto al referido incidente “fallas en la parametrización de los sistemas de información”, el sistema BOGDATA es configurado bajo el marco jurídico presupuestal, razón por la cual el control de la disponibilidad se hacía sobre la cadena presupuestal, el elemento PEP no hace parte de la cadena presupuestal, es una variable incorporada para la presentación de los informes de seguimiento a la inversión del presupuesto público por parte del Distrito, la cual permite identificar la ejecución presupuestal a nivel de Producto MGA y producto PMR. No obstante, los incidentes reiterados en las entidades del Distrito, Hacienda incorporó como parámetro de validación componentes del elemento PEP en sus códigos presupuestales, de tal forma que los documentos ejecutados por un PEP erróneo son rechazados y no permiten su registro en el sistema.

Conclusión:


De acuerdo con la respuesta entregada por la Subdirección Administrativa y Financiera, no se desvirtúa la observación de falta de articulación entre los controles definidos en la caracterización del proceso y los procedimientos o instrumentos de gestión, frente a los controles identificados en el mapa de riesgos de gestión 2023 (v.5 del 30/08/2023) del proceso Gestión Financiera.

La observación no hace referencia a que no se ejecutaron los controles señalados en la matriz de riesgos, como lo indica la Subdirección en su respuesta.

La segunda parte de la respuesta no corresponde a la observación en análisis:

(...) “Adicionalmente, es importante anotar que el administrador del Sistema Presupuestal de la entidad es la Secretaría de Hacienda, por lo cual la configuración del mismo excede el alcance de la Unidad de Gestión.

Con respecto al referido incidente “fallas en la parametrización de los sistemas de información”, el sistema BOGDATA es configurado bajo el marco jurídico presupuestal, razón por la cual el control de la disponibilidad se hacía sobre la cadena presupuestal, el elemento PEP no hace parte de la cadena presupuestal, es una variable incorporada para la presentación de los informes de seguimiento a la inversión del presupuesto público por parte del Distrito, la cual permite identificar la ejecución presupuestal a nivel de Producto MGA y producto PMR.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 80 de 86

No obstante, los incidentes reiterados en las entidades del Distrito, Hacienda incorporó como parámetro de validación componentes del elemento PEP en sus códigos presupuestales, de tal forma que los documentos ejecutados por un PEP erróneo son rechazados y no permiten su registro en el sistema.”


Teniendo en cuenta lo expuesto, se mantiene la observación para establecer las acciones correspondientes en el plan de mejoramiento.

7. CONCLUSIONES

Se dio cumplimiento al objetivo de la auditoría relacionado con evaluar para la vigencia 2023 y el primer trimestre de 2023, las actividades asociadas a la planeación, ejecución y control del proceso de gestión financiera y los procedimientos asociados a este, con el fin de generar las recomendaciones que contribuyan al logro de los objetivos estratégicos relacionados y la mejora del proceso; no se presentaron limitaciones al alcance y se realizaron las verificaciones documentales, físicas y entrevistas programadas sin novedad.


Se resalta de los resultados obtenidos en la auditoría, la articulación del objetivo del proceso Gestión Financiera, con los objetivos estratégicos actuales del Instituto: Objetivos estratégicos N°2,4 y 5 de conformidad con el Plan estratégico institucional vigente (Código: DEI-PLEST-01 del 23/07/2021, versión 2) y el Plan de Desarrollo Distrital 2020-2024 “Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XXI”. Así mismo, cumplimiento del reporte de reservas presupuestales y pasivos exigibles de las vigencias 2022 y 2023, cumplimiento de la meta programada en 2023 para los indicadores de gestión del proceso, cumplimiento en los tiempos de expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, cumplimiento de la periodicidad, contenido y publicación de los Informes Financieros y Contables del Instituto de 2024, reprogramación trimestral del programa anual mensualizado de caja – PAC de las vigencias 2023 y 2024, el registro de los ingresos del Teatro Mayor Julio Mario Santo Domingo, las cifras de los estados financieros son iguales a las reportadas en el CHIP, publicación de los estados financieros conforme a lo establecido en el numeral 6 de la Resolución 261 del 28/08/2023 de la Contaduría General de la Nación, conformidad en la denominación de las cuentas de los estados financieros del primer trimestre de 2024 con la última versión del catálogo de cuentas 2015.18 y formulación y seguimiento a los planes de mejoramiento vigencias 2023 y 2024.

Adicionalmente, se identificaron observaciones que, al ser subsanadas las causas de las mismas, aportarán a la mejora institucional.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 81 de 86


8. RECOMENDACIONES

- 8.1. Implementar controles efectivos para asegurar el cumplimiento del procedimiento “Elaboración y control de documentos” código: GMC-PD-02 y la Guía diseño de documentos del Sistema Integrado de Gestión - SIG, código: GMC-G-01, por parte de cada área responsable para evitar afectar la prestación del servicio a los clientes internos y externos, reprocesos en la gestión, incumplimientos normativos y afectación de la imagen institucional.
- 8.2. Establecer las mejoras del Sistema de Control Interno viabilizando la generación de un procedimiento y/u otro instrumento de gestión que contemple las actividades precontractuales para el trámite de contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, teniendo en cuenta el impacto en la entidad (alto volumen) y de conformidad con los lineamientos de la “Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)”, DAFP, versión 1, 2020.
- 8.3. Implementar controles efectivos para asegurar el cumplimiento de la conformación de series, subseries y expedientes, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental -TRD vigentes en el Instituto Distrital de las Artes y el procedimiento “Organización de Archivos”, código: GDO-PD-02 por parte de los responsables, con el fin de garantizar la disposición de los documentos en el orden debido y completo.
- 8.4. Ejecutar los controles establecidos en el Protocolo Informes Presupuestales código GFI-PROT-02, para asegurar la radicación y trazabilidad de la información en Orfeo, de tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración.
- 8.5. Definir y ejecutar los controles necesarios en el procedimiento expedición de certificado de registro presupuestal – CRP código: GFI-PD-03 con el fin de garantizar que las “Tareas”: Solicitudes de Certificado de registro presupuestal se registren en el Sistema Orfeo y se de cumplimiento al concepto de archivo total y a las TRD en Orfeo (expedientes contractuales completos).
- 8.6. Definir e implementar los controles documentales (no existe un instrumento de gestión) y operativos requeridos, para el cargue del presupuesto de la vigencia y los elementos PEP, según el Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (Resolución 191 de 2017) y la Circular guía de programación presupuestal correspondiente de cada vigencia, para minimizar la ocurrencia de errores en la

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 82 de 86

parametrización de los elementos PEP en Pandora y por tanto la expedición errónea de los CDP y CRP.


- 8.7.** Establecer controles que permitan dar cumplimiento del procedimiento Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC código: GFI-PD-08, por parte del responsable para evitar la materialización del riesgo por incumplimiento de los lineamientos y la no ejecución de recursos comprometidos.
- 8.8.** Revisar y/o ajustar los controles necesarios para incluir los documentos soportes en la emisión de la factura electrónica en el sistema de gestión documental Orfeo, con el fin de evitar materializar riesgos de pérdida de la información y/o generar reprocesos para el Instituto.
- 8.9.** Establecer los controles necesarios que permitan realizar la inclusión de la factura en los expedientes de los contratos respectivos por parte del responsable para evitar la materialización del riesgo de pérdida de la trazabilidad de la información.
- 8.10.** Determinar las acciones de mejora tendientes a eliminar las debilidades en la primera y segunda líneas de defensa del Instituto en cuanto a la elaboración y control de documentos, para realizar la actualización de documentos asociados al SIG, como responsabilidad del líder del proceso (SAF) en este caso del procedimiento “Trámite modificaciones presupuestales” código: GFI-PD-12 y para cumplir las actividades y controles establecidos para la segunda línea, al evidenciar en el SIG duplicidad de la “Guía para traslado de recursos entre proyectos de inversión” en dos procesos diferentes: Gestión Financiera y Direccionamiento estratégico.
- 8.11.** Revisar y/o actualizar los controles establecidos para consolidación y presentación de información oficial (segunda línea de defensa) y para el seguimiento y reporte de la meta analizada del proyecto de inversión 7902 (primera línea de defensa) y establecer los ajustes requeridos.
- 8.12.** Activar la ruta establecida ante riesgos materializados conforme a lo indicado en la Política de Administración del Riesgo del Instituto, código: GMC-POL-01, versión 5 para el riesgo de presupuesto de la Gestión financiera del cual se evidenció materialización; así como revisar y actualizar este riesgo, de conformidad con los lineamientos de la OAPTI y la “Guía para para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas” (DAFP, versión 6 de 2022).

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 83 de 86


8.13. Fortalecer el esquema de líneas de defensa del Instituto en cuanto a la identificación y la gestión de riesgos, conforme a lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno y al numeral 5.3 de la Guía de administración de riesgos código: GMC-G-02 versión 3 del Instituto frente a la falta de articulación de los controles entre los instrumentos de gestión y el mapa de riesgos del proceso.

Anexo N°.1


DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
6.3.1	Incumplimiento del numeral 3.1 de la Guía diseño de documentos del Sistema Integrado de Gestión - SIG, código: GMC-G-01, versiones 3 del 31/05/2023 y 6 del 26/03/2024 y de las políticas de operación N°3 y 5 del procedimiento "Elaboración y control de documentos" código: GMC-PD-02, causado por ineffectividad en los controles, que podrían afectar la prestación del servicio a los clientes internos y externos, reprocesos en la gestión, incumplimientos normativos y afectación de la imagen institucional hacia dentro y fuera de la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera.
6.3.2	Se evidenciaron debilidades en la mejora del Sistema de Control Interno al evidenciar que en el Instituto no existe un procedimiento y/u otro instrumento de gestión que contemple las actividades precontractuales para el trámite de contratos de prestación de servicios y/o apoyo a la gestión, de alto volumen en la entidad, causado por la inexistencia de los controles, herramientas o documentos según los lineamientos de la "Guía para la gestión por procesos en el marco del modelo integrado de planeación y gestión (MIPG)", DAFP, versión 1, 2020.	Subdirección Administrativa y Financiera y Oficina Asesora Jurídica.
6.3.3	Se evidenció incumplimiento de la normatividad para conformación de series, subseries y expedientes, de acuerdo con las Tablas de Retención Documental -TRD vigentes en el Instituto Distrital de las Artes, para las vigencias 2023 y 2024: Resolución 1346-2020 de la Dirección General del Instituto, para la Subdirección Administrativa y Financiera, así como de las políticas de operación N° 3 y 6 del procedimiento "Organización de Archivos", código: GDO-PD-02 del 02/06/2021, situaciones presentadas debido a la ineffectividad de los controles de la Subdirección en la gestión documental y en el trámite para disposición de los documentos en el orden debido y completo (asociar radicados), que podrían dificultar el cumplimiento del objetivo esencial de los archivos. a) Al evidenciar deficiencias en la conformación de los expedientes electrónicos correspondientes a los "Informes de ejecución presupuestal de ingresos y rentas, gastos y reservas" de las vigencias 2023 y 2024 en Orfeo. b) Error en la generación de subseries de la serie: Modificaciones presupuestales de 2023 y 2024 en Orfeo. c) Al evidenciar deficiencias en la conformación de los expedientes electrónicos correspondientes a las "Modificaciones presupuestales" de la vigencia 2023 en Orfeo, archivados en series y/o subseries que no le corresponden. d) Al evidenciar deficiencias en la conformación de la subserie Actas de Consejo Directivo y sus respectivos expedientes electrónicos de la Oficina Asesora Jurídica código 110.02.021 quien ejerce la secretaría técnica de este. e) En el procedimiento para la gestión del proceso contable Se pudo evidenciar la realización mensual de las conciliaciones pero no se evidenció la correspondiente radicación en el Sistema de Gestión Documental Orfeo para la vigencia 2024 de todos los formatos en los expedientes correspondientes y la inclusión del documento "Memorando de anulaciones mes de noviembre 2023" bajo radicado	Subdirección Administrativa y Financiera literales a, b, c, e, f. Oficina Asesora Jurídica, literal d.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 84 de 86

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	<p>N°20234220636223 que no corresponde al expediente N°202340000904100018E "Contribuciones Parafiscales 2023".</p> <p>f) En el procedimiento de Facturación código: GFI-PD-11 fecha: 2021-07-14 versión: 2, inclusión de la relación de facturas radicada desde el Área de Tesorería del mes de febrero de 2024 en el expediente N°202340000904100006E "Causaciones facturas" correspondiente a la vigencia 2023.</p>	
6.3.4	<p>Protocolo Informes Presupuestales. Se evidenció incumplimiento de lo establecido en el numeral 10.1 del Protocolo, al no evidenciar a través de Orfeo el envío de la comunicación oficial del informe de ejecución presupuestal de ingresos y rentas, gastos y reservas para el mes de marzo de 2023 remitido por correo a la Secretaría Distrital de Hacienda, como se presenta en la siguiente tabla. Lo anterior, debido a ineffectividad de los controles establecidos en el protocolo para soportar el envío y la adecuada gestión documental de la información producida por el área de Presupuesto en cumplimiento de los requisitos internos del Instituto y la normatividad distrital vigente, que pudieran generar pérdida de información y/o inadecuada disposición de los documentos en el orden debido, de tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera.
6.3.5	<p>Procedimiento expedición de certificado de registro presupuestal. Se evidenció debilidad en el procedimiento al evidenciar que no existe un control definido ni en ejecución, para el trámite de "Tareas": Solicitudes de Certificado de registro presupuestal, que se realizan en la plataforma transaccional Secop, pero no en el Sistema Orfeo, entre la Oficina Asesora Jurídica y el Área de Presupuesto, para la contratación (para los demás gastos se radica en Orfeo el formato de solicitud de CRP) de conformidad con lo establecido en la actividad N°1.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera. Oficina Asesora Jurídica.
6.3.6	<p>Se evidenciaron errores en la parametrización de los elementos PEP (Plan de Estructura de Proyectos) de los proyectos de inversión 7902 y 7907 al inicio de la vigencia 2024 en el sistema de información Pandora, causados por la inexistencia y/o ineffectividad en los controles documentales (no existe un instrumento de gestión) y de ejecución, de la Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información en la gestión del sistema Pandora para el cargue del presupuesto de la vigencia y los elementos referenciados lo que generó errores en la expedición de los certificados de disponibilidad y registro presupuestal, el consolidado de ejecución presupuestal, demoras y reprocesos en la gestión de la contratación de inicio de vigencia y podría materializar riesgos de generar hechos cumplidos (para las adiciones), incumplimientos de la entidad, requerimientos de los entes de control y/o procesos de responsabilidad civil o fiscal.</p>	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.
6.3.8	<p>Procedimiento Programa Anual Mensualizado de Caja. Se evidenció que no se da cumplimiento a lo establecido en la política de operación N°8 del procedimiento, al encontrar que para la vigencia 2023 y 2024 (enero y febrero) se presentó el seguimiento del PAC en el Comité Directivo cuando se encuentra establecido que se debe realizar en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, lo anterior por ineffectividad de los controles del proceso, lo que puede materializar el riesgo de incumplimiento de los lineamientos de control del procedimiento y generar la no ejecución de recursos comprometidos.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera.
6.3.9	<p>Procedimiento Ingresos. Se evidenció que no se da cumplimiento a lo establecido en la política de operación N°12 del procedimiento, al evidenciar que en el expediente N°202440004418800003E correspondiente a las conciliaciones de ingresos, no estaban las de los meses de enero y febrero de 2024. Lo anterior por ineffectividad de los controles del proceso lo cual podría conllevar a materializar el riesgo de inoportunidad de la información y reportes que podrían afectar la imagen de la entidad, generar reprocesos e incumplimientos de la entidad.</p>	Subdirección Administrativa y Financiera.

	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 85 de 86

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
6.3.10	Procedimiento de Facturación. Debilidad en el cumplimiento actividad N°2 del procedimiento que corresponde a "Revisa y verifica soportes", al no ser posible la verificación en los expedientes de los contratos en Orfeo, de los documentos soportes incluidos en la solicitud para la emisión de la factura electrónica contemplados en el procedimiento en los numerales 7 al 10 de las políticas de operación, para el caso de las solicitudes de facturación por correo electrónico, estos reposan en un drive y para aquellos solicitados por Orfeo no es posible la trazabilidad de los mismos, por lo tanto genera dificultad en la accesibilidad y trazabilidad de la documentación, que podrían materializar riesgos de pérdida de la información y generar reprocesos para el Instituto.	Subdirección Administrativa y Financiera.
6.3.11	Se evidenció incumplimiento de la actividad 14 "Inclusión de facturas en expedientes de contratos", debido a que en la revisión realizada a la muestra tomada de las facturas emitidas para la vigencia 2024 (enero y febrero), se observó que una vez realizado el comunicado de envío de la factura electrónica por Orfeo por parte del Área de Tesorería al Área de Contabilidad para su respectivo registro contable, no se está realizando la inclusión desde tesorería de la factura en el expediente de contrato, están quedando incluidas en el expediente N°202440000904100005E "Causación facturas 2024". Lo anterior por ineffectividad de los controles del proceso lo cual podría conllevar a materializar el riesgo por falta de completitud de los documentos en el expediente correspondiente y pérdida de la trazabilidad de la información lo que podría generar reprocesos para la entidad.	Subdirección Administrativa y Financiera.
6.3.12	Líneas de defensa. Se evidenciaron debilidades por parte de la primera (Subdirección Administrativa y Financiera) y segunda línea de defensa del Instituto (Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información), de acuerdo con la verificación realizada al procedimiento "Trámite modificaciones presupuestales" código: GFI-PD-12 del 30/10/2013, por ineffectividad de los controles, que podrían generar reprocesos, inducción al error y/o incumplimientos del Instituto, así: a) Por parte del líder del proceso Gestión Financiera, en este caso en su rol de primera línea de defensa, al no cumplir con la política de operación N°5 del procedimiento Elaboración y control de documentos, código: GMC-PD-02, para actualizar el procedimiento. b) Por parte de la segunda línea de defensa (Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información), al incumplir los controles y actividades establecidas en el procedimiento Elaboración y control de documentos, código: GMC-PD-02, actividades 4,5,11,13 y 14, al evidenciar duplicidad de la "Guía para traslado de recursos entre proyectos de inversión" en el SIG.	Subdirección Administrativa y Financiera literal a. Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información, literal b.
6.3.13	Proyecto de inversión. Ineffectividad de los controles de la segunda línea de defensa (OAPTI) establecidos en el procedimiento "Seguimiento de proyectos de inversión" código: DIR-PD-01 del 05/12/2023 para consolidar y publicar información oficial, al encontrar diferencia en la apropiación presupuestal para la vigencia 2024 (corte marzo), entre Pandora y el reporte de Segplan (Secretaría Distrital de Planeación).	Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.
6.3.14	Se pudo evidenciar que el riesgo N°3 de presupuesto: "Posibilidad de pérdida de imagen por expedición errónea de los CDP y CRP, debido a inconsistencias en la digitación, solicitudes urgentes (tiempos cortos de revisión), y errores en la solicitud por parte de las diferentes unidades de gestión", se materializó (según observación 6.3.6. de este informe) por lo cual es importante que se realice por parte del proceso, la revisión y actualización de este riesgo, complementando la causa inmediata detectada: por fallas en la parametrización de los sistemas de información y en cuanto al impacto que puede generar este riesgo adicional a la posibilidad de pérdida de imagen (Generar hechos cumplidos), de acuerdo con los lineamientos de la "Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas" (DAFP, 2022). Frente a la materialización no hay evidencia de activación de la ruta establecida ante riesgos materializados, conforme a lo indicado en la Política de Administración del Riesgo del Instituto, código: GMC-POL-01, versión 5 del 20/10/2023, numeral 18, según informe cuatrimestral de monitoreo de la segunda línea de defensa (enero-abril 2024) y consulta	Subdirección Administrativa y Financiera.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>CULTURA RECREACIÓN Y DEPORTE Instituto Distrital de las Artes</small>	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	Código: EI-F-02
		Fecha: 11/03/2023
	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	Versión: 3
		Página: 86 de 86

DETALLE OBSERVACIONES		
# OBSERVACIÓN	DESCRIPCIÓN	POSIBLE RESPONSABLE
	de reporte en Pandora del mapa de riesgos de gestión – proceso Gestión Financiera con corte a junio de 2024.	
6.3.15	Se evidenciaron debilidades en el esquema de Líneas de defensa del Instituto en cuanto a la identificación y la gestión de riesgos, conforme a lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno (Manual Operativo del MIPG – DAFP, versión 5, 2023) y al numeral 5.3 de la Guía de administración de riesgos código: GMC-G-02 versión 3 del 03/06/2022 del Instituto, debido a la ineffectividad de los controles por parte de la primera y segunda línea de defensa, que podrían llevar a la materialización de riesgos no identificados o identificados incorrectamente y/o a un inadecuado funcionamiento de los controles y los procesos de gestión del riesgo en el Instituto, afectar la imagen institucional o generar sanciones para la entidad, por: Falta de articulación entre los controles definidos en la caracterización del proceso (Verificar del ciclo PHVA) y los procedimientos o instrumentos de gestión, frente a los controles identificados en el mapa de riesgos de gestión 2023 (v.5 del 30/08/2023) del proceso Gestión Financiera.	Subdirección Administrativa y Financiera. Oficina Asesora de Planeación y Tecnologías de la Información.

<p>Elaboró</p> <p>MÓNICA ALEJANDRA VIRGÜEZ ROMERO Contratista Área Control Interno</p> <p>MARTHA MILENA RONDÓN MOLINA Contratista Área Control Interno</p>	<p>Aprobó</p> <p>MARÍA DEL PILAR DUARTE FONTECHA Asesora control interno</p>
---	---