

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Informe de Evaluación Independiente final	Fecha de Expedición	DD 30	MM 11	AAAA 2020
Proceso (s) y/o proyecto auditado:	Gestión Financiera			
Responsable proceso y/o proyecto auditado:	Subdirección Financiera			
Objetivo de la Auditoría:	Evaluar el cumplimiento del proceso de Gestión Financiera a través de la gestión de las actividades definidas en lineamientos internos y externos aplicables al proceso.			
Alcance de la Auditoría:	<p>La auditoría evaluará el cumplimiento de las etapas del proceso de gestión financiera, desde la producción de la información financiera hasta la revelación de los estados financieros y contable; el periodo de evaluación será la vigencia 2019 igualmente el periodo enero a julio del 2020.</p> <p>Lo mencionado sin discriminación del área, dependencia funcional, subdirección y/o subsecretaría que tenga relación directa con este y demás procedimientos e insumos del proceso auditado.</p> <p>De igual manera se evaluarán los aspectos contractuales y funcionales del aplicativo JSP7.</p> <p>Se realizará el seguimiento al normograma de los procesos auditados en cumplimiento del Plan Anual de Auditoria 2020.</p>			
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none"> - Régimen de Contabilidad Pública - Resolución 533 del 2015 Marco normativo para entidades de Gobierno - Resolución 884 diciembre 2018 Manual de políticas de operación contable de la SDHT - Resolución 789 diciembre 2019 modificación Manual de políticas de operación contable de la SDHT - Circular externa No 007 de mayo 2020 de la SDH Armonización presupuestal 2020 - Decreto Distrital 804 de 1993 Por medio del cual se reglamenta parcialmente el control administrativo de la ejecución presupuestal. - Decreto 111 de 1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto - Decreto Distrital 714 de 1996 Estatuto orgánico del Presupuesto Distrital - Resolución 073 de 2018 de la SDH políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para las entidades que conforman el presupuesto anual del distrito - Acuerdo Distrital anual Mediante el cual se expide el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital para cada vigencia fiscal. - Procedimiento Ejecución presupuestal V9 PS04-PR04 - Procedimiento ejecución contable PS04-PR02 V7 - Procedimiento Pagos PS04-PR03 V9 - Modelo de seguridad y privacidad de la información (Mintic) - Contratos relacionados con el Aplicativo JSP7 - Información técnica relacionada con el Aplicativo JSP7 - Resolución 874 de diciembre 2018 - Y demás normatividad reglamentaria pertinente al Sistema de Control Interno de la SDHT. 			
Metodología	Técnicas de auditoría basados en los métodos de observación, confrontación, revisión y comparación.			

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

	De acuerdo con las normas internacionales de auditoría, la presente es una auditoría de cumplimiento legal, es decir, se verificarán las políticas, procedimientos, directrices y controles asociados al Sistema de Control Interno.
--	--

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	14	Mes	08	Año	2020	Desde	14/08/2020	Hasta	05/11/2020	Día	09	Mes	11	Año	2020
							D / M / A		D / M / A						

Representante Alta Dirección	Asesor de Control Interno	Auditor (es)
Adriana Fanny Ariza Medina	Viviana Bejarano Camargo	Karen Lorena Martinez Celis Julián Andres Ruiz Méndez Francisco Adolfo Venegas Manrique

I. FICHA TECNICA

Para el desarrollo de la Auditoría se realizó reunión de apertura el día 14 de agosto de 2020. Se enviaron comunicaciones a las dependencias auditadas solicitando información la cual fue insumo de observación y análisis del objeto a auditar; es pertinente aclarar que la información fue recibida mediante correo electrónico debido a la declaración de Emergencia Sanitaria decretada por el Gobierno Nacional, por la cual funcionarios y contratistas de la Secretaría Distrital del Hábitat adelantaron labores en la modalidad de trabajo en casa.

- ✓ Memorando 3-2020-02728 del 25 de agosto de 2020 con solicitud de información relacionada con armonización presupuestal, sistema JSP7, PAC, dirigido al Subsecretario de Gestión Corporativa y CID y a la Subdirectora Financiera.
- ✓ Memorando 3-2020-02877 del 02 de septiembre enviado la Subdirectora Financiera con solicitud de información sobre modificaciones presupuestales.
- ✓ Memorando 3-2020-03052 del 09 de septiembre de 2020 mediante el cual solicita información relacionada con el proceso de Armonización Presupuestal realizada por la entidad.
- ✓ Memorando 3-2020-03238 del 21 de septiembre de 2020 mediante el cual solicita información sobre liquidación de nómina, prestaciones sociales, incapacidades.
- ✓ Memorando 3-2020-03516 del 07 de octubre de 2020 solicitando información sobre liquidación de nómina y prestaciones sociales.
- ✓ Correo electrónico del 9 de octubre de 2020 enviado por la Asesora de Control Interno a la Subdirectora Administrativa realizando solicitud adicional de información sobre liquidación de nómina, prestaciones sociales, cesantías, incapacidades, fija plazo de entrega de información hasta el 14 de octubre de 2020.

Se realizaron reunión de conocimiento del área con la Subdirección Financiera

- Tema: ejecución presupuestal realizada el 24 de agosto de 2020
- Tema: ejecución contable realizada el 26 de agosto de 2020
- Tema: Procedimiento de pagos realizada el 26 de agosto de 2020
- Tema: Sistema de información aplicativo JSP7

Reunión de conocimiento del área con la Subdirección de Programas y Proyectos

- Tema: Proceso de armonización presupuestal el 03 de septiembre de 2020

Reunión de conocimiento del área con la Subdirección administrativa

- Tema: Procedimiento de liquidación de nómina, prestaciones sociales definitivas, cesantías, incapacidades. realizada el 07 de septiembre de 2020
 - Tema: Aclaración procedimiento de liquidación de nómina, prestaciones sociales definitivas, cesantías, incapacidades realizada el 09 de octubre de 2020

Universo:

✓ **Estados Financieros**

El universo auditable son los estados financieros a corte 31 diciembre 2019 y los estados financieros del periodo enero a julio de 2020 y los controles asociados a los procesos generadores que remiten la información contable.

✓ **Ejecución Contable**

El universo corresponde al procedimiento PS04-PR02 ejecución contable que establece el registro de los hechos económicos de la Secretaría a fin de presentar y revelar los mismos en los Informes Financieros, de acuerdo con la normatividad vigente establecida por la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad.

✓ **Ejecución Presupuestal**

El universo corresponde al procedimiento PS04-PR04 ejecución presupuestal el cual establece las actividades para el registro de las operaciones presupuestales, con el propósito de contar con información confiable y oportuna que permita hacer un seguimiento y control efectivo de la ejecución presupuestal de la entidad.

✓ **Gestión de Pagos**

El universo auditable corresponde al procedimiento PS04-PR03 gestión de pagos el cual indica las acciones necesarias para la eficiente gestión de pagos que debe efectuar la entidad, por efecto de la entrega de bienes y servicios recibidos a satisfacción, originados por las obligaciones contraídas con terceros que se encuentren debidamente respaldados presupuestalmente.

✓ **Liquidación de la nomina**

El universo auditable corresponde al procedimiento PS01-PR01 Liquidación de nómina el cual establece las actividades para la liquidación de nómina, los aportes a los fondos de cesantías públicos y el pago por concepto de seguridad social y parafiscales de los funcionarios de la SDHT.

✓ **Liquidación de prestaciones sociales definitivas**

El universo auditable corresponde al procedimiento PS01-PR02 de retiro de funcionarios y liquidación definitiva de prestaciones sociales el cual establece las actividades para el retiro de los funcionarios de la entidad y para realizar la liquidación definitiva de las prestaciones sociales.

✓ **Sistema de información JSP7**

El universo auditable corresponde a la información técnica relacionada con el sistema de información JSP7, el cual es usado por el proceso de Gestión Financiera en la Secretaria Distrital del Hábitat.

✓ **Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable**

El universo corresponde a las sesiones del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, que es la instancia encargada de asesora a la Alta Dirección de la entidad en materia contable, con el propósito de garantizar la presentación de información financiera confiable, razonable y oportuna, desde su composición

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

y funciones establecidas en la Resolución 874 de 2018 "Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se deroga la Resolución 137 de 2017", y la verificación de cumplimiento de funciones.

✓ Manual de Funciones

El universo correspondiente al cumplimiento de las funciones de la Subdirectora Financiera, el Profesional Especializado Código 222 Grado 27, Profesional Especializado Código 222 Grado 24 y Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de acuerdo con lo establecido en la Resolución 007 de 2020 "Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados de la Secretaría Distrital del Hábitat"

Población objeto:

✓ Estados Financieros

- El gasto operacional de la Secretaría del Hábitat a 31 de julio de 2020 equivale a \$11.686.063.169; se auditaron las cuentas:

- 5101- sueldos y salarios
- 5102 - contribuciones imputadas
- 5107 - prestaciones sociales

Las cuales corresponden a la siguiente participación en el gasto:

Código	Concepto	Saldo a 31/07/2020	% de participación
	Total gastos operacionales	\$ 11.686.063.169	100%
5101	Sueldos y salarios	\$ 4.910.694.847	42%
5102	Contribuciones imputadas	\$ 4.914.646	0,4%
5107	Prestaciones sociales	\$ 2.540.071.356	21,7%

Fuente: Subdirección Financiera

- El pasivo de la Secretaría del Hábitat a 31 de julio de 2020 equivale a \$27.170.993.751; se auditaron las cuentas:

- 2424 – descuentos de nomina
- 2511 – beneficios a empleados corto plazo

Las cuales corresponden a la siguiente participación en el pasivo:

Código	Concepto	Saldo a 31/07/2020	% de participación
	Total Pasivo	\$ 27.170.993.751	100%
2424	Descuentos de nomina	\$ 56.380.606	0,2%
2511	Beneficios a empleados corto plazo	\$ 2.321.354.279	8,5%

Fuente: Subdirección Financiera

- Comprobantes contables mensuales de nómina con los respectivos ajustes para la vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020.

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

- Comprobantes contables de las liquidaciones realizadas de prestaciones sociales definitivas para el periodo de enero a julio 2020.
- Soportes de las conciliaciones y validaciones realizadas para la información remitida por el proceso de Talento Humano (liquidación nomina), vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020.
- Archivo Hojas de cálculo de liquidación de nómina realizada para los meses de diciembre de 2019 y junio de 2020.
- Formatos de liquidación de horas extras para el periodo de enero a julio de 2020
- Archivo hojas de cálculo liquidación horas extras para el periodo de enero a julio de 2020
- Actos administrativos de las liquidaciones prestaciones sociales definitivas realizadas en el periodo enero a julio de 2020
- Archivo hojas de cálculo liquidación prestaciones sociales definitivas para el periodo de enero a julio de 2020
- Archivo hoja de cálculo liquidación cesantías e intereses de cesantías vigencia 2019.
- Archivo hojas de cálculo donde se relacionan incapacidades y el seguimiento a las incapacidades
- Documentos memorados reclamaciones por mayor valor pagado realizadas en las vigencias 2019 y 2020 dirigidas a diversas entidades por temas de seguridad social y parafiscales.
- Procedimiento Liquidación de nómina aportes a los fondos de cesantías públicos y pagos por concepto de seguridad social y parafiscales PS01-PR01 Versión 5

Ejecución Contable

- Soportes del cargue y transmisión de los informes contables y financieros solicitados por la Secretaria Distrital de hacienda vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020
- Soportes de las liquidaciones para calcular las bases sujetas a retención en la fuente para los contratos que aplique para la vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020
- Soportes de la presentación de la información exógena Distrital, Nacional y estampillas para la vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020
- Soportes de los cronogramas y comunicados con los cuales se solicita la entrega de la información a las áreas susceptibles de reconocimiento contable, lo mencionado para la vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020

✓ Presupuesto

- Soportes del cierre mensual y trimestral de la ejecución presupuestal de la vigencia 2019 y 2020
- Soportes de las modificaciones presupuestales para la vigencia 2019
- Soportes del proceso de armonización presupuestal vigencia 2020

✓ Gestión Pagos

- Programación y modificaciones del Programa Anual Mensualizado de caja – PAC para las vigencias 2019 y 2020.
- Base de datos de datos de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal y órdenes de pago para la vigencia 2019 y el periodo enero a julio del 2020
- Circulares vigentes emitidas para las órdenes de pago
- Base de datos cuadro reparto seguimiento etapas proceso de pago para las cuentas de cobro del mes de diciembre de 2019 y febrero de 2020.

✓ Sistema de Información JSP7

- Copia de los contratos de mantenimiento, soporte y ajustes al sistema de información JSP7 para las vigencias 2019 y 2020.
- Última versión de la matriz de perfiles y roles asignados al sistema de información JSP7

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

- Última versión de los roles asignados a los funcionarios y contratistas del sistema de información JSP7
 - Última versión del Manual de usuario y manual de administrador del sistema de información JSP7
 - Listado de los módulos usados por el proceso de Gestión Financiera en el sistema de información JSP7
 - Listado de requerimientos funcionales y no funcionales implementados en el sistema de información JSP7 en la vigencia 2019
 - Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) entre el proveedor del sistema de información JSP7 y la Secretaría Distrital del Hábitat
 - Información relacionada con la capacitación en el uso del sistema de información JSP7 a funcionarios y contratistas
 - Mecanismos de auditoría basados en LOGS para el sistema de información JSP7
 - Tipo de licenciamiento, licenciamiento e ingreso al inventario de la entidad
 - Tecnologías y versiones de frontend, backend y bases de datos con las cuales se encuentra desarrollado el sistema de información JSP7
 - Requisitos mínimos a nivel de plataforma, hardware y software del sistema de información JSP7
 - Política de backups o copia de seguridad en el sistema de información JSP7
 - Ambientes con los que cuenta el sistema de información JSP7
- ✓ **Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable**
- Actas del comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019.
- ✓ **Manual de Funciones**
- Resolución 007 de 2020 Subdirectora Financiera, el Profesional Especializado Código 222 Grado 27, Profesional Especializado Código 222 Grado 24 y Profesional Universitario Código 219 Grado 18.

Muestra de Auditoría:

✓ **Estados Financieros**

Para la muestra se tomó como base las siguientes cuentas contables para las cuales se verifico si las mismas representan fielmente los hechos económicos en los estados financieros de la entidad con corte 31 de julio de 2020.

- 5101- sueldos y salarios
- 5102 - contribuciones imputadas
- 5107 - prestaciones sociales
- 2424 – descuentos de nomina
- 2511 – beneficios a empleados corto plazo

Por lo cual, se realizó la verificación respectiva como se indica a continuación:

- Liquidación de la nómina: se tomó como muestra los archivos hoja de cálculo remitidos por la Subdirección administrativa para los meses de diciembre de 2019 y junio de 2020.
- liquidación de horas extras realizada: Se tomó como muestra los archivos hoja de cálculo remitidos por la Subdirección administrativa para el periodo de enero a julio de 2020
- Liquidación de prestaciones sociales definitivas realizadas para el periodo de enero a julio de 2020 para 21 funcionarios, remitidas por Subdirección administrativa teniendo en cuenta los archivos hoja de cálculo remitidos.

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

- Se tomó como muestra el archivo hoja de cálculo remitido para la liquidación de cesantías e intereses de cesantías vigencia 2019 remitidas por Subdirección administrativa.
- Se tomó como muestra los archivos hoja de cálculo donde se relacionan las incapacidades y el seguimiento a las incapacidades para la vigencia 2019 y 2020 remitidas por Subdirección administrativa.
- Se tomó como muestra los comprobantes contables mensuales de nómina con los respectivos ajustes generados del aplicativo JSP7 para la vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020 remitidas por Subdirección Financiera.
- Se tomó como muestra los comprobantes contables de las liquidaciones realizadas de prestaciones sociales definitivas generados del aplicativo JSP7 para el periodo de enero a julio 2020 remitidas por Subdirección Financiera.
- Se tomó como muestra los soportes remitidos de las conciliaciones y validaciones realizadas para la información remitida por el proceso de Talento Humano (liquidación nomina), para la vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020 remitidas por Subdirección Financiera.
- Se tomó como muestra los documentos memorados remitidos en cuanto a las reclamaciones por mayor valor pagado dirigidas a diversas entidades por temas de seguridad social y parafiscales, para las vigencias 2019 y periodo enero a julio del 2020 remitido por Subdirección administrativa, para los funcionarios identificados con números de cedula 65.783.962;4.228.842;79.328.078;52.112.380;79.684.383.
- Se verifica el procedimiento Liquidación de nómina aportes a los fondos de cesantías públicos y pagos por concepto de seguridad social y parafiscales PS01-PR01 Versión 5 de la Subdirección administrativa.

✓ Ejecución Contable

Para la muestra de auditoria se toma como base los soportes que validan la transmisión de los informes contables para la vigencia 2019 y el periodo enero a julio del 2020 en el aplicativo Bogotá consolida de la Secretaria Distrital de Hacienda.

De igual manera se toma como base los soportes de la presentación de la información exógena Distrital, Nacional y estampillas para la vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020.

De otra parte, se toma como base los soportes de los cronogramas y comunicados con los cuales se solicita la entrega de información por parte de las diferentes áreas de la entidad lo mencionado para la vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020.

Así mismo, teniendo en cuenta que la presente es una auditoría basada en riesgos, se analizó el mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera y se evaluó si en el mismo se contaban con riesgos definidos en lo relacionado con el cumplimiento de la información a remitir a entes reguladores en materia contable y tributaria, igualmente su diseño y los controles establecidos.

✓ Presupuesto

La muestra de auditoria se tomó como base los informes de cierre mensual y trimestral de la ejecución presupuestal vigencia 2019, de igual manera las modificaciones presupuestales para la vigencia 2019.

Así mismo se verifico el proceso de armonización presupuestal en cuanto al cumplimiento oportuno del cronograma de armonización presupuestal de la circular externa N° 007 de 2020, emitido de manera conjunta entre la Secretaria Distrital de Planeación y la Secretaria Distrital de Hacienda.

De igual manera, teniendo en cuenta que la presente es una auditoría basada en riesgos, se analizó el mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera y se evaluó si en el mismo se contaban con riesgos definidos en lo relacionado con la ejecución presupuestal, sus modificaciones y el proceso de armonización presupuestal, su diseño controles implementados.

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

✓ Gestión Pagos

La muestra de auditoría se tomó teniendo en cuenta las bases de datos de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal y órdenes de pago para la vigencia 2019 y el periodo enero a julio del 2020 de las cuales se definió muestra de 50 registros los cuales se definieron aleatoriamente los cuales fueron:

Certificado Disponibilidad Presupuestal 2019													
18	18	608	847	1133	419	1133	714	679	1541	1278	1542	1267	1392
1281	1324	1435	1434	1521	1360	1323	1325	1537	1537	1437	1274	1436	1433
1420	1420	1121	1170	1121									

Certificado Disponibilidad Presupuestal 2020													
15	214	8	245	311	54	16	10	25	79	17	39	136	26
21	135	14											

Registro Presupuestal 2019													
10	10	674	844	1203	559	1194	1150	769	1581	1333	1589	1307	1385
1346	1281	1492	1505	1501	1397	1291	1299	1570	1570	1514	1327	1519	1490
1424	1424	1085	1178	1085									

Registro presupuestal 2020													
4	123	11	149	188	37	9	3	26	29	10	30	46	15
7	36	5											

Orden de pago 2019													
358	617	4307	4453	4760	4900	4959	5359	5539	5988	5992	5993	5994	5998
6001	6009	6010	6011	6015	6016	6017	6018	6020	6022	6026	6027	6053	6054
6084	6085	6088	6100	6115									

Orden de pago 2020													
17	22	27	31	35	38	39	43	44	45	46	47	48	49
50	51	53											

Verificando la coherencia y consistencia de la información así mismo su trazabilidad.

De otra parte, se tomó las bases de datos para el mes de diciembre de 2019 y febrero 2020 del cuadro reparto para el seguimiento al proceso de pago para las cuentas de cobro radicadas, para la muestra anterior que permitiera verificar el cumplimiento de lineamientos y actividades establecidas en el procedimiento.

Así mismo, teniendo en cuenta que la presente es una auditoría basada en riesgos, se analizó el mapa de riesgos del proceso de Gestión Financiera y se evaluó si en el mismo se contaban con riesgos definidos en lo relacionado con el procedimiento de pagos, igualmente su diseño y los controles establecidos.

✓ Sistema de Información JSP7

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

La muestra de auditoría se tomó con base en las respuestas y documentación entregada por el proceso de Gestión Financiera a cada una de las 22 solicitudes de documentos y preguntas realizadas en el memorando No. 3-2020-02728 del 25 de agosto 2020 las cuales fueron respondidas mediante los memorandos No. 3-2020-02832 del 31 de agosto de 2020 y No.3-2020-02962 del 7 de septiembre de 2020.

✓ **Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable**

La muestra de auditoría se tomó como base las actas del comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable de la vigencia 2019 y se revisaron el cumplimiento de las funciones y compromisos de acuerdo a lo establecido en la Resolución 874 de 2018 “*Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaría Distrital del Hábitat, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se deroga la Resolución 137 de 2017,*” de igual forma se revisó la estructura del comité establecida en la misma y se verificó con la normatividad legal aplicable.

✓ **Manual de Funciones**

Para la muestra de auditoría se tomó como base el cargo de la Subdirectora Financiera, el Profesional Especializado Código 222 Grado 27, Profesional Especializado Código 222 Grado 24 y Profesional Universitario Código 219 Grado 18 de acuerdo con lo establecido en la Resolución 007 de 2020 *Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados de la Secretaría Distrital del Hábitat*”

Herramientas Utilizadas:

Documentales

✓ **Estados Financieros**

- Estados financieros a corte 31 diciembre 2019
- Estados financieros del periodo enero a julio de 2020
- Comprobantes contables mensuales de nómina con los respectivos ajustes para la vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020.remitidos por la Subdirección Financiera.
- Comprobantes contables de las liquidaciones realizadas de prestaciones sociales definitivas para el periodo de enero a julio 2020.
- Soportes de las conciliaciones y validaciones realizadas para la información remitida por el proceso de Talento Humano (liquidación nomina), vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020.
- Archivo Hojas de cálculo de liquidación de nómina realizada para los meses de diciembre de 2019 y junio de 2020.
- Formatos de liquidación de horas extras para el periodo de enero a julio de 2020
- Archivo hojas de cálculo liquidación horas extras para el periodo de enero a julio de 2020
- Actos administrativos de las liquidaciones prestaciones sociales definitivas realizadas en el periodo enero a julio de 2020
- Archivo hojas de cálculo liquidación prestaciones sociales definitivas para el periodo de enero a julio de 2020, indicado en el procedimiento de liquidación de prestaciones sociales
- Archivo hoja de cálculo liquidación cesantías e intereses de cesantías vigencia 2019, indicado en el procedimiento de liquidación de prestaciones sociales
- Archivo hojas de cálculo donde se relacionan incapacidades y el seguimiento a las incapacidades
- Documentos memorados reclamaciones por mayor valor pagado realizadas en las vigencias 2019 y 2020 dirigidas a diversas entidades por temas de seguridad social y parafiscales

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

- Procedimiento Liquidación de nómina aportes a los fondos de cesantías públicos y pagos por concepto de seguridad social y parafiscales PS01-PR01 Versión 5
- ✓ **Ejecución Contable**
 - Procedimiento de ejecución contable PS04-PR02 Versión 7
 - Soportes del cargue y transmisión de los informes contables y financieros solicitados por la Secretaría Distrital de hacienda vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020
 - Soportes de las liquidaciones para calcular las bases sujetas a retención en la fuente para los contratos que aplique para la vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020
 - Soportes de la presentación de la información exógena Distrital, Nacional y estampillas para la vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020
 - Soportes de los cronogramas y comunicados con los cuales se solicita la entrega de la información a las áreas susceptibles de reconocimiento contable, lo mencionado para la vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020
- ✓ **Ejecución Presupuestal**
 - Procedimiento de ejecución presupuestal PS04-PR04 Versión 9
 - Soportes del cierre mensual y trimestral de la ejecución presupuestal de la vigencia 2019 y 2020
 - Soportes de las modificaciones presupuestales para la vigencia 2019
 - Soportes del proceso de armonización presupuestal vigencia 2020
- ✓ **Gestión Pagos**
 - Procedimiento de pagos PS04-PR03 Versión 9
 - Programación y modificaciones del Programa Anual Mensualizado de caja – PAC para las vigencias 2019 y 2020.
 - Base de datos de datos de Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal y órdenes de pago para la vigencia 2019 y el periodo enero a julio del 2020
 - Circulares vigentes emitidas para las órdenes de pago
 - Base de datos cuadro reparto seguimiento etapas proceso de pago para las cuentas de cobro del mes de diciembre de 2019 y febrero de 2020.
- ✓ **Sistema de información JSP7**
 - Copia de los contratos de mantenimiento, soporte y ajustes al sistema de información JSP7 para las vigencias 2019 y 2020.
 - Última versión de la matriz de perfiles y roles asignados al sistema de información JSP7
 - Última versión de los roles asignados a los funcionarios y contratistas del sistema de información JSP7
 - Última versión del Manual de usuario y manual de administrador del sistema de información JSP7
 - Listado de los módulos usados por el proceso de Gestión Financiera en el sistema de información JSP7
 - Listado de requerimientos funcionales y no funcionales implementados en el sistema de información JSP7 en la vigencia 2019
 - Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS) entre el proveedor del sistema de información JSP7 y la Secretaría Distrital del Hábitat
 - Información relacionada con la capacitación en el uso del sistema de información JSP7 a funcionarios y contratistas
 - Mecanismos de auditoría basados en LOGS para el sistema de información JSP7

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

- Tipo de licenciamiento, licenciamiento e ingreso al inventario de la entidad
- Tecnologías y versiones de frontend, backend y bases de datos con las cuales se encuentra desarrollado el sistema de información JSP7
- Requisitos mínimos a nivel de plataforma, hardware y software del sistema de información JSP7
- Política de backup o copia de seguridad en el sistema de información JSP7
- Ambientes con los que cuenta el sistema de información JSP7

✓ **Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable**

- Actas del comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable del 01 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2019.
- Resolución 874 de 2018 de la Secretaria Distrital del Hábitat *"Por la cual se unifican las disposiciones de las instancias de coordinación interna de la Secretaria Distrital del Hábitat, se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, y se deroga la Resolución 137 de 2017"*

✓ **Manual de Funciones**

- Resolución 007 de 2020 *Por la cual se modifica el Manual Especifico de Funciones y de Competencias Laborales de los Empleados de la Secretaria Distrital de Hábitat"*

Tecnológica

- ✓ Página web de la Secretaria Distrital del Hábitat

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

FORTALEZAS

- ✓ Se evidenció la disposición y colaboración por parte de los servidores públicos y contratistas durante el desarrollo de la auditoría, así como la atención, importancia y respeto por la labor realizada durante el desarrollo de la misma.
- ✓ Los soportes documentales son legibles
- ✓ Teniendo en cuenta la funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable se realizó el proceso de depuración contable mediante las Resoluciones 224 del 29 abril de 2019, 528 del 13 de septiembre de 2019, 656 del 20 de octubre de 2019, 824 del 20 de diciembre de 2019, 846 del 30 de diciembre 2019 por valor de \$2.089.329.082 para la vigencia 2019.
- ✓ La entidad dio cumplimiento al decreto 568 de abril de 2020 el cual creo el impuesto solidario por el COVID19, dentro del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica decretada por el Gobierno nacional.
- ✓ La gestión del Proceso de Gestión Financiera se soporta en el sistema de información JSP7.
- ✓ La entidad cuenta con políticas de operación contable en cumplimiento de la normatividad vigente.
- ✓ Se realizó de manera oportuna la transmisión de los informes contables para la vigencia 2019 y el periodo enero a julio del 2020 en el aplicativo Bogotá consolida de la Secretaria Distrital de Hacienda.
- ✓ La publicación de los estados financieros de la entidad se realiza en la página web de la entidad según lo indicado por la Contaduría General de la Nación.
- ✓ Se realizó la gestión de seguimiento en cuanto a la entrega de información por parte de las diferentes áreas de la entidad a la Subdirección Financiera lo mencionado para la vigencia 2019 y periodo enero a julio del 2020.
- ✓ Para la muestra definida en cuanto a la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal, Registros presupuestales y órdenes de pago la misma fue acorde con las actividades definidas en los procedimientos de ejecución presupuestal y pagos.
- ✓ En cuanto al cumplimiento del manual de funciones el mismo es acorde con las funciones realizadas por los funcionarios del proceso de Gestión Financiera.

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Observación No. 1. Debilidad en el procedimiento ejecución contable PS04-PR02

Teniendo en cuenta el procedimiento ejecución contable PS04-PR02 Versión 7 del 20 de diciembre de 2019 se observó lo siguiente:

- Para la actividad No 8:

En el numeral 4. *Lineamientos o políticas de operación*” en cuanto a la documentación soporte de las transacciones para el reconocimiento contable se indica lo siguiente:

“Conservar en medio magnético o físico la documentación soporte inherente a las operaciones contables registradas por parte de la entidad, de acuerdo con los requerimientos exigidos por la normatividad contable vigente aplicable al sector público distrital.”

Para esta actividad se establece en el procedimiento que se debe *“Archivar en medio magnético o físico los soportes que dieron origen al reconocimiento contable y los correspondientes a la conciliación efectuada.”* Se indica como registro o soporte de esta actividad un *“correo”*.

Ahora bien, en cuanto a este tema en reunión de conocimiento con la Subdirección Financiera que se realizó el día 26 de agosto de 2020 responsable de la ejecución contable del proceso explico que la mencionada actividad No. 8 *“habla sobre el archivo de los soportes que dieron reconocimiento contable, junto a la conciliación contable efectuada.”* de igual forma se indica que el soporte es *“la validación que se hace mediante aplicativo de Bogotá Consolida, el soporte se evidencia con el pantallazo que se toma al sistema cuando indica que la información se validó correctamente, se recalca que las actividades 8,9 y 10 se encuentran relacionadas directamente con la transmisión de información que se realiza a la Secretaría Distrital de Hacienda.*

Por tanto, teniendo en cuenta lo mencionado por el proceso, el soporte o registro indicado para esta actividad en el procedimiento no corresponde a la ejecución de la actividad.

Respuesta del responsable del proceso auditado

La Subdirección Financiera acepta la observación y tendrá en cuenta las recomendaciones dadas por el equipo auditor.

Respuesta de control Interno y conclusión

Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar, teniendo en cuenta lo manifestado por el auditado.

Análisis del Control Frente al Riesgo

Al contarse con registros que no soportan la ejecución de las actividades, se puede generar el riesgo de pérdida de información soporte de cumplimiento normativos.

Al revisar la matriz de riesgo del Proceso de Gestión Financiera, se observa que no se tiene identificado este riesgo ni controles que lo mitiguen.

Por lo tanto, se recomienda definir los puntos de control pertinentes que permitan mitigar la ocurrencia del riesgo identificado.

Criterio de auditoría

- Procedimiento Ejecución Contable - PS04-PR02 Versión 7

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Observación No. 2 Debilidad en la trazabilidad de los comprobantes de los registros contables de nómina

Teniendo en cuenta el lineamiento impartido por la Contaduría General de la Nación en cuanto a la norma de Proceso y sistema Documental Contable por medio de la Resolución N° 525 del 13 de septiembre de 2016 la misma indica en su numeral 3.2 Comprobantes de contabilidad lo siguiente:

“Los comprobantes de contabilidad deben elaborarse en español, en forma cronológica y como mínimo se debe identificar: la entidad, la fecha, el número, una descripción del hecho económico, la cuantía, el código y la denominación de las cuentas afectadas; de igual forma, el sistema de información financiera empleado debe permitir identificar la trazabilidad del comprobante contable, identificando como mínimo el nombre de la persona que lo elaboro y aprobó.”

Ahora bien, verificada la siguiente muestra de comprobantes generados del aplicativo JSP7 se identifica lo siguiente:

Vigencia	Tipo de Comprobante	Observaciones
Vigencia 2019	Clase 005 causación nómina	No registra el funcionario que lo elaboro
	Clase 013 de Reclasificación	No registra el funcionario que lo elaboro ni el que lo aprobó
Periodo enero a julio 2020	Clase 005 causación nómina	No registra el funcionario que lo elaboro
	Clase 006 giros nómina	
Periodo enero a mayo 2020	Clase 013 de Reclasificación	No registra el funcionario que lo elaboro ni el que lo aprobó
Período junio y julio 2020	Clase 013 de Reclasificación	No registra el funcionario que lo elaboro

Fuente: Análisis del equipo auditor a partir de la información reportada por la Subdirección Financiera

Por consiguiente, se observa que no se está dando cumplimiento a la referida Resolución lo que no permite establecer la trazabilidad de los comprobantes contables esto es, los responsables de elaborar, revisar, aprobar los mismos.

Respuesta del responsable del proceso auditado

Con respecto a esta observación, nos permitimos informar que al momento de descargar los comprobantes de registros contables de nómina solicitados por la oficina asesora de Control Interno mediante memorando radicado 3-2020-03516, no se digitó el número de cédula de la persona que elaboro el comprobante. Sin embargo, es preciso aclarar que el nombre de la persona que elabora los comprobantes, es la misma que aparece en la parte superior derecha como “responsable”, tal y como se observa en la imagen No 1, resaltado en color amarillo.

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

SECRETARÍA DISTRITAL DEL HÁBITAT

Fecha: 13/11/2020

Comprobante Detallado

Página # 13

Clase: 013: COMPROBANTE RECLASIFICACION Período: JUNIO DE 2020

Descripción:		Fecha:		Clase:		Comprobante:		Estado:		Responsable:	
CAUSACION FONCEP JUNIO DE 2020		30-06-2020		013		2		A		PEÑA CASTIBLANCO PEDRO PABLO	
Cuenta	Nombre Cuenta	CCoe	IRI / C.C.	Nombre	Req.2	Req.3	Req.4	Descripción	Debito	Crédito	
190204	ENCARGOS FIDUCIARIOS	030053105	FONCEP	FONCEP	CAUSADO	CAUSADO		CAUSACION FONCEP JUNIO 2020	1,078,599.00	0.00	
251204	CESANTIAS RETROACTIVAS	030053105	FONCEP	FONCEP	CAUSADO	CAUSADO		CAUSACION FONCEP JUNIO 2020	0.00	1,078,599.00	
510702	Cesantías	810	4608411E3	FONCEP	CAUSADO	CAUSADO		CAUSACION FONCEP JUNIO 2020	21,572.00	0.00	
251204	CESANTIAS RETROACTIVAS	6608411E3	FONCEP	FONCEP	CAUSADO	CAUSADO		CAUSACION FONCEP JUNIO 2020	0.00	21,572.00	
Total:									1,000,171.00	1,000,171.00	

Realizado Por:
423842 PEÑA CASTIBLANCO PEDRO PABLO

Aprobado Por:
PEÑA CASTIBLANCO PEDRO PABLO
NOD: PEDRO

En este sentido y atendiendo los lineamientos impartido por la Contaduría General de la Nación en cuanto a la norma de proceso y sistema Documental Contable por medio de la Resolución N° 525 del 13 de septiembre de 2016, numeral 3.2. Comprobantes de contabilidad que establece:

“Los comprobantes de contabilidad deben elaborarse en español, en forma cronológica y como mínimo se debe identificar: la entidad, la fecha, el número, una descripción del hecho económico, la cuantía, el código y la denominación de las cuentas afectadas; de igual forma, el sistema de información financiera empleado debe permitir identificar la trazabilidad del comprobante contable, identificando como mínimo el nombre de la persona que lo elaboro y aprobó.”

Como se evidencia, la Subdirección Financiera cumple con los parámetros establecidos en la norma para la elaboración de los comprobantes de los registros contables de nómina.

Por tal motivo, se desestima la observación y comedidamente se solicita que la misma se elimine del informe definitivo.

Respuesta de control Interno

Teniendo en cuenta la precisión realizada en cuanto a que “(...) el nombre de la persona que elabora los comprobantes, es la misma que aparece en la parte superior derecha como “responsable (...)”, para la vigencia 2019 y el periodo de enero a mayo de 2020 en cuanto a los comprobantes tipo “Clase 013 de Reclasificación” si bien es cierto se verifica lo mencionado, no lo es así para el funcionario que aprobó los comprobantes, pues no es posible identificar el mismo en los registros objeto de la muestra.

Ahora bien, en cuanto a los comprobantes tipo “Clase 005 causación nomina” para los meses de marzo y abril de 2020 se indica que quien es “responsable” y elabora estos comprobantes es “ADMIN”, que verificado en la “Relación de Roles por Usuario” del aplicativo JSP7 lo identifica como el “Administrador del Sistema”, por tanto, no es posible tener certeza quién es el funcionario que los elaboro.

Por lo anteriormente mencionado, se reitera la observación puesto que no se está dando cumplimiento a la normatividad definida en cuanto a la elaboración y revisión de los comprobantes contables.

Conclusión

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar.

Análisis del Control Frente al Riesgo

El posible riesgo identificado puede evidenciar que no inexistente segregación de funciones, lo cual puede generar errores o acciones que redunden en un fraude para la entidad.

Ahora bien, frente a la matriz de riesgo del proceso de Gestión Financiera no se tiene identificado este riesgo y, por lo tanto, no se tienen controles para su mitigación.

Es por esto que se recomienda dar cumplimiento a la normatividad definida en cuanto a la elaboración y revisión de los comprobantes contables por tanto es necesario establecer puntos de control en cuanto a la segregación de funciones se refiere.

Criterio de auditoría

- Resolución 525 de septiembre 2016 “Por el cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable” numeral 3.2 Comprobantes de contabilidad.

Observación No 3. Diferencias en los registros contables con respecto a la liquidación efectuada para la Cuenta 51010301 horas extras nocturnas

Teniendo en cuenta los objetivos de la Contabilidad Pública que indican que “La información financiera de las entidades debe ser útil, debe ser relevante y representar fielmente los hechos económicos” se realizó verificación al proceso de liquidación de nómina para el periodo enero a julio de 2020 y su posterior reconocimiento contable.

Como resultado obtenido en cuanto a la verificación de la liquidación de las horas extras para los funcionarios que aplican, teniendo en cuenta que las mismas no superen el 50% de la asignación básica y/o hasta 50 horas, se evidencio que para los meses de abril y julio de 2020 se registran diferencias en cuanto al valor de la liquidación realizada y el registro contable elaborado en el comprobante de nómina respectivo realizado en el aplicativo JSP7, como se indica a continuación:

CUENTA CONTABLE 51010301 HORAS EXTRAS NOCTURNAS									
REGISTRO CONTABLE COMPROBANTE DE NOMINA								VALOR LIQUIDADADO NOMINA	VALOR DIFERENCIA
MES	CEDULA FUNCIONARIO	PRIMER REGISTRO CONTABLE	SEGUNDO REGISTRO CONTABLE	TERCER REGISTRO CONTABLE	CUARTO REGISTRO CONTABLE	QUINTO REGISTRO CONTABLE	TOTAL REGISTRO CONTABLE COMPROBANTE		
ABRIL	79473546	\$ 23.069	\$ 292.870	\$ 316.014			\$ 631.953	\$ 608.884	\$ 23.069
	79493208	\$ 39.168	\$ 299.101	\$ 267.054	\$ 216.314	\$ 72.640	\$ 894.277	\$ 821.637	\$ 72.640
	79861659	\$ 29.376	\$ 576.837	\$ 248.361	\$ 76.631		\$ 931.205	\$ 854.574	\$ 76.631
	79867585	\$ 542.121	\$ 104.151	\$ 76.631	\$ 208.302		\$ 931.205	\$ 854.574	\$ 76.631
	1118532445	\$ 442.420	\$ 200.291	\$ 43.664			\$ 686.375	\$ 642.711	\$ 43.664
TOTALES							\$ 4.075.015	\$ 3.782.380	\$ 292.635
JULIO	79867585	\$ 48.070	\$ 448.651	\$ 1.046.853	\$ 249.251		\$ 1.792.825	\$ 745.972	\$ 1.046.853
	79861659	\$ 2.513.872	\$ 235.898	\$ 616.896			\$ 3.366.666	\$ 852.794	\$ 2.513.872
	79493208	\$ 317.795	\$ 112.163	\$ 342.720	\$ 1.709.148		\$ 2.481.826	\$ 772.678	\$ 1.709.148
	79473546	\$ 1.068.218	\$ 162.013	\$ 48.960			\$ 1.279.191	\$ 210.973	\$ 1.068.218
	1118532445	\$ 44.509	\$ 81.006	\$ 370.315			\$ 495.830	\$ 125.515	\$ 370.315
TOTALES							\$ 9.416.338	\$ 2.707.932	\$ 6.708.406

Fuente: Análisis del equipo auditor a partir de la información reportada por la Subdirección Financiera y Subdirección Administrativa.

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Frente al procedimiento de ejecución contable en cuanto a la ejecución del ajuste o justificación de la diferencia presentada en la conciliación, para los meses de abril y julio no se observó

Adicionalmente se resalta que, verificados los registros contables en los comprobantes de nómina, no se identifica el tipo de hora extra que se registra (diurnas, dominical y festiva diurna, dominical y festiva nocturna), las mismas son registradas a la misma cuenta 51010301.

Ahora bien, de igual manera se verifico las conciliaciones de nómina realizadas para el periodo enero a julio de 2020 entre la Subdirección Financiera y la Subdirección administrativa, identificándose el valor conciliado para esta cuenta "51010301 - Horas extras nocturnas", el cual posteriormente es registrado contablemente en el comprobante tipo 005 de nómina para el mes correspondiente; observándose lo siguiente:

CUENTA 51010301 HORAS EXTRAS NOCTURNAS ENERO A JULIO 2020			
MES	TOTAL REGISTRADO CONTABLE EN COMPROBANTE DE NOMINA	VALOR CONTABLE EN LA CONCILIACIÓN	DIFERENCIA
ENERO	\$ 3.546.179	\$ 3.546.179	\$ -
FEBRERO	\$ 3.964.145	\$ 3.964.145	\$ -
MARZO	\$ 5.216.670	\$ 5.216.670	\$ -
ABRIL	\$ 4.075.015	\$ 4.163.994	-\$ 88.979
MAYO	\$ 3.643.386	\$ 3.643.386	\$ -
JUNIO	\$ 3.081.125	\$ 3.081.125	\$ -
JULIO	\$ 9.416.338	\$ 9.932.828	-\$ 516.490

Fuente: Análisis del equipo auditor a partir de la información reportada por la Subdirección Financiera y Subdirección Administrativa.

Por tanto se evidencian las siguientes situaciones:

- Se presenta inconsistencia en cuanto a la información de horas extras liquidada en la nómina y la registrada contablemente en el aplicativo JSP7, generando incertidumbre en cuanto a la información financiera, puesto que la misma debe ser confiable y representar la realidad de los hechos económicos de la entidad.
- No se da cumplimiento a la actividad del procedimiento de ejecución contable que indica "Realizar el ajuste o justificación de la diferencia presentada en la actividad 6." La cual define como soporte "Comprobante contable o justificación reflejada en la Conciliación" puesto que no se evidencia el soporte respectivo.

Respuesta del responsable del proceso auditado

La Subdirección Financiera y la Subdirección Administrativa aceptan la observación y tendrán en cuenta las recomendaciones dadas por el equipo auditor.

Respuesta de control Interno y conclusión

Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar, teniendo en cuenta lo manifestado por el auditado.

Análisis del Control Frente al Riesgo

El posible riesgo que puede causar la diferencia presentada en los meses identificados en cuanto a la cuenta 51010301 - Horas extras nocturnas, es que la misma no refleje de manera fidedigna su monto incumpliendo así los principios de Contabilidad

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Pública que indican que *“La información financiera de las entidades debe ser útil, debe ser relevante y representar fielmente los hechos económicos”*.

Frente a la matriz de riesgo del proceso de Gestión Financiera vigente se observa que se tiene definido un (1) riesgo relacionado con la observación:

- Incumplimiento, inoportunidad y/o inexactitud en la presentación de la información financiera

Este riesgo plantea ser mitigado mediante los controles:

- Realización de revisiones contables previas a los cierres mensuales
- Socialización del Manual de Políticas por los menos una vez en la vigencia y/o cuando se presente una actualización de la misma
- Elaboración y seguimiento del cronograma de entrega de insumo contable.
- Solicitar la realización de las copias de seguridad de manera periódica
- Revisión y actualización del procedimiento de ejecución contable cuando así se requiera

Teniendo en cuenta el riesgo identificado se observa la materialización del riesgo *“Incumplimiento, inoportunidad y/o inexactitud en la presentación de la información financiera”* puesto que los valores registrados contablemente difieren de la liquidación realizada para las horas extras por lo que se puede indicar que los controles no son efectivos.

Por tanto, se recomienda actualizar y fortalecer la aplicación de los controles establecidos en el mapa de riesgos de gestión del proceso.

Criterio de auditoría

- Régimen de Contabilidad Pública – Contaduría General de la Nación
- Procedimiento Ejecución Contable - PS04-PR02 Versión 7

Observación No 4. Debilidades en el control para el recobro por incapacidades

Verificado el procedimiento *“Liquidación de nómina, aportes a los fondos de cesantías públicos y pagos por concepto de seguridad social y parafiscales PS01-PR01 Versión 5”*, se establece para el tema incapacidades lo siguiente:

“La Subdirección Administrativa deberá reportar mensualmente a la Subdirección Financiera la información correspondiente a las cuentas por cobrar, producto de las incapacidades por enfermedad general, incapacidades por enfermedad laboral, licencias de maternidad y cualquier otro valor que requiera un recobro y se generó en la liquidación de nómina de los funcionarios de la Secretaría Distrital del Hábitat.”

“Se deberá realizar una conciliación por lo menos cada tres (3) meses entre la Subdirección Administrativa y la Subdirección Financiera, contrastando los valores pagados por diferentes terceros por concepto de cuentas por cobrar (incapacidades por enfermedad general, incapacidades por enfermedad laboral, licencias de maternidad, etc.) frente a la información reportada, generando un informe de los pagos pendientes, para la gestión correspondiente.”

Ahora bien, por medio de radicado 3-2020-03238 de fecha 21 de septiembre de 2020 Control interno solicito:

“Indicar cuál es el control implementado en cuanto a los trámites realizados en los procesos de cobro de incapacidades y el pago efectuado por las entidades prestadoras de salud a la entidad. Adjunte las evidencias respectivas”

- Para lo cual se remitieron actas Números 290973,291538,293294 de legalización emitidas por la Dirección Distrital de tesorería del mes de julio de 2020

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

De igual manera se remite la siguiente información del seguimiento a los recobros realizado por el proceso de Gestión de Talento Humano hasta el año 2019:

CEDULA	EPS	TIPO DE AUSENTISMO	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	NUMERO DIAS	FECHA ENVIADO A RECOBRO	PAGADO FECHA
1010163463	COMPENSAR	Enfermedad General	11/12/2018	25/12/2018	15		
1010163463	COMPENSAR	Licencia de Maternidad	26/12/2018	30/04/2019	126	18/01/2019	29/01/2019
52350503	SANITAS	Enfermedad General	27/12/2018	29/12/2018	3	31/01/2019	22/02/2019
39664566	ALIANSA LUD	Enfermedad General	16/01/2019	22/01/2019	7		15/02/2019
53066560	SANITAS	Enfermedad General	30/05/2019	13/06/2019	15		5/07/2019
1072618005	SANITAS	Enfermedad General	9/08/2019	7/09/2019	30		

Fuente: Información recibida de la Subdirección Administrativa

Teniendo en cuenta esta información se evidencia lo siguiente:

- No es clara si la misma ha sido actualizada en cuanto a la gestión realizada para la vigencia 2019 puesto que se evidencia información incompleta, de igual manera no es posible evidenciar la gestión realizada para la vigencia 2020 puesto que no se remite información al respecto.
- No se tiene evidencia si como lo indica el “*procedimiento liquidación de nómina*” la Subdirección Administrativa reporta mensualmente a la Subdirección Financiera la información correspondiente a las cuentas por cobrar, producto de las incapacidades.

Por otra parte verificadas las conciliaciones de nómina del periodo enero a julio del 2020 encontramos lo siguiente:

CONCILIACIONES REALIZADAS NOMINA RUBRO INCAPACIDADES 2020	
MES	VALOR CONCILIADO
ENERO	\$ 1.186.895
FEBRERO	\$ 1.016.991
MARZO	\$ 966.169
ABRIL	\$ 923.676
MAYO	\$ 163.400
JUNIO	\$ 393.147
JULIO	\$ 264.368

Fuente: Análisis del equipo auditor a partir de la información reportada por la Subdirección Financiera

- Si bien es cierto se realiza una conciliación mensualmente entre la Subdirección Administrativa y la Subdirección Financiera, no se evidencia como resultado de la misma el informe de los pagos pendientes para realizar la gestión correspondiente como lo indica el procedimiento “*Liquidación de nómina, aportes a los fondos de cesantías públicos y pagos por concepto de seguridad social y parafiscales PS01-PR01 Versión 5*”.

Respuesta del responsable del proceso auditado

La Subdirección Financiera y la Subdirección Administrativa aceptan la observación y tendrán en cuenta las recomendaciones dadas por el equipo auditor.

Respuesta de control Interno y conclusión

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar, teniendo en cuenta lo manifestado por el auditado.

Análisis del Control Frente al Riesgo

El posible riesgo identificado puede generar inadecuada gestión en cuanto al recobro por incapacidades e inconvenientes en la recuperación de un derecho adquirido como son las cuentas por cobrar por incapacidades.

Ahora bien, frente a la matriz de riesgo del proceso de Gestión Talento Humano y del proceso de Gestión Financiera no se tiene identificado este riesgo y, por lo tanto, no se tienen controles para su mitigación.

Por lo tanto, se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control adecuados y oportunos que permitan mitigar la ocurrencia del posible riesgo en cuanto a la pérdida de recursos económicos en el trámite de los recobros por incapacidades.

Criterio de auditoría

- procedimiento Liquidación de nómina, aportes a los fondos de cesantías públicos y pagos por concepto de seguridad social y parafiscales PS01-PR01 Versión 5

Observación No 5. Falta de gestión efectiva en la devolución de aportes por mayor valor pagado por seguridad social y parafiscales

Teniendo en cuenta que en el periodo septiembre de 2018 para cinco (5) funcionarios de la SDHT se realizaron pagos de aportes por mayor valor como se indica a continuación:

NUMERO DE CEDULA FUNCIONARIO	ENTIDAD	VALOR MAYOR PAGADO	GESTIONES REALIZADAS	
65783962 4228842 79328078 52112380 79684383	ICBF	\$ 755.300	Radicado No 2-2019-05112 de 05 de febrero de 2019	Radicado No 2-2019-66593 de 04 de diciembre de 2019
	SENA	\$ 125.900	Radicado No 2-2019-05114 de 05 de febrero de 2019	Radicado No 2-2019-64831 de 27 de noviembre de 2019
	ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	\$ 125.900	Radicado No 2-2019-05113 de 05 de febrero de 2019	Radicado No 2-2019-64829 de 27 de noviembre de 2019
	SANITAS EPS	\$ 2.223.000	Radicado No 2-2019-05118 de 05 de febrero de 2019	Radicado No 2-2019-64826 de 27 de noviembre de 2019
	COMPENSAR EPS	\$ 924.100	Radicado No 2-2019-05120 de 05 de febrero de 2019	Radicado No 2-2019-66370 de 03 de diciembre de 2019
	ARL POSITIVA	\$ 131.400	Radicado No 2-2019-05110 de 05 de febrero de 2019	Radicado No 2-2019-66592 de 04 de diciembre de 2019
	COLPENSIONES	\$ 1.278.800	Radicado No 2-2019-05122 de 05 de febrero de 2019	Radicado No 2-2020-02767 de 23 de enero de 2020
	PROTECCIÓN	\$ 723.800	Radicado No 2-2019-05125 de 05 de febrero de 2019	Radicado No 2-2019-66369 de 03 de diciembre de 2019
	COMPENSAR CCF	\$ 1.007.100	Radicado No 2-2019-05111 de 05 de febrero de 2019	Radicado No 2-2019-66374 de 03 de diciembre de 2019
	MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL	\$ 251.800	Radicado No 2-2019-05116 de 05 de febrero de 2019	Radicado No 2-2019-64833 de 27 de noviembre de 2019
	TOTAL	\$ 7.547.100		

Fuente: Información recibida de la Subdirección Administrativa

Es importante señalar que si bien es cierto se remitió información de la gestión realizada para la vigencia 2020 la fecha de la misma es posterior al periodo de evaluación de esta auditoría.

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Ahora bien, teniendo en cuenta la gestión realizada para la vigencia 2019, en cuanto a la solicitud de devolución de dichos valores, se evidencia que la misma ha sido insuficiente en cuanto a su reiteración y seguimiento.

Por consiguiente, en cumplimiento del “*procedimiento liquidación de nómina, aportes a los fondos de cesantías públicos y pagos por concepto de seguridad social y parafiscales*” el cual indica en su política de operación “*Se debe tener en cuenta los requisitos mínimos según normatividad vigente, para el pago de aportes al Sistema General de Seguridad social-SGSS y los diferentes fondos de cesantías.*”

Se hace necesario realizar gestiones adicionales, efectivas y periódicas, que permitan que estos recursos se reintegren efectivamente al tesoro distrital de Bogotá.

Respuesta del responsable del proceso auditado

La Subdirección Financiera y la Subdirección Administrativa aceptan la observación y tendrán en cuenta las recomendaciones dadas por el equipo auditor.

Respuesta de control Interno y conclusión

Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar, teniendo en cuenta lo manifestado por el auditado.

Análisis del Control Frente al Riesgo

El posible riesgo identificado puede generar pérdida de recursos públicos e inconvenientes en la recuperación de recursos pagados en exceso por concepto de seguridad social y parafiscales.

Frente a la matriz de riesgo del proceso de Gestión Talento Humano y el proceso de Gestión Financiera no se tiene identificado este riesgo y, por lo tanto, no se tienen controles para su mitigación.

Por lo tanto, se recomienda evaluar la pertinencia de establecer puntos de control adecuados que permita mitigar la ocurrencia del posible riesgo en cuanto a la pérdida de recursos públicos o la no disponibilidad de los mismos a corto plazo.

Criterio de auditoría

- procedimiento Liquidación de nómina, aportes a los fondos de cesantías públicos y pagos por concepto de seguridad social y parafiscales PS01-PR01 Versión 5

Observación No 6. Inoportunidad en el cumplimiento del cronograma de Armonización Presupuestal 2020

Teniendo en cuenta la circular externa 007 de mayo de 2020 emitida de manera conjunta por la Secretaria Distrital de Hacienda y la Secretaria Distrital de Planeación en cuanto al proceso de Armonización presupuestal 2020, en la misma se define el cronograma con las fechas máximas para llevar a cabo las diferentes actividades que implica este proceso por parte de la entidad.

Verificado el mismo se observó lo siguiente en cuanto a las actividades a realizadas:

No.	Actividad	Responsable	Fecha máxima	Observaciones	Cumplimiento
1	Envío de la relación de los procesos en curso con los respectivos soportes (Formato 1).	Sub. Financiera	Mayo 22 de 2020	Se observa Formato 1 Procesos en Curso, Fecha CDP 30 de mayo 2020 , no es posible validar la fecha de envío de la relación de los procesos.	No cumple

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

2	Diligenciar los procesos en curso en la pantalla del Sistema PREDIS, ruta Ejecución – Armonización – Procesos en curso.	Sub. Financiera	Mayo 22 de 2020	Pantallazo PREDIS fecha de CDP 30 de mayo de 2020 , no es posible validar la fecha diligenciamiento de los procesos, sin embargo, la fecha de CDP es superior a la fecha máxima relacionada en la circular.	No cumple
3	Registro de anulaciones parciales o totales de CRP con saldo, cuyos saldos se requieran liberar como parte del valor a armonizar.	Sub. Financiera	Mayo 31 de 2020	Documento PDF "registros presupuestales – consecutivo" periodo del 1 enero al 31 de mayo de 2020 , no es posible validar la fecha del registro de la información.	No cumple
4	Expedición de CDP y CRP para cajas menores, pagos de nómina, servicios públicos, los relacionados con la emergencia económica, social y ecológica, y otros que se consideren prioritarios e imprescindibles para la operación de la Entidad y que sean con cargo a proyectos de inversión.	Sub. Financiera	Mayo 31 de 2020	Archivo Excel "listado CDP y RP generados con corte a 31 de mayo " no es posible validar la fecha de expedición de los CDP, cumple parcialmente dado que el corte presentado de los CDP es a corte 31 de mayo.	Parcialmente
7	Formulación, inscripción y registro de proyectos en la herramienta informática MGA Web y transferencia al Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas SUIFP-Territorio	Sub. Programas y Proyectos	Mayo 31 de 2020	<p>Se observa fichas de registro MGA con las siguientes fechas de creación:</p> <p>30 de mayo de 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bordes Urbanos - Actualización de la Comunicación Estratégica. - Desarrollo de Acciones de Acupuntura Urbana. - Desarrollo de la Gestión Integral y el desempeño de programas y proyectos - Desarrollo Integral de la estrategia de revitalización - Diseño e implementación de alternativas financieras para la gestión del Hábitat - Legalización de asentamientos de origen informal y regularización de desarrollos legalizados. - Mejoramiento Espacio Público. - Consolidación en hábitat de la transparencia. <p>1 de junio de 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consolidación de la Información del sector Hábitat. - Plan Terrazas. <p>2 de junio de 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mejoramiento Vivienda – Modalidad de Habitabilidad subsidio. <p>3 de junio de 2020.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyo Técnico Administrativo y tecnológico. - Generación y apoyo en la gestión del suelo para promover Vivienda social. <p>8 de junio de 2020</p> <p>Fortalecimiento Inspección Vigilancia y Control de Vivienda</p>	Parcialmente

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

				<p>31 de mayo de 2020:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de lineamientos de planeación y política - Consolidación de Banco de Tierras para la ciudad región - Construcción de Catastro de redes de los servicios públicos en el Distrito Capital. - Desarrollo del Sistema de Información Misional. - Estudios y diseños de proyectos para el mejoramiento integral de barrios. - Fortalecimiento Institucional de la Secretaría del Hábitat. - Generación de Mecanismos para facilitar el acceso a una solución de Vivienda. - Fortalecimiento y articulación de la gestión jurídica institucional. - Política Pública de Servicios Públicos. - Estrategias de Participación. 	
8	Generación de reportes del Sistema PREDIS de los saldos a armonizar por proyecto de inversión a nivel de Fuente-Detalle de Fuente-Concepto de Gasto. Ruta: Ejecución – Armonización – Consulta saldos.	Entidad ejecutora Profesionales DDP-SDH	Junio 01 de 2020	No se observa relación dentro del reporte enviado por correo electrónico el 14 de septiembre de 2020 por parte de la Subdirectora de Programas y Proyectos.	No cumple
	Formulación, inscripción y/o	Sub. Programas y Proyectos		Fichas de registro Estadística Básica de Inversión Distrital por fecha de inscripción:	Parcialmente

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

11	registro de proyectos nuevos y actualización de aquellos que continúan, en el SEGPLAN. (Longitud de nombre nuevo proyecto máximo 200 caracteres por requerimiento técnico del Sistema de Información Presupuestal)		Junio 08 de 2020	3 de junio de 2020 - Proyecto 7575 - Proyecto 7582 - Proyecto 7590	18 de junio de 2020: - Proyecto 7577 - Proyecto 7602 - Proyecto 7606 - Proyecto 7615 - Proyecto 7618 - Proyecto 7641 - Proyecto 7642 - Proyecto 7645 - Proyecto 7659 - Proyecto 7715 - Proyecto 7721 - Proyecto 7728 - Proyecto 7747 - Proyecto 7754 - Proyecto 7798 - Proyecto 7802 - Proyecto 7810 - Proyecto 7812 - Proyecto 7815 - Proyecto 7823 - Proyecto 7825 - Proyecto 7836	
12	Envío de las fichas de estadísticas básicas de inversión distrital EBI-D al profesional de la DDP-SDH con el cuadro resumen de c/u para que la Subdirección DDP-SDH respectiva las revise, avale y solicite su incorporación en el Sistema PREDIS.	Sub. Programas y Proyectos	Junio 12 de 2020	Se observa correo con asunto "radicación formatos de armonización" enviado a la Secretaría Distrital de Hacienda el 16 de junio de 2020 , dicho correo no permite ver archivos adjuntos. Sin embargo, se observa correo del 22 de julio enviado por parte de la Subdirectora de Programas y Proyectos a Liliana Hernández de la Secretaría Distrital del Hábitat con 8 archivos adjuntos en los cuales se identifica que los nombres de los archivos corresponden a las fichas EBI. No cumple dado que la fecha de envío del correo se encuentra por fuera del plazo establecido en la circular.	No cumple	
13	Envío a la DDP-SDH de los siguientes formatos, anexos a esta Circular: 1) Concepto de gasto: con tipo, componente, objeto de gasto, CHIP, FUT, para que las respectivas Subdirecciones de la DDP-SDH revisen su pertinencia y coherencia – Formato 2. 2) Relación obras inconclusas ⁸ – Formato 4.	Sub. Programas y Proyectos	Junio 12 de 2020	Se observa correo con asunto "radicación formatos de armonización" enviado a la Secretaría Distrital de Hacienda el 16 de junio de 2020 , dicho correo no permite ver archivos adjuntos. Se observa correo del 22 de julio enviado por parte de la Subdirectora de Programas y Proyectos a Liliana Hernández de la Secretaría Distrital del Hábitat con 8 archivos adjuntos en los cuales se identifica que los nombres de los archivos corresponden a las fichas EBI. - Formato No. 4: de relación de obras inconclusas Fecha de creación del formato: 16 de junio de 2020 - Formato No. 2: conceptos de gasto No es posible validar la fecha de creación o diligenciamiento del formato No cumple dado que la fecha de envío del correo se encuentra por fuera del plazo establecido en la circular.	No cumple	

No.	Actividad	Responsable	Fecha máxima	Observaciones	Cumplimiento
-----	-----------	-------------	--------------	---------------	--------------

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

14	Solicitud de concepto de traslado de presupuestal de armonización a la Secretaría Distrital de Planeación, adjuntando los soportes respectivos. En caso de tener PCC son dos traslados.	Sub. Programas y Proyectos	Junio 16 de 2020	Se observa oficio 2-2020-12598 con fecha 18 de junio de 2020 enviado a la Secretaría Distrital de Planeación con asunto: -solicitud de concepto de traslado presupuestal de armonización en el plan de Desarrollo "Bogotá mejor para todos" y "Un nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del siglo XXI"- No cumple dado que la fecha de expedición de la respuesta se encuentra por fuera del plazo establecido en la circular.	No cumple
16	Registro detallado de los nuevos proyectos de inversión del nuevo plan de desarrollo a nivel de fuente y concepto de gasto en el Sistema PREDIS en el menú de Ejecución - Armonización - Proyectos nuevo plan. Cierre de Armonización mediante el botón Cierre.	Sub. Financiera	Junio 18 de 2020	Se observa archivo PDF con registro en sistema PREDIS "ejecución presupuestal disponibilidades, compromisos, y autorizaciones de giro consolidadas y autorizaciones de giro consolidadas por rubro detalladas por fuentes de financiación y concepto de gasto" el formato indica: mes julio , no es posible validar la fecha de registro. No se puede determinar el cumplimiento de la actividad dado que, no fue posible validar la fecha en que se registró la información en el sistema PREDIS.	No cumple
18	Registro de solicitud de traslado de Armonización en el Sistema PREDIS en el menú de Ejecución - Modificaciones - Solicitud de traslado. Envío de la solicitud y cuadro demostrativo a DDP. Adjunta (Formato 3) Armonización.	Sub. Financiera	Junio 19 de 2020	Se observa formato No. 3 de armonización presupuestal con fecha de suscripción 26 de junio de 2020 , no es posible validar dentro de los soportes remitidos la fecha en que se envió la información. No cumple dado que la fecha de la suscripción del formato No. 3 es posterior a la fecha máxima establecida en la circular.	No cumple
19	Registro de solicitud de traslado de Armonización PCC en el Sistema PREDIS en el menú de Ejecución - Modificaciones - Solicitud de traslado: •Crea una solicitud de traslado tipo Armonización con CDP de PCC	Sub. Financiera	Junio 19 de 2020	Se observa documento PDF del sistema PREDIS "pre_solicitudes_traslados.fmb", no es posible validar con el soporte la fecha en que se generó y envió la solicitud.	No cumple

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

	(contracrédito) y detalla el crédito • Genera, envía la solicitud y cuadro demostrativo a la DDP				
20	Solicitud de concepto de traslado presupuestal de armonización y traslado de PCC a la Secretaría Distrital Hacienda, previo concepto de la Secretaría Distrital de Planeación, adjuntando los soportes respectivos.	Sub. Financiera	Junio 19 de 2020	<p>Solicitudes de concepto favorable traslado presupuestal de armonización</p> <p>Se consulta en aplicativo FOREST los radicados con los cuáles se enviaron las solicitudes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2-2020-13359 y 2-2020-13358 con fecha 26 de junio de 2020, dirigido a la Secretaría Distrital de Hacienda <p>Se observa que la Secretaría Distrital de Planeación mediante oficio 2-2020-26689 con fecha 19 de junio, emite concepto favorable, dicho documento es necesario para poder remitir la solicitud de concepto a la Secretaría Distrital de Hacienda y este fue enviado a la Secretaría Distrital del Hábitat el día que se cumplía la fecha máxima dentro del cronograma.</p> <p>Por lo anterior no cumple con la actividad dado que la fecha de expedición de los oficios de respuesta, son posteriores a la fecha máxima establecida en la circular.</p>	No cumple
22	Armonización PMR.	Subdirección de Programas y Proyectos	Máximo el 25 de Junio de 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Se observa correo enviado el 25 de junio de 2020 a la Secretaría de Hacienda con asunto "solicitud creación de indicadores" - Se observa correo enviado desde la Secretaría Distrital de Hacienda con fecha 1 de julio de 2020 informando la aprobación y adicional informa que: "se realizaran mesas de trabajo para la definición conjunta de nuevos productos enmarcados en la estrategia de calidad del gasto para ser aplicados a partir del 2021" no se observan actas de las mesas de trabajo, en caso de que se hayan realizado previo a la solicitud de información para esta auditoría. 	Cumple
23	Envío por parte de la entidad de (los) Acto(s) Administrativo(s) suscritos por las autoridades competentes (Representante Legal y/o Junta Directiva o Consejo Directivo según sea el caso) a la SDH y los documentos soporte.	Sub Financiera	Junio 26 de 2020	<p>Se observan las siguientes resoluciones:</p> <p>199 del 30 de junio de 2020 198 del 30 de junio de 2020</p> <p>No se observan documentos soporte ni comunicación enviada a la Secretaría Distrital de Hacienda con los actos administrativos para validar la fecha.</p> <p>No se observan documentos soporte ni comunicación enviada a la Secretaría Distrital de Hacienda con los actos administrativos para validar la fecha.</p>	No cumple

Fuente: Información recibida de la Subdirección Financiera y Subdirección de programas y Proyectos

De acuerdo con la información anterior se observa lo siguiente:

Cumplimiento cronograma Armonización Presupuestal

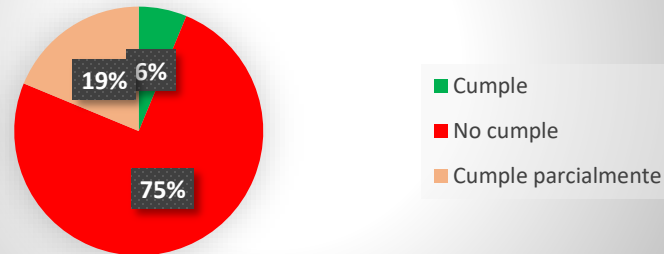


Gráfico 1. Porcentaje de cumplimiento con el cronograma de la circular 007 de 2020

Del gráfico anterior, se observa que, de las actividades programadas en el cronograma establecido por la circular 007 emitida el 8 de mayo de 2020 para el proceso de armonización presupuestal a nivel distrital, la entidad cumplió oportunamente en un 6% con el reporte de las actividades; el 19% corresponde a un cumplimiento parcial y el 75% restante equivale al incumplimiento en las fechas de reporte.

Respuesta del responsable del proceso auditado

La Subdirección Financiera acepta la observación y tendrá en cuenta las recomendaciones dadas por el equipo auditor.

Respuesta de control Interno y conclusión

Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar, teniendo en cuenta lo manifestado por el auditado.

Análisis del Control Frente al Riesgo

Con base en el gráfico anterior, se evidencia inoportunidad en el reporte de las actividades para el proceso de armonización presupuestal, lo que podría implicar la materialización del riesgo sobre un posible incumplimiento de los lineamientos de la normatividad vigente Distrital.

Frente a la matriz de riesgo del proceso de Gestión Financiera, no se cuenta con un riesgo asociado, por lo tanto, no se tienen controles para su mitigación.

Se recomienda establecer riesgos asociados y puntos de control que mitiguen la ocurrencia del riesgo inherente identificado

Criterio de auditoría

- ✓ Circular externa 007 del 8 de mayo de 2020 indica en el asunto “*Armonización presupuestal 2020*” emitida conjuntamente por la Secretaria Distrital de Hacienda y la Secretaria Distrital de Planeación.

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Observación No 7. Deficiencias en el diseño de los riesgos y controles establecidos en el mapa de riesgos del proceso de gestión financiera

Verificado el mapa de riesgos PG03-FO401 Versión 16 del proceso de Gestión Financiera se tienen identificados los siguientes riesgos:

✓ Riesgos de gestión

RIESGO NO. 1: Incumplimiento en el trámite de pagos y/o desembolsos
Actividades de control
Seguimiento a la programación del PAC cuando sea requerido, por parte del profesional asignado.
Una vez programado en el sistema, la profesional asignada, verifica que cada uno de los rubros tenga los valores que fueron solicitados por las áreas
Revisión de las órdenes de pago por parte de profesionales asignados
Registro de la trazabilidad de las cuentas de cobro radicadas por los contratistas, teniendo como instrumento el cuadro de reparto
Generación del reporte de endosos y planilla SOI, y finalmente remisión mediante correo electrónico a la Secretaría Distrital de Hacienda

Fuente: Información recibida de la Subdirección Financiera

RIESGO NO. 2: Incumplimiento, inoportunidad y/o inexactitud en la presentación de la información financiera
Actividades de control
Realización de revisiones contables previas a los cierres mensuales
Socialización del Manual de Políticas por los menos una vez en la vigencia y/o cuando se presente una actualización de la misma
Elaboración y seguimiento del cronograma de entrega de insumo contable.
Solicitar la realización de las copias de seguridad de manera periódica
Revisión y actualización del procedimiento de ejecución contable cuando así se requiera

Fuente: Información recibida de la Subdirección Financiera

RIESGO NO. 3: Aprobación de pagos sin el cumplimiento de los requisitos
Actividades de control
Revisión de la documentación entregada por los contratistas y/o proveedores por parte de los profesionales de la Subdirección Financiera
Revisión de las órdenes de pago por parte de profesionales de la Subdirección Financiera

Fuente: Información recibida de la Subdirección Financiera

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

RIESGO NO. 4: Incumplimiento en la presentación de informes periódicos a las entidades de orden nacional y distrital que los requieran

Actividades de control

Emplear el cuadro de control de presentación de informes, para dar cumplimiento a la entrega de los mismos y a las fechas establecidas para su presentación

Fuente: Información recibida de la Subdirección Financiera

✓ Riesgo de corrupción

RIESGO NO. 1: Tramite de pagos que no cumplen con los requisitos y autorizaciones requeridos, buscando favorecer intereses particulares

Actividades de control

Aplicación de los controles establecidos en el procedimiento de pagos
Socialización semestral del procedimiento y los requisitos a contemplar en el proceso de trámite de pago dirigido a las personas que hacen parte del mismo.

Divulgación de información relacionada con las responsabilidades y sanciones aplicables a los funcionarios públicos

Fuente: Información recibida de la Subdirección Financiera

Frente a los riesgos de índole contable se tienen identificados:

- Incumplimiento, inoportunidad y/o inexactitud en la presentación de la información financiera
- Incumplimiento en la presentación de informes periódicos a las entidades de orden nacional y distrital que los requieran

Sin embargo, no se observó que contemplen todos los factores de riesgos establecidos en el procedimiento para la evaluación de control interno contable.

Adicionalmente no se observaron riesgos relacionados con la gestión presupuestal.

Respuesta del responsable del proceso auditado

La Subdirección Financiera acepta la observación y tendrá en cuenta las recomendaciones dadas por el equipo auditor.

Respuesta de control Interno y conclusión

Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar, teniendo en cuenta lo manifestado por el auditado.

Análisis del Control Frente al Riesgo

Al no tener controles bien diseñados se puede materializar los riesgos definidos en los mapas de riesgos del proceso, conllevando a que se afecte el cumplimiento de los objetivos estratégicos, con los cuales se encuentra relacionado el riesgo.

Por lo anterior, se recomienda establecer riesgos asociados y los puntos de control pertinentes que permita mitigar la ocurrencia del riesgo inherente propio identificado.

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Criterio de auditoría

- ✓ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4
- ✓ PG03-PR06 Administración Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital versión 4,5 y 6

Observación No 8. Obsolescencia en la versión de PostgreSQL utilizada en el sistema de información JSP7

Se evidenció que el sistema de información JSP7 se encuentra desarrollado en la base de datos Postgre SQL Versión 9.4 x86 x64, actualmente esta versión ya no cuenta con soporte técnico por parte de la comunidad de desarrolladores ya que finalizó su ciclo o tiempo de vida útil (EOL End of Life) el pasado 13 de febrero de 2020¹. Esto significa que el sistema de información JSP7 lleva 268 días obsoleto con riesgo alto de afectación.

Respuesta del responsable del proceso auditado

La Subdirección Financiera acepta la observación y tendrá en cuenta las recomendaciones dadas por el equipo auditor.

Respuesta de control Interno y conclusión

Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar, teniendo en cuenta lo manifestado por el auditado.

Análisis de los controles frente a los riesgos

Frente a la matriz de riesgo del proceso de gestión financiera, en el mapa de riesgos de gestión se tiene identificado el riesgo: "Fallas tecnológicas en el aplicativo contable" cuya consecuencia es "Pérdida de información contable". Para este riesgo se tiene definida la actividad de control "Solicitar la realización de las copias de seguridad de manera periódica", no obstante, se recomienda identificar controles adicionales relacionados con la obsolescencia del sistema de información JSP7 en todos sus componentes y arquitectura, debido a que utilizar una versión obsoleta y sin soporte puede conllevar a graves riesgos para la entidad relacionados con vulnerabilidades de seguridad o con pérdida de la disponibilidad, confidencialidad, integridad de los datos, reducción en el rendimiento del sistema de información JSP7...entre otros.

Criterios de auditoría

- Lineamiento MAE.LI.AS.03 MRAE V2 Modelo de Arquitectura Empresarial o LI.SIS.22 MRAE V1 Seguridad y privacidad de los sistemas de información MinTIC.

Observación No.9 Ausencia del manual de recuperación del sistema de información JSP7

Teniendo en cuenta que el Sistema de información JSP7 es crítico para la entidad, se evidenció que el proceso de Gestión Tecnológica no cuenta actualmente con un manual de recuperación para el sistema de información en caso de falla, error, incidente o desastre. Este manual es clave para recuperar el sistema en caso dado.

Adicionalmente el proceso menciona que se realizan copias de seguridad diarias de las diferentes máquinas virtuales, con la herramienta Veem Backup, no obstante, no se evidenciaron pruebas de restauración de dichas máquinas.

¹ <https://www.postgresql.org/support/versioning/>

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Respuesta del responsable del proceso auditado

La Subdirección Financiera acepta la observación y tendrá en cuenta las recomendaciones dadas por el equipo auditor.

Respuesta de control Interno y conclusión

Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar, teniendo en cuenta lo manifestado por el auditado.

Análisis de los controles frente a los riesgos

En el marco del mapa de gestión de riesgos del proceso de Gestión Tecnológica se encuentra el riesgo: "Pérdida de información", el cual tiene como control "Realizar un control adecuado del funcionamiento de los sistemas de almacenamiento y las copias de respaldo".

Si bien este control puede mitigar el riesgo se recomienda identificar controles adicionales que permitan garantizar que la información no se pierda y la correcta recuperación de las infraestructuras críticas.

Criterios de auditoría

- Lineamiento MGGTI.LI.IT.08 Respaldo y recuperación de la infraestructura de TI. MRAE V.2.0 - Modelo de Gestión y Gobierno de TI o Lineamiento LI.ST.13 Respaldo y recuperación de los Servicios tecnológicos MRAE V.1.0 MinTIC.

Observación No 10. Falta de articulación, coordinación y gobierno entre el Proceso de Gestión Financiera, el Proceso de Gestión Tecnológica y el Contratista para la realización de copias de seguridad del sistema de Información JSP7.

Se evidenció que el Proceso de Gestión Tecnológica como responsable de la infraestructura tecnológica de la entidad realiza de forma unilateral copias de seguridad del servidor de aplicaciones y del servidor de bases de datos del Sistema de Información JSP7 con el uso de la herramienta VEEM Backup en cumplimiento de la Política de respaldo de información (Backup) consignada en el Manual de Políticas del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información PS05-MM13 soportado en el Procedimiento PS05-PR16 Procedimiento de respaldo y restablecimiento de información (BACKUP) de infraestructura. No obstante, se evidenció que el Proceso de Gestión Financiera también solicita copias de seguridad sin una periodicidad exacta definida al contratista encargado del sistema de información JSP7.

Respuesta del responsable del proceso auditado

La Subdirección Financiera y la Subdirección Administrativa aceptan la observación y tendrán en cuenta las recomendaciones dadas por el equipo auditor.

Respuesta de control Interno y conclusión

Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar, teniendo en cuenta lo manifestado por el auditado.

Análisis de los controles frente a los riesgos

Frente a la matriz de riesgo del proceso de gestión financiera, en el mapa de riesgos de gestión se tiene identificado el riesgo: "*Fallas tecnológicas en el aplicativo contable*" cuya consecuencia es "*Pérdida de información contable*". Para este riesgo se tiene definida la actividad de control "Solicitar la realización de las copias de seguridad de manera periódica", no obstante, se recomienda detallar la periodicidad con la cual será solicitado el backup y el responsable de la realización del mismo.

Criterios de auditoría

- Lineamiento MGGTI.LI.IT.08 Respaldo y recuperación de la infraestructura de TI. MRAE V.2.0 - Modelo de Gestión y Gobierno de TI o Lineamiento LI.ST.13 Respaldo y recuperación de los Servicios tecnológicos MRAE V.1.0 MinTIC.

II. RECOMENDACIONES

- ✓ Tener en cuenta lo establecido por el Procedimiento vigente *“Elaboración y control de documentos- PG03-PR05- Versión 4 del 31 de julio de 2019”* en cuanto a adoptar el formato de conciliación de nómina realizado, teniendo en cuenta la actividad *“Conciliar contablemente la información financiera con relación al insumo remitido por cada dependencia o entidad”* del procedimiento *“Ejecución contable PS04-PR02.”*
- ✓ Actualizar el procedimiento de Ejecución Contable - PS02-PR02 versión 7 en cuanto a las actividades que se realizan en la Subdirección Financiera y la correlación de estas con los puntos de control definidos y los documentos soporte.
- ✓ -Actualizar y fortalecer la aplicación de los controles establecidos en cuanto al proceso conciliatorio realizado con el proceso de talento Humano.
- ✓ Realizar las gestiones pertinentes, eficientes y adecuadas en cuanto a las cuentas por cobrar (recobro por incapacidades, aportes por mayor valor pagado) a favor de la entidad, para su posterior reconocimiento contable.
- ✓ Teniendo en cuenta las debilidades de control detectadas para el recobro de las incapacidades, evaluar si es necesario crear un procedimiento para la adecuada gestión de las mismas.
- ✓ Teniendo en cuenta el informe definitivo de auditoría al proceso de gestión de Talento Humano del mes de noviembre del año 2018, en el cual se indica como observación la *“Inoperancia e inutilización de las funcionalidades contratadas y pagadas del software adquirido para el módulo de nómina”* y que para el mismo en la actualidad se evidencio su subutilización al realizarse actividades manuales, es de vital importancia dar prioridad a la implementación total del módulo de nómina, en búsqueda de optimizar el aplicativo JSP7 y la gestión realizada por el área.
- ✓ Actualizar y/o migrar las versiones de TOMCAT 7 y 8 sobre las cuales funciona el sistema de información JSP7 a TOMCAT 9.0.x ya que actualmente se ha informado a la comunidad que la versión TOMCAT 7.0.x solo tendrá soporte hasta el 31 de marzo de 2021 y TOMCAT 8 solo tuvo soporte hasta el 30 de junio de 2018. El no actualizar estas versiones puede conllevar a problemas de seguridad del Sistema de Información JSP7.
- ✓ Fortalecer y continuar con la capacitación y entrenamiento permanente a los funcionarios y contratistas del Proceso de Gestión Financiera en el uso del sistema de información JSP7.
- ✓ Dar continuidad y finalizar la elaboración del mapa de gestión de riesgos de seguridad digital para el proceso de gestión financiera.
- ✓ Versionar o llevar un control de las versiones de los manuales de administración y manuales de usuario por cada uno de los módulos del sistema de información JSP7 para control adecuado de los mismos.
- ✓ Integrar el sistema de información JSP7 con el Directorio Activo de la SDHT para que con la cuenta de correo electrónico @habitatbogota.gov.co se pueda acceder al sistema de Información JSP7, esto mediante la creación de una solución *“Single Sign On”* que permita gestionar la seguridad y acceso al sistema de información de forma centralizada.
- ✓ Crear un formato estándar para la gestión y solicitud de requerimientos funcionales y no funcionales por parte del Proceso de Gestión Financiera con el contratista, debido a que la gestión en la actualidad se realiza por medio de correo electrónico lo cual no permite que la misma sea suficientemente formal y clara, esto mientras el Proceso de Gestión

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

Tecnológica avanza en el desarrollo de la acción de mejora formulada en el Plan de mejoramiento Institucional identificada en el mismo como PMI 235.

EQUIPO AUDITOR

NOMBRE	TEMA AUDITADO	FIRMA
Francisco Venegas Manrique	<ul style="list-style-type: none"> - Estados financieros del periodo enero a julio de 2020 - Procedimiento ejecución contable PS04-PR02 versión 7 -Procedimiento ejecución presupuestal PS04-PR04 versión 9 -Procedimiento de pagos PS04-PR03 versión 9 -Procedimiento Liquidación de nómina PS01-PR01 versión 5 -Procedimiento de retiro de funcionarios y liquidación definitiva de prestaciones sociales PS01-PR02 versión 8 - Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable – Resolución 874 de 2018 - Manual de funciones Subdirectora Financiera, Profesional Especializado Código 222 Grado 27, Profesional Especializado Código 222 Grado 24 y Profesional Universitario Código 219 Grado 18 - Circular externa 007 del 8 de mayo de 2020 Proceso de Armonización Presupuestal 	ORIGINAL FIRMADO
NOMBRE	TEMA AUDITADO	FIRMA
Karen Lorena Martinez Celis	<ul style="list-style-type: none"> - Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable – Resolución 874 de 2018 - Circular externa 007 del 8 de mayo de 2020 Proceso de Armonización Presupuestal -Procedimiento Liquidación de nómina PS01-PR01 	ORIGINAL FIRMADO

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE Y SEGUIMIENTO

NOMBRE	TEMA AUDITADO	FIRMA
Julián Andres Ruíz Méndez	- Sistema de información JSP7	ORIGINAL FIRMADO

AUDITOR LIDER

NOMBRE	FIRMA
Viviana Rocio Bejarano Camargo	ORIGINAL FIRMADO

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 30 días del mes de noviembre del año 2020