

PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004
		VERSIÓN	05
FORMATO	ACTA	PÁGINA	1 de 3
		VERSIÓN DESDE	13/11/2018

	COMITÉ	X	JUNTA		REUNIÓN	
			ACTA			
OBJETIVO / TEMA:			Los informes del Sistema de Control Interno y Control Interno contable al 31 de diciembre de 2021 y dar cumplimiento a la instrucción de la Dirección en cuanto a presentar el estado de los hallazgos con la Contraloría de Bogotá			
FECHA:	24/03/2021	HORA:	2:00 pm	LUGAR:	Auditorio Calle 61	

Reunión Convocada por:	Nombre	Dependencia	Cargo
	CARLOS ENRIQUE MARIN C	Dirección General	Director

ORDEN DEL DÍA

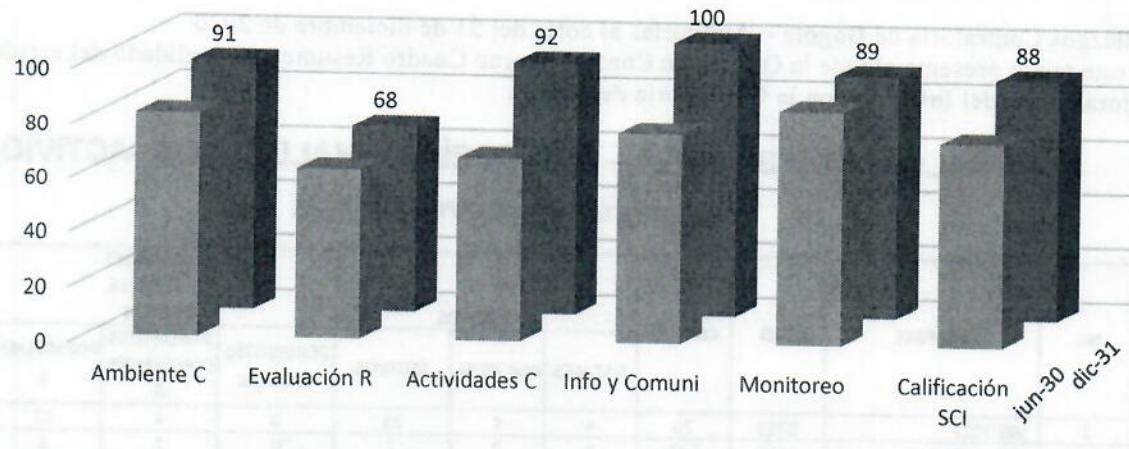
1. Evaluación del Sistema de Control Interno al corte del 31 de diciembre de 2020
2. Presentación Informe de Control Interno Contable al corte del 31 de diciembre de 2020
3. Hallazgos Contraloría de Bogotá – Auditorías al corte del 31 de diciembre de 2020
4. Hallazgos Oficina de Control Interno al corte del 19 de marzo de 2021

CONCLUSIONES

Para el desarrollo del Comité de Gestión y Desempeño citado para la fecha, se solicitó a la OCI presentar temas relacionados con SCI y los planes de mejoramiento. A efecto de dar cumplimiento a lo anterior se concede la palabra al jefe de la OCI, quien inicia su presentación solicitando en este momento a los presentes constituirse como Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, para abordar los siguientes temas

1. Evaluación del Sistema de Control Interno al corte del 31 de diciembre de 2020:
Inicia la presentación informando que el Decreto 648 de 2017 establece que el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno deberá evaluar el estado del Sistema de control Interno y aprobar las modificaciones, actualizaciones, y acciones de fortalecimiento del sistema.
Con base en lo anterior informa que la evaluación al corte del 31 de diciembre de 2020, arrojó una calificación del 88% y procede a compararlo con los resultados del anterior informe (corte del 30 de junio de 2020), evidenciando un mejoramiento de aproximadamente 13 a 14 puntos porcentuales y el mejoramiento en cada uno de los componentes evaluados

SISTEMA DE CONTROL INTERNO



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</p>	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL			CÓDIGO	A-GDO-FT-004	
	FORMATO	ACTA			VERSIÓN	05	
					PÁGINA	2 de 3	
					VERSIÓN DESDE	13/11/2018	

CONCLUSIONES

COMPONENTE	jun-30	dic-31
Ambiente de Control	82	91
Evaluación de Riesgos	62	68
Actividades de Control	67	92
Información y Comunicación	77	100
Monitoreo	86	89
Calificación SCI	74,8	88

El jefe OCI presenta herramienta Excel que es provista por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el objeto de estandarizar la información. La información detallada y pormenorizada se encuentra en el archivo Excel denominado “informe-pormenorizado-julio-a-diciembre-2020”, en el que se detalla por cada uno de los cinco (5) componentes evaluados y allí se registran las debilidades o falencias detectadas, que deben ser objeto de mejoramiento o fortalecimiento con miras a mejorar la calificación de la entidad.

Actualmente el sistema de control interno no es efectivo para los objetivos evaluados. Sin embargo, actualmente se está realizando el trabajo de cierre de brechas por parte de la Oficina Asesora de Planeación para modificar este resultado negativo. El jefe de la OAP indica que se hicieron los autodiagnósticos relacionados con las políticas, la proyección es que, al 31 de diciembre, se logre hacer el cierre de las brechas. Sin embargo, hay brechas que por su complejidad se van más allá del 31 de diciembre.

El Director solicita que desde Comunicaciones se realice una estrategia de cultura organizacional relacionada con el Código de Integridad

2. Informe Control Interno Contable (corte 31 de diciembre de 2020)

A continuación, presenta el jefe de la OCI el resultado de la evaluación, el cual arrojó una calificación de 4,74 sobre 5, lo que equivale a un cumplimiento parcial. Menciona que la calificación se realiza con base en el instrumento que es provisto por la Contaduría General de la Nación, el cual corresponde a responder una serie de preguntas establecidas por la Contaduría, sobre un archivo que viene previamente formulado y que arroja la calificación con base en la información que le es ingresada,

Pregunta el Director el porque no se obtuvo la calificación del 5 y reflexiona finalmente, solicita que esta información le sea entregada a la Oficina Asesora de Planeación para que sea registrada en el tablero de brechas por cerrar, con el objeto de que se establezcan las acciones pertinentes para la mejora.

La asesora Gloria Nancy Jara indica que uno de los temas fundamentales es el autocontrol, y una de las formas de atacar el problema de fondo es a través del rediseño organizacional. La Contraloría muestra que se está haciendo un buen trabajo, pero es necesario exigirnos más para ser la mejor entidad en términos de calidad

3. Hallazgos Contraloría de Bogotá – Auditorías al corte del 31 de diciembre de 2020

En este punto presenta el jefe la Oficina de Control Interno Cuadro Resumen Consolidado del estado del plan de mejoramiento del Instituto con la Contraloría de Bogotá

CONTRALORIA DE BOGOTÁ – AUDITORÍAS – HALLAZGOS -ACTIVIDADES

RESUMEN CONSOLIDADO PM -2020-12-31

No.	NOMBRE	PAD	CODIGO	HALLAZGOS			ACTIVIDADES PENDIENTES IDIPRON			MODALIDAD
				FISCALES	DISCIPLIN.	ADTIVOS	PENDIENTES IDIPRON	PENDIENTES CONTRALORIA	FORMULADAS	
1	VIG 2017	2018	76	4	9	33	0	4	47	R
2	Baños Públicos	2018	524	0	0	7	0	2	8	CF
3	VIG 2018	2019	54	1	11	33	25	34	36	R
4	Abordaje en Calle	2019	56	2	4	10	4	10	12	D
5	ESCNNA	2019	59	2	6	15	6	16	16	D
6	Apoyos Alimentarios	2019	60	1	5	6	7	11	11	D
7	VIG 2019	2020	96	1	4	23	45	52	52	R
8	Transporte	2020	98	5	13	21	34	40	40	D
9	UPIS Remodelaciones	2020	99	0	3	5	6	7	7	D
10	Inventarios	2020	102	2	4	8	19	19	19	D
11	Calles Alternativas	2020	105	3	3	12	18	18	18	D
TOTALS				21	62	173	164	213	266	

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud</small>	PROCESO	GESTIÓN DOCUMENTAL	CÓDIGO	A-GDO-FT-004	
	FORMATO	ACTA	VERSIÓN	05	
			PÁGINA	3 de 3	
			VERSIÓN DESDE	13/11/2018	

CONCLUSIONES

Llama la atención el jefe, respecto de las actividades pendientes resaltadas en color rojo, por cuanto corresponden a actividades que por su tiempo ya debieron ejecutarse y hasta la fecha no han sido reportadas y soportadas ante la Oficina de Control Interno, adicionalmente alerta respecto de las mismas y demás acciones, por cuanto la Contraloría estará revisando próximamente los planes de mejoramiento en desarrollo de la auditoría de regularidad.

El Director sugiere que los resultados presentados son indicio de la falta de efectividad del sistema de MIPG, por lo que es necesario reevaluar la forma en que estamos respondiendo las auditorías. La asesora Gloria Nancy Jara indica que esta es la oportunidad para que en el marco del rediseño se realice este análisis

4. Hallazgos Oficina de Control Interno al corte del 19 de marzo de 2021

A continuación, el jefe de la Oficina de Control Interno presenta de manera concisa por subdirecciones y oficinas, el estado de los planes de mejoramiento internos e indica la falta de atención a los planes de mejoramiento. La Asesora Gloria Nancy Jara indica que las auditorías que realiza la OCI son un mecanismo de prevención que deben ser tenidos en cuenta con toda la seriedad que merece, por lo que es muy importante que se cumplan los planes de mejoramiento

ANEXOS

Lista de asistencia
 Presentación Power Point
 Archivo Excel Evaluación Contable
 Archivo Excel Sistema de Control Interno
 Archivo Excel Resumen Consolidado PM 2020-12-31 IDIPRON

PROXIMA REUNIÓN

FECHA:	Por definir	HORA:	Por definir	LUGAR:	Por definir
--------	-------------	-------	-------------	--------	-------------

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA LÍMITE DE PLAZO	ESTADO
Remisión del Informe Control Interno Contable a la OAP	O.C.I		<input type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
Remisión Planes de mejoramiento a la OAP	O.C.I.		<input type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
			<input type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R
			<input type="checkbox"/> Ok <input type="checkbox"/> R

Firma: Carlos Enrique Marin Cala

Nombre: CARLOS ENRIQUE MARIN CALA

Presidente o Líder de la Reunión

Firma: Luis Orlando Barrera Cepeda

Nombre: LUIS ORLANDO BARRERA CEPEDA

Secretario (a) u Otro Representante

10. 3. 2003



PROCESO	FORMATO	GESTIÓN DE DESARROLLO HUMANO	
ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INTEGRACIÓN SOCIAL Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud	REGISTRO DE ASISTENCIA COMITÉ, JUNTA, REUNIÓN, CAPACITACIÓN Y/O ACTIVIDADES DE BIENESTAR	VERSIÓN	06
Bar Académico Calle 61	<input checked="" type="checkbox"/> JUNTA <input type="checkbox"/> REUNIÓN <input type="checkbox"/> ACTIVIDADES DE BIENESTAR	PÁGINA	1 de 1

FECHA	COMITÉ Directivo - Comisión y Desarrollo	RESPONSABLE	CARLOS ENRIQUE MEJÍA CALA	FECHA	24/03/2021
		*Hora de ingreso	2:00 PM	*Hora de salida	
		CAPACITACIÓN <input type="checkbox"/>	INDUCCIÓN <input type="checkbox"/>	REINDUCCIÓN <input type="checkbox"/>	

NOMBRE Y APELLIDOS	ÁREA/O DEPENDENCIA	SEXO	TIPO DE VINCULACIÓN	NIVEL JERÁRQUICO	FIRMA													
					MUJER HOMBRE	INTERSEXUAL	PERIODO FIJO	CARRERA PROVISIONAL	PLANTA PROVISIONAL	PLANTA TEMPORAL	CONTRATO	ASESOR	PROFESIONAL	TECNICO	ASISTENCIAL	NO. TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
Hugo Alberto Camilo Gómez	STAFF	X	X	X														
Ángel Oscar Borrero P.	STAFF	X	X	X														
Fabián A. Gómez A.	OAP	X	X	X														
Sadova Fernández P.	STAFF	X		X														
Alix Lesmes O	STAFF	X		X														
Andrea Luisa Pachón R.	STAFF	X		X														
Cristian Calderón	STAFF	X		X														
Yanina Ballesteros Gómez	Almee	X		X														
Luis Alfonso Bernal Serna	O.D.T.	X		X														
Edgardo Nicanor ODOI B	DEPARTAMENTO	X		X														
Yoreli Fernández R	Comunicaciones	X		X														
Yoreli Saldarriaga Z	STDT	X		X														
Yaneth E. Páramo Gómez	Dircom	X		X														
Yanira Tzandínez	STAFF	X		X														





ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

IDIAPRON

COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

Marzo 24 de 2021

1. Evaluación del Sistema de Control Interno al corte del 31 de diciembre de 2020
2. Presentación Informe de Control Interno Contable al corte del 31 de diciembre de 2020
3. Hallazgos Contraloría de Bogotá – Auditorías al corte del 31 de diciembre de 2020
4. Hallazgos Oficina de Control Interno al corte del 19 de marzo de 2021

1. Evaluación del Sistema de Control Interno al corte del 31 de diciembre de 2020

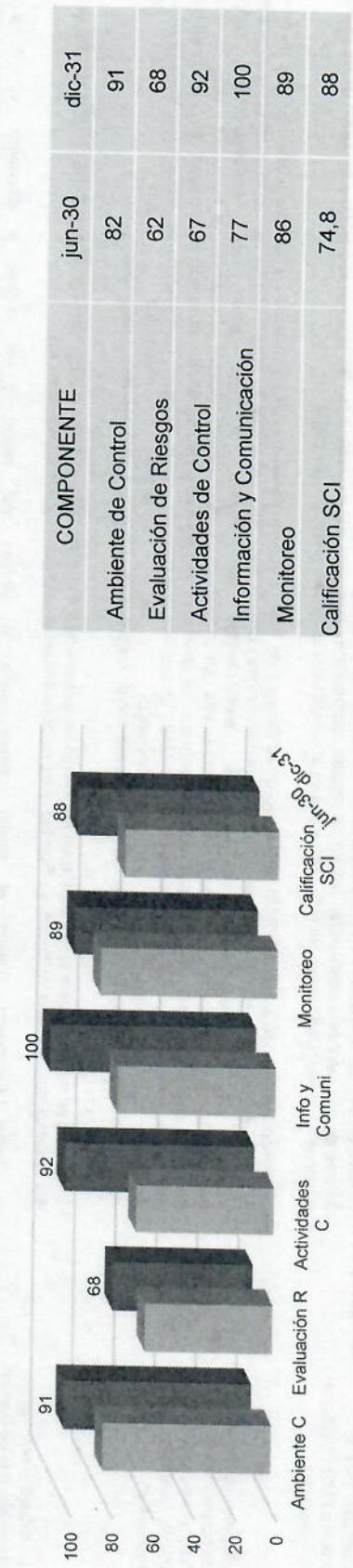
Sistema de Control Interno

Establece el Decreto 648 de 2017 que el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno deberá evaluar el estado del Sistema de control Interno y aprobar las modificaciones, actualizaciones, y acciones de fortalecimiento del sistema.

La evaluación al corte del 31 de diciembre de 2020, arrojó el siguiente resultado:

Estado del sistema de Control Interno de la entidad 88%

SISTEMA DE CONTROL INTERNO



jun-30 dic-31

¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Sí / en proceso / No) (Justifique su respuesta):

La valoración efectuada sobre los criterios o requisitos establecidos en la matriz provista por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, muestra que en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud -IDIPRON, de los ochenta y un (81) requisitos, cincuenta y cinco (55) se encuentran presentes funcionando correctamente evidenciándose mejoramiento consecutivo del plan de mejoramiento, en treinta se observó un avance, aportando frente al cumplimiento de los riesgos institucionales, sin embargo, la entidad respecto de los otros 25 criterios que también se encuentran presentes, registra oportunidades de mejora ya sea treinta a su diseño o a la aplicación y ejecución de los mismos. El componente que registra más oportunidad de mejora es el componente es el de Evaluación de riesgos.

En proceso

La calificación obtenida por el IDIPRON del estado de su Sistema de Control Interno, evaluados los componentes y sus diferentes requisitos de la matriz, arroja un valor del 88%, que corresponde a un grado de cumplimiento SATISFACTORIO, por lo cual se deben implementar acciones dirigidas a garantizar la mejora y fortalecimiento del Sistema pretendiendo así llevarlo a un grado de implementación avanzado. De acuerdo con lo anterior, se evidenció que el Instituto cuenta con una estructura de procesos, políticas, procedimientos, manuales y otras herramientas diseñadas para proporcionar una seguridad razonable para que los objetivos y metas se alcancen de manera adecuada, no obstante, tal como lo establece el DAFP en las instrucciones del diligenciamiento de la matriz "se requiere que cada uno de los cinco (5) componentes del MECL y sus lineamientos, estén presentes, funcionando y operando de manera articulada con el MIPG". Además es importante fortalecer la responsabilidad de cada uno de los procesos para que el Sistema pueda ir mejorando.

El Instituto en la Política para la Administración del Riesgo en su numeral 5.4 LINEAS DE DEFENSA Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES, presenta las líneas de defensa de la Institución, su finalidad y las responsabilidades asignadas a cada una de ellas, así:

1. Línea Estratégica: Define el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisa su cumplimiento.
2. Primera Línea: Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora.
3. Segunda Línea: Asegura que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen como se pretende.
4. Tercera Línea: Proporciona información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno, a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa.

Si perjuicio de lo anterior, la entidad deberá revisar y ajustar su política de administración de riesgo y demás instrumentos frente a la última versión de la Guía publicada por el DAFP. Así mismo, el Instituto debe fortalecer, articular, visibilizar y documentar el accionar de sus diferentes líneas de defensa.

Formato evaluación Sistema de Control Interno

informe-pormenorizado-julio-a-diciembre-2020.xlsx

benio) que se incluyen en el informe contable. La diferencia entre el resultado fiscal y el resultado contable es que el resultado fiscal es el resultado que se obtiene al aplicar las normas de contabilidad fiscal, que es el resultado que se obtiene al aplicar las normas de contabilidad contable. El resultado fiscal es el resultado que se obtiene al aplicar las normas de contabilidad fiscal, que es el resultado que se obtiene al aplicar las normas de contabilidad contable.

El resultado fiscal es el resultado que se obtiene al aplicar las normas de contabilidad fiscal, que es el resultado que se obtiene al aplicar las normas de contabilidad contable.

2. Presentación informe de Control Interno Contable al corte del 31 de diciembre de 2020

que los informes de control interno contable se realizan en el informe contable. El informe contable es el informe que se realiza en el informe contable. El informe contable es el informe que se realiza en el informe contable.

control interno contable

CONTROL INTERNO CONTABLE

¿Qué es un informe de control interno?

Este **informe** busca evaluar el desarrollo del **control interno contable** de la entidad, revisando la evolución de los controles en las actividades de identificación, clasificación, registro y ajuste que componen la etapa de reconocimiento; así mismo tendrá en cuenta la elaboración y presentación de los informes, los estados contables.

¿Cuáles son los propósitos del control interno contable?

El **Control Interno** promueve la eficiencia de las operaciones, ayuda a reducir los riesgos a que pudieran estar expuestos los recursos, aporta mayor confiabilidad a la información financiera y operacional, proporciona mayor seguridad respecto al cumplimiento efectivo de las leyes, normas y políticas aplicables.

La revisión efectuada por la Oficina de Control Interno respecto de la vigencia 2020, con base en los parámetros establecidos por la Contaduría General de la Nación y haciendo uso del formato establecido para tal fin, arrojó una valoración de **4,74**, presentando calificación de **cumplimiento parcial** en los siguientes elementos del marco normativo

EVALUACION CONTABLE.xlsx

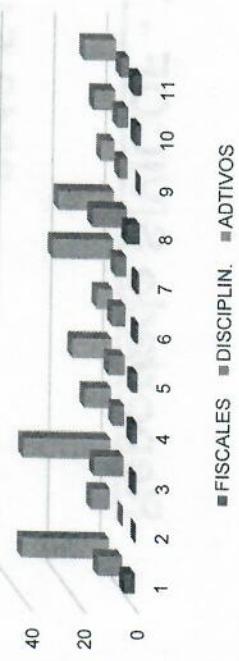
**3. Contraloría de Bogotá – Auditorías al corte del
31 de diciembre de 2020**

CONTRALORIA DE BOGOTÁ – AUDITORÍAS – HALLAZGOS -ACTIVIDADES

RESUMEN CONSOLIDADO PM -2020-12-31

No.	NOMBRE	PAD	CÓDIGO	HALLAZGOS			ACTIVIDADES PENDIENTES IDIPRON			MODALIDAD
				FISCALES	DISCIPLIN.	ADTIVOS	PENDIENTES IDIPRON	PENDIENTES CONTRALORIA	FORMULADAS	
1	VIG 2017	2018	76	4	9	33	0	4	47	R
2	Baños Públicos	2018	524	0	0	7	0	2	8	CF
3	VIG 2018	2019	54	1	11	33	25	34	36	R
4	Abordaje en Calle	2019	56	2	4	10	4	10	12	D
5	ESCNINA	2019	59	2	6	15	6	16	16	D
6	Apoyos Alimentarios	2019	60	1	5	6	7	11	11	D
7	VIG 2019	2020	96	1	4	23	45	52	52	R
8	Transporte	2020	98	5	13	21	34	40	40	D
9	UPIS Remodelaciones	2020	99	0	3	5	6	7	7	D
10	Inventarios	2020	102	2	4	8	19	19	19	D
11	Calles Alternativas	2020	105	3	3	12	18	18	18	D
	TOTALES		21	62	173	164	213	266		

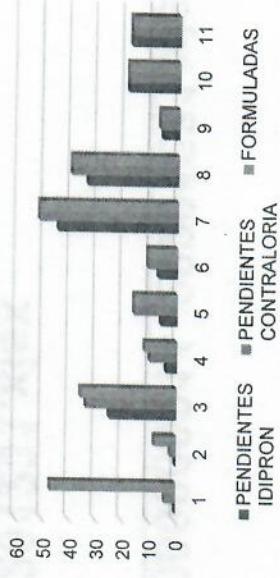
Hallazgos por Auditoría



■ FISCALES ■ DISCIPLIN. ■ ADTIVOS

■ PENDIENTES IDIPRON ■ PENDIENTES CONTRALORIA ■ FORMULADAS

Actividades por Auditoría



■ PENDIENTES IDIPRON ■ PENDIENTES CONTRALORIA ■ FORMULADAS

Reportado SIVICOF - 71 000000214 20201231.xlsx

2019-54 20201231.xlsx

2019-56 20201231.xlsx

2019-59 20201231.xlsx

2019-60 20201231.xlsx

4. Hallazgos Oficina de Control Interno al corte del
19 de marzo de 2021

INTERNAS CONSOLIDADO.xlsx

INTERNAS Resumen.xlsx



IDIIPRON Bogotá

www.idipron.gov.co



IDIIPRON
3^{er} Oficina de Planeación

3.1 Objetivo del Informe

Verificar el cumplimiento de los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud –IDIPRON, durante el primer semestre de la presente vigencia, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 807 de 2019 en su parágrafo 4° del Artículo 39 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

3.2 Criterios

- Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 – Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 807 de 2019. Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.

3.3 Alcance

Para la vigencia 2020 se realiza mediante la verificación de los instrumentos técnicos y administrativos, los roles asignados a la Oficina de Control Interno y el cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en su sesión de enero de 2020 y con las modificaciones aprobadas.

3.4 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 648 de 2017, el IDIPRON a través de la Resolución 191 de 2018, reglamentó la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, definiendo entre otros aspectos, su conformación en el Artículo 2° y sus funciones en el Artículo 3°.

El numeral 2 del Artículo 3°, establece que el Comité deberá aprobar el Plan Anual de Auditorías, presentado por el jefe de la Oficina de Control Interno, hecho que para la vigencia 2020 se surtió en la primera sesión llevada a cabo el día 29 de enero.

Así mismo, en el numeral 3 del Artículo 3°, establece que este Comité debe aprobar el Estatuto de Auditoría Interna, el Código de Ética del Auditor. En sesión del Comité efectuada el 25 de mayo de 2018, fueron presentados y aprobados los documentos referenciados así como la Carta de Representación Auditoría, documentos que fueron codificados e incorporados al Sistema de Gestión del Instituto con fecha 21 de diciembre de 2018.

3.5 Roles asignados a las Oficinas de Control Interno

- 5.1 Liderazgo Estratégico:** Contribuir a la consecución de los objetivos de la entidad a través de informes que generen valor a la entidad y alerten de manera oportuna sobre los riesgos actuales o potenciales.
- A través del desarrollo del Plan Anual de Auditorías se evaluó el desempeño de los procesos seleccionados para las auditorías y la planeación estratégica de la entidad.
 - Al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno –CICCI, se presentaron los resultados de la evaluación efectuada a la operación de la primera y segunda línea de defensa, incorporando las debilidades, riesgos y oportunidades de mejora. (Informes de desempeño, mapas de riesgo de gestión y corrupción)
 - Se presentaron al CICCI los resultados de las auditorías adelantadas. (Informes de auditorías remitidos al Comité)
- 5.2 Enfoque hacia la prevención:** Brindar valor agregado mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura de control.
- Se sensibiliza en temas transversales como el Sistema de Control Interno, administración de riesgos, prevención del fraude, rendición de cuentas, planes de mejoramiento. (comités del 29 enero, 17 de marzo y 15 de mayo)
 - Se asiste a los diferentes comités (con voz pero sin voto) con el fin de brindar opiniones fundadas –no vinculantes- que contribuyan a la administración para la toma de decisiones. (CICCI, Gestión y Desempeño, Conciliación, Contratación)
 - Se acompaña a los procesos y dependencias en las visitas administrativas requeridas por la Contraloría de Bogotá en desarrollo de las auditorías de regularidad o desempeño
 - Se acompaña y asesora a los procesos en el establecimiento de los planes de mejoramiento. (Realizado de manera conjunta con la OAP) a través de la revisión de las causas establecidas, la coherencia de las actividades o acciones establecidas con estas y la pertinencia de los indicadores

3.5 Roles asignados a las Oficinas de Control Interno

- 5.3 Relación con entes externos de control:** Servir como puente entre los entes externos de control y la entidad, facilitar el flujo de información con dichos organismos
- Interacción permanente con la Contraloría de Bogotá para la atención de la auditoría de regularidad y cuatro (4) auditorías de desempeño
 - Verificación de la pertinencia, oportunidad y completitud de las respuestas dadas por la dependencias a los organismos de control. (Auditorías de la Contraloría de Bogotá – Regularidad y Desempeño)
 - Debido cuidado profesional al entregar la información, asegurando el manejo confidencial y evitando el uso inadecuado. (Código de Ética del Auditor)
 - Acompañamiento y asesoría con el fin de que se responda de manera oportuna, confiable, veraz y consistente. (Auditorías de la Contraloría de Bogotá – Regularidad y Desempeño)

- 5.4 Evaluación de la gestión del riesgo:** Se brinda asesoría respecto de las metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que debe desarrollar la OAP.
- Se evalúa la gestión de riesgos y controles a través del seguimiento periódico (cuatrimestral) a los mapas de riesgo, presentando y publicando en la página web los informes pertinentes.
 - Se elabora el plan anual de auditoría basado en riesgos y se somete a aprobación del CICCI. (Comités CICCI del 29 de enero y 15 de mayo)

3.5 Roles asignados a las Oficinas de Control Interno

- 3.5 Evaluación y seguimiento:** Corresponde a la verificación y evaluación del sistema de control interno implementado.
- Se desarrolla a través de las auditorías de gestión y especiales que se realizan en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías. (Informes de auditorías de gestión y especiales)
 - Se complementa con desarrollo y emisión de informes como el FURAG, el Informe del Sistema de Control Interno y el informe de la Encuesta de Sostenibilidad (resultados presentados en CICCI).

3.6 Seguimiento Plan Anual de Auditorías

- Auditorías a Procesos: Cumplimiento del 100%. El Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2020 incluyó el desarrollo de 10 auditorías, que cuentan con informe definitivo o preliminar con excepción de la correspondiente a Gestión de Desarrollo Humano que se encuentra en construcción. La undécima auditoría se trasladó a la vigencia 2021, para dar cabida a las auditorías especiales requeridas por la Dirección y el CICCI.
- Auditorías Obligatorias: Cumplimiento del 100%. Corresponde a las auditorías que se deben desarrollar en cumplimiento de una norma específica, para la vigencia se programaron 8 auditorías. La novena auditoría a desarrollar a Seguridad y salud en el trabajo se canceló para dar cumplimiento a las auditorías especiales requeridas por la Dirección y el CICCI
- Auditorías Especiales: Corresponde a las auditorías que son solicitadas y aprobadas por el CICCI, se solicitaron y desarrollaron cuatro auditorías, para un cumplimiento del 100%
- Informes: El PAA contempla treinta y dos informes que la entidad debe rendir en cumplimiento de la normatividad aplicable. Se dio cumplimiento al 100% de los informes.
- Seguimientos: El PAA presenta programados veinte seguimientos, uno de ellos se reprogramó por solicitud del proceso (Gestión del Mejoramiento) y uno más no se desarrolló. Cumplimiento del 90%

Entidad: Institutc

Categoría

Formulario: CG

Nivel...

CODIGO	NOMBRE	CALIFICACION
1	ELEMENTOS DEL MARCO NORMATIVO	
1.1.1	.....1. LA ENTIDAD HA DEFINIDO LAS POLÍTICAS CONTABLES QUE DEBE APLICAR PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DE ACUERDO CON EL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE APLICAR?	SI
1.1.2	.....1.1. SE SOCIALIZAN LAS POLÍTICAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI
1.1.3	.....1.2. LAS POLÍTICAS ESTABLECIDAS SON APLICADAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO CONTABLE?	SI
1.1.4	.....1.3. LAS POLÍTICAS CONTABLES RESPONDEN A LA NATURALEZA Y A LA ACTIVIDAD DE LA ENTIDAD?	SI
1.1.5	.....1.4. LAS POLÍTICAS CONTABLES PROPENDEN POR LA REPRESENTACIÓN FIEL DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI
1.1.6	.....2. SE ESTABLECEN INSTRUMENTOS (PLANES, PROCEDIMIENTOS, MANUALES, REGLAS DE NEGOCIO, GUÍAS, ETC) PARA EL SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO DERIVADOS DE LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA INTERNA O EXTERNA?	SI
1.1.7	.....2.1. SE SOCIALIZAN ESTOS INSTRUMENTOS DE SEGUIMIENTO CON LOS RESPONSABLES?	SI
1.1.8	.....2.2. SE HACE SEGUIMIENTO O MONITOREO AL CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO?	PARCIALMENTE
1.1.9	.....3. LA ENTIDAD CUENTA CON UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (PROCEDIMIENTO, MANUAL, REGLA DE NEGOCIO, GUÍA, INSTRUCTIVO, ETC.) TENDIENTE A FACILITAR EL FLUJO DE INFORMACIÓN RELATIVO A LOS HECHOS ECONÓMICOS ORIGINADOS EN CUALQUIER DEPENDENCIA?	SI
1.1.10	.....3.1. SE SOCIALIZAN ESTAS HERRAMIENTAS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI
1.1.11	.....3.2. SE TIENEN IDENTIFICADOS LOS DOCUMENTOS IDÓNEOS MEDIANTE LOS CUALES SE INFORMA AL ÁREA CONTABLE?	SI



1.1.12	.....3.3. EXISTEN PROCEDIMIENTOS INTERNOS DOCUMENTADOS QUE FACILITEN LA APLICACIÓN DE LA POLÍTICA?	PARCIALMENTE
1.1.13	.....4. SE HA IMPLEMENTADO UNA POLÍTICA O INSTRUMENTO (DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO) SOBRE LA IDENTIFICACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS EN FORMA INDIVIDUALIZADA DENTRO DEL PROCESO CONTABLE DE LA ENTIDAD?	SI
1.1.14	.....4.1. SE HA SOCIALIZADO ESTE INSTRUMENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI
1.1.15	.....4.2. SE VÉRIFICA LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS BIENES FÍSICOS?	SI
1.1.16	.....5. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA O PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LAS CONCILIACIONES DE LAS PARTIDAS MÁS RELEVANTES, A FIN DE LOGRAR UNA ADECUADA IDENTIFICACIÓN Y MEDICIÓN?	SI
1.1.17	.....5.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI
1.1.18	.....5.2. SE VERIFICA LA APLICACIÓN DE ESTAS DIRECTRICES, GUÍAS O PROCEDIMIENTOS?	SI
1.1.19	.....6. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN EN QUE SE DEFINA LA SEGREGACIÓN DE FUNCIONES (AUTORIZACIONES, REGISTROS Y MANEJOS) DENTRO DE LOS PROCESOS CONTABLES?	SI
1.1.20	.....6.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI
1.1.21	.....6.2. SE VERIFICA EL CUMPLIMIENTO DE ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI
1.1.22	.....7. SE CUENTA CON UNA DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA, LINEAMIENTO O INSTRUCCIÓN PARA LA PRESENTACIÓN OPORTUNA DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI
1.1.23	.....7.1. SE SOCIALIZA ESTA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI
1.1.24	.....7.2. SE CUMPLE CON LA DIRECTRIZ, GUÍA, LINEAMIENTO, PROCEDIMIENTO O INSTRUCCIÓN?	SI
1.1.25	.....8. EXISTE UN PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR A CABO, EN FORMA ADECUADA, EL CIERRE INTEGRAL DE LA INFORMACIÓN PRODUCIDA EN LAS ÁREAS O DEPENDENCIAS QUE GENERAN HECHOS ECONÓMICOS?	SI
1.1.26	.....8.1. SE SOCIALIZA ESTE PROCEDIMIENTO CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI



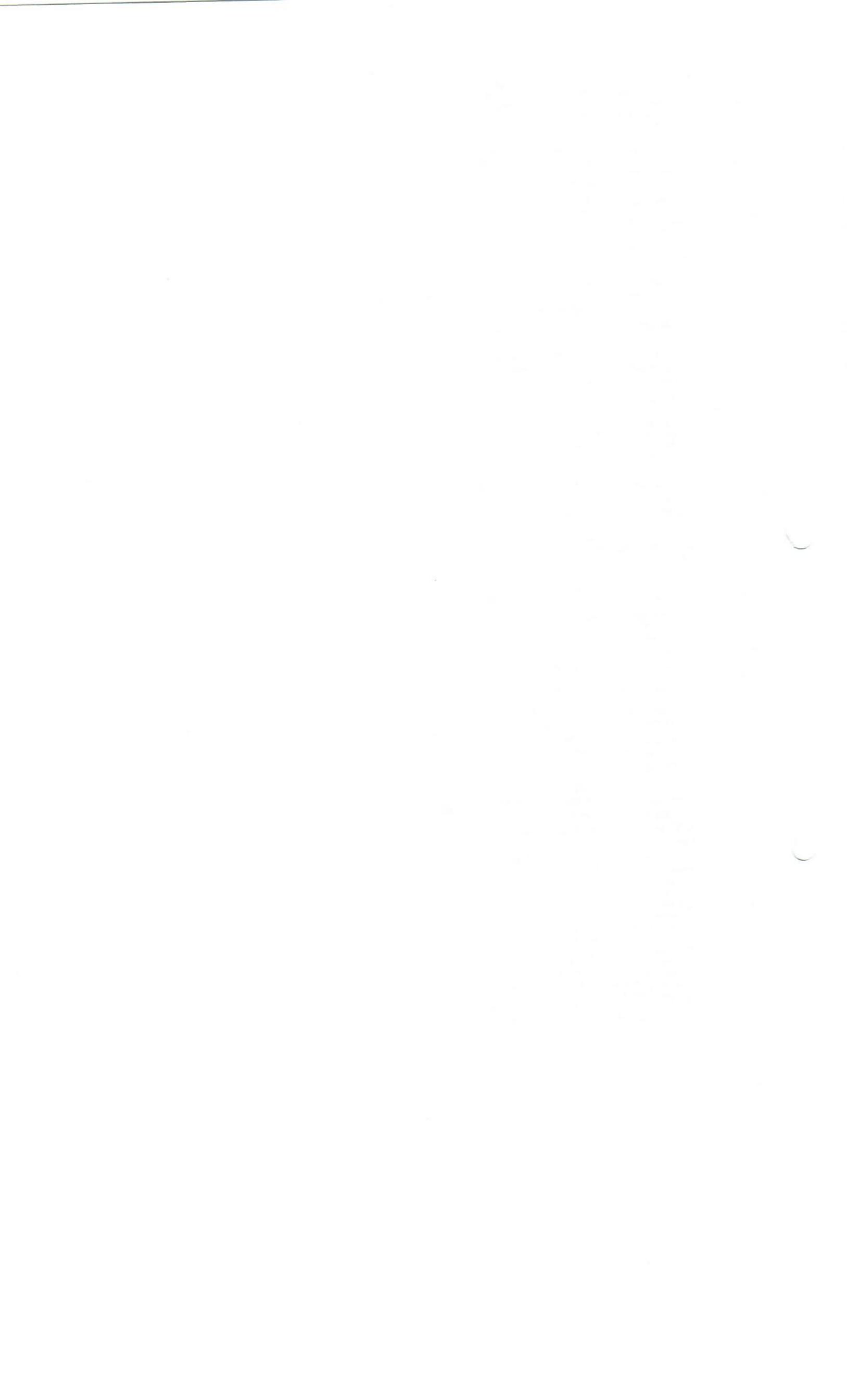
1.1.27	.....8.2. SE CUMPLE CON EL PROCEDIMIENTO?	PARCIALMENTE
1.1.28	.....9. LA ENTIDAD TIENE IMPLEMENTADAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS PARA REALIZAR PERIÓDICAMENTE INVENTARIOS Y CRUCES DE INFORMACIÓN, QUE LE PERMITAN VERIFICAR LA EXISTENCIA DE ACTIVOS Y PASIVOS?	SI
1.1.29	.....9.1. SE SOCIALIZAN LAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI
1.1.30	.....9.2. SE CUMPLE CON ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, GUÍAS O LINEAMIENTOS?	SI
1.1.31	.....10. SE TIENEN ESTABLECIDAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS SOBRE ANÁLISIS, DEPURACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CUENTAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LA CALIDAD DE LA INFORMACIÓN?	SI
1.1.32	.....10.1. SE SOCIALIZAN ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS CON EL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO?	SI
1.1.33	.....10.2. EXISTEN MECANISMOS PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE ESTAS DIRECTRICES, PROCEDIMIENTOS, INSTRUCCIONES, O LINEAMIENTOS?	PARCIALMENTE
1.1.34	.....10.3. EL ANÁLISIS, LA DEPURACIÓN Y EL SEGUIMIENTO DE CUENTAS SE REALIZA PERMANENTEMENTE O POR LO MENOS PERIÓDICAMENTE?	PARCIALMENTE
1.2.1.1.1	.....11. SE EVIDENCIA POR MEDIO DE FLUJOGRAMAS, U OTRA TÉCNICA O MECANISMO, LA FORMA COMO CIRCULA LA INFORMACIÓN HACIA EL ÁREA CONTABLE?	PARCIALMENTE
1.2.1.1.2	.....11.1. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS PROVEEDORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI
1.2.1.1.3	.....11.2. LA ENTIDAD HA IDENTIFICADO LOS RECEPTORES DE INFORMACIÓN DENTRO DEL PROCESO CONTABLE?	SI
1.2.1.1.4	.....12. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE INDIVIDUALIZADOS EN LA CONTABILIDAD, BIEN SEA POR EL ÁREA CONTABLE, O BIEN POR OTRAS DEPENDENCIAS?	SI
1.2.1.1.5	.....12.1. LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES SE MIDEN A PARTIR DE SU INDIVIDUALIZACIÓN?	SI



1.2.1.1.6	.....12.2. LA BAJA EN CUENTAS ES FACTIBLE A PARTIR DE LA INDIVIDUALIZACIÓN DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES?	SI
1.2.1.1.7	.....13. PARA LA IDENTIFICACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE TOMA COMO BASE EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI
1.2.1.1.8	.....13.1. EN EL PROCESO DE IDENTIFICACIÓN SE TIENEN EN CUENTA LOS CRITERIOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEFINIDOS EN LAS NORMAS?	SI
1.2.1.2.1	.....14. SE UTILIZA LA VERSIÓN ACTUALIZADA DEL CATÁLOGO GENERAL DE CUENTAS CORRESPONDIENTE AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI
1.2.1.2.2	.....14.1. SE REALIZAN REVISIONES PERMANENTES SOBRE LA VIGENCIA DEL CATÁLOGO DE CUENTAS?	SI
1.2.1.2.3	.....15. SE LLEVAN REGISTROS INDIVIDUALIZADOS DE LOS HECHOS ECONÓMICOS OCURRIDOS EN LA ENTIDAD?	SI
1.2.1.2.4	.....15.1. EN EL PROCESO DE CLASIFICACIÓN SE CONSIDERAN LOS CRITERIOS DEFINIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI
1.2.1.3.1	.....16. LOS HECHOS ECONÓMICOS SE CONTABILIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	PARCIALMENTE
1.2.1.3.2	.....16.1. SE VERIFICA EL REGISTRO CONTABLE CRONOLÓGICO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS?	PARCIALMENTE
1.2.1.3.3	.....16.2. SE VERIFICA EL REGISTRO CONSECUITIVO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS EN LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI
1.2.1.3.4	.....17. LOS HECHOS ECONÓMICOS REGISTRADOS ESTÁN RESPALDADOS EN DOCUMENTOS SOPORTE IDÓNEOS?	SI
1.2.1.3.5	.....17.1. SE VERIFICA QUE LOS REGISTROS CONTABLES CUENTEN CON LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN INTERNO O EXTERNO QUE LOS SOPORTEN?	SI
1.2.1.3.6	.....17.2. SE CONSERVAN Y CUSTODIAN LOS DOCUMENTOS SOPORTE?	SI
1.2.1.3.7	.....18. PARA EL REGISTRO DE LOS HECHOS ECONÓMICOS, SE ELABORAN LOS RESPECTIVOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI
1.2.1.3.8	.....18.1. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE REALIZAN CRONOLÓGICAMENTE?	SI
1.2.1.3.9	.....18.2. LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD SE ENUMERAN CONSECUITIVAMENTE?	SI
1.2.1.3.10	.....19. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE SOPORTADOS EN COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI
1.2.1.3.11	.....19.1. LA INFORMACIÓN DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD COINCIDE CON LA REGISTRADA EN LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD?	SI
1.2.1.3.12	.....19.2. EN CASO DE HABER DIFERENCIAS ENTRE LOS REGISTROS EN LOS LIBROS Y LOS COMPROBANTES DE CONTABILIDAD, ¿SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES Y AJUSTES NECESARIOS?	SI
1.2.1.3.13	.....20. EXISTE ALGÚN MECANISMO A TRAVÉS DEL CUAL SE VERIFIQUE LA COMPLETITUD DE LOS REGISTROS CONTABLES?	SI
1.2.1.3.14	.....20.1. DICHO MECANISMO SE APLICA DE MANERA PERMANENTE O PERIÓDICA?	SI
1.2.1.3.15	.....20.2. LOS LIBROS DE CONTABILIDAD SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS Y SUS SALDOS ESTÁN DE ACUERDO CON EL ÚLTIMO INFORME TRIMESTRAL TRANSMITIDO A LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN?	SI
1.2.1.4.1	.....21. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN INICIAL DE LOS HECHOS ECONÓMICOS UTILIZADOS POR LA ENTIDAD CORRESPONDEN AL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI



1.2.1.4.2	.....21.1. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS CONTENIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD, SON DE CONOCIMIENTO DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	SI
1.2.1.4.3	.....21.2. LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN DE LOS ACTIVOS, PASIVOS, INGRESOS, GASTOS Y COSTOS SE APLICAN CONFORME AL MARCO NORMATIVO QUE LE CORRESPONDE A LA ENTIDAD?	SI
1.2.2.1	.....22. SE CALCULAN, DE MANERA ADECUADA, LOS VALORES CORRESPONDIENTES A LOS PROCESOS DE DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN, AGOTAMIENTO Y DETERIORO, SEGÚN APLIQUE?	SI
1.2.2.2	.....22.1. LOS CÁLCULOS DE DEPRECIACIÓN SE REALIZAN CON BASE EN LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA?	SI
1.2.2.3	.....22.2. LA VIDA ÚTIL DE LA PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO, Y LA DEPRECIACIÓN SON OBJETO DE REVISIÓN PERIÓDICA?	PARCIALMENTE
1.2.2.4	.....22.3. SE VERIFICA LOS INDICIOS DE DETERIORO DE LOS ACTIVOS POR LO MENOS AL FINAL DEL PERÍODO CONTABLE?	NO
1.2.2.5	.....23. SE ENCUENTRAN PLENAMENTE ESTABLECIDOS LOS CRITERIOS DE MEDICIÓN POSTERIOR PARA CADA UNO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI
1.2.2.6	.....23.1. LOS CRITERIOS SE ESTABLECEN CON BASE EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI
1.2.2.7	.....23.2. SE IDENTIFICAN LOS HECHOS ECONÓMICOS QUE DEBEN SER OBJETO DE ACTUALIZACIÓN POSTERIOR?	SI
1.2.2.8	.....23.3. SE VERIFICA QUE LA MEDICIÓN POSTERIOR SE EFECTÚA CON BASE EN LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO NORMATIVO APLICABLE A LA ENTIDAD?	SI
1.2.2.9	.....23.4. LA ACTUALIZACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS SE REALIZA DE MANERA OPORTUNA?	SI
1.2.2.10	.....23.5. SE SOPORTAN LAS MEDICIONES FUNDAMENTADAS EN ESTIMACIONES O JUICIOS DE PROFESIONALES EXPERTOS AJENOS AL PROCESO CONTABLE?	SI
1.2.3.1.1	.....24. SE ELABORAN Y PRESENTAN OPORTUNAMENTE LOS ESTADOS FINANCIEROS A LOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA?	SI
1.2.3.1.2	.....24.1. SE CUENTA CON UNA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE
1.2.3.1.3	.....24.2. SE CUMPLE LA POLÍTICA, DIRECTRIZ, PROCEDIMIENTO, GUÍA O LINEAMIENTO ESTABLECIDA PARA LA DIVULGACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	PARCIALMENTE
1.2.3.1.4	.....24.3. SE TIENEN EN CUENTA LOS ESTADOS FINANCIEROS PARA LA TOMA DE DECISIONES EN LA GESTIÓN DE LA ENTIDAD?	SI
1.2.3.1.5	.....24.4. SE ELABORA EL JUEGO COMPLETO DE ESTADOS FINANCIEROS, CON CORTE AL 31 DE DICIEMBRE?	SI
1.2.3.1.6	.....25. LAS CIFRAS CONTENIDAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS COINCIDEN CON LOS SALDOS DE LOS LIBROS DE CONTABILIDAD?	SI
1.2.3.1.7	.....25.1 SE REALIZAN VERIFICACIONES DE LOS SALDOS DE LAS PARTIDAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS PREVIO A LA PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS?	SI
1.2.3.1.8	.....26. SE UTILIZA UN SISTEMA DE INDICADORES PARA ANALIZAR E INTERPRETAR LA REALIDAD FINANCIERA DE LA ENTIDAD?	SI



1.2.3.1.9	.....26.1. LOS INDICADORES SE AJUSTAN A LAS NECESIDADES DE LA ENTIDAD Y DEL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE
1.2.3.1.10	.....26.2. SE VERIFICA LA FIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN UTILIZADA COMO INSUMO PARA LA ELABORACIÓN DEL INDICADOR?	SI
1.2.3.1.11	.....27. LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTA LA SUFFICIENTE ILUSTRACIÓN PARA SU ADECUADA COMPRENSIÓN POR PARTE DE LOS USUARIOS?	SI
1.2.3.1.12	.....27.1. LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CUMPLEN CON LAS REVELACIONES REQUERIDAS EN LAS NORMAS PARA EL RECONOCIMIENTO, MEDICIÓN, REVELACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS HECHOS ECONÓMICOS DEL MARCO NORMATIVO APLICABLE?	SI
1.2.3.1.13	.....27.2. EL CONTENIDO DE LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS REVELA EN FORMA SUFFICIENTE LA INFORMACIÓN DE TIPO CUALITATIVO Y CUANTITATIVO PARA QUE SEA ÚTIL AL USUARIO?	SI
1.2.3.1.14	.....27.3. EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS, SE HACE REFERENCIA A LAS VARIACIONES SIGNIFICATIVAS QUE SE PRESENTAN DE UN PERÍODO A OTRO?	SI
1.2.3.1.15	.....27.4. LAS NOTAS EXPLICAN LA APLICACIÓN DE METODOLOGÍAS O LA APLICACIÓN DE JUICIOS PROFESIONALES EN LA PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN, CUANDO A ELLO HAY LUGAR?	SI
1.2.3.1.16	.....27.5. SE CORROBORÓ QUE LA INFORMACIÓN PRESENTADA A LOS DISTINTOS USUARIOS DE LA INFORMACIÓN SEA CONSISTENTE?	SI
1.3.1	.....28. PARA LAS ENTIDADES OBLIGADAS A REALIZAR RENDICIÓN DE CUENTAS SE PRESENTAN LOS ESTADOS FROS EN LA MISMA? SI NO ESTÁ OBLIGADA A RENDICIÓN DE CUENTAS ¿SE PREPARA INFORMACIÓN FRA CON PROPÓSITOS ESPECÍFICOS QUE PROPENDAN POR LA TRANSPARENCIA?	SI
1.3.2	.....28.1. SE VERIFICA LA CONSISTENCIA DE LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS CON LAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS O LA PRESENTADA PARA PROPÓSITOS ESPECÍFICOS?	SI
1.3.3	.....28.2. SE PRESENTAN EXPLICACIONES QUE FACILITEN A LOS DIFERENTES USUARIOS LA COMPRENSIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA PRESENTADA?	SI
1.4.1	.....29. EXISTEN MECANISMOS DE IDENTIFICACIÓN Y MONITOREO DE LOS RIESGOS DE ÍDOLE CONTABLE?	SI
1.4.2	.....29.1. SE DEJA EVIDENCIA DE LA APLICACIÓN DE ESTOS MECANISMOS?	SI
1.4.3	.....30. SE HA ESTABLECIDO LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA Y EL IMPACTO QUE PUEDE TENER, EN LA ENTIDAD, LA MATERIALIZACIÓN DE LOS RIESGOS DE ÍDOLE CONTABLE?	SI
1.4.4	.....30.1. SE ANALIZAN Y SE DA UN TRATAMIENTO ADECUADO A LOS RIESGOS DE ÍDOLE CONTABLE EN FORMA PERMANENTE?	SI
1.4.5	.....30.2. LOS RIESGOS IDENTIFICADOS SE REVISAN Y ACTUALIZAN PERIÓDICAMENTE?	SI
1.4.6	.....30.3. SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES QUE PERMITAN MITIGAR O NEUTRALIZAR LA OCURRENCIA DE CADA RIESGO IDENTIFICADO?	SI
1.4.7	.....30.4. SE REALIZAN AUTOEVALUACIONES PERIÓDICAS PARA DETERMINAR LA EFICACIA DE LOS CONTROLES IMPLEMENTADOS EN CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO CONTABLE?	SI
1.4.8	.....31. LOS FUNCIONARIOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO CONTABLE POSEEN LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS NECESARIAS PARA SU EJECUCIÓN?	SI
1.4.9	.....31.1. LAS PERSONAS INVOLUCRADAS EN EL PROCESO CONTABLE ESTÁN CAPACITADAS PARA IDENTIFICAR LOS HECHOS ECONÓMICOS PROPIOS DE LA ENTIDAD QUE TIENEN IMPACTO CONTABLE?	SI



1.4.10	.....32. DENTRO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN SE CONSIDERA EL DESARROLLO DE COMPETENCIAS Y ACTUALIZACIÓN PERMANENTE DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL PROCESO CONTABLE?	PARCIALMENTE
1.4.11	.....32.1. SE VERIFICA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN?	SI
1.4.12	.....32.2. SE VERIFICA QUE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN DESARROLLADOS APUNTAN AL MEJORAMIENTO DE COMPETENCIAS Y HABILIDADES?	PARCIALMENTE
2.1	FORTALEZAS	SI
2.2	DEBILIDADES	SI
2.3	AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE	SI
2.4	RECOMENDACIONES	SI



Reporte de Información

› Distrital para la Protección de la Niñez y de la Juventud

: EVALUACION DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Ámbito: GENERAL

Periodo: 2020 - 01-12

N2016_EVALUACION_CONTROL_INTERNO_CONTABLE

OBSERVACIONES	PROMEDIO POR CRITERIO(Unidad)	CALIFICACION TOTAL(Unidad)
		4.74
El Instituto cuenta con quince políticas contables adoptadas mediante Resolución interna No. 001 de 2018, que contemplan el reconocimiento, medición y revelación de los hechos económicos, en virtud del régimen de Contabilidad Pública en Convergencia con los Estándares Internacionales de Información Financiera.	1.00	
Se evidencian publicadas en la página web del Instituto las quince políticas contables adoptadas en la Entidad, para consulta abierta en Url: http://www.idipron.gov.co/politicas-contables		
El reconocimiento, medición inicial, clasificación, registro, medición posterior, y revelaciones de los hechos económicos son aplicadas en las diferentes etapas del proceso de gestión contable en el Instituto.		
Las quince políticas adoptadas por IDIPRON responden a su naturaleza como entidad de gobierno, a la cual aplica la Resolución 533 de 2015, como marco del régimen contable. Las políticas adoptadas se basan en las políticas transversales del Distrito.		
Si, las políticas adoptadas por el Instituto se encuentran adecuadas a las Políticas Contables transversales emitidas por la Dirección Distrital de Contabilidad bajo el Marco Normativo Contable vigente, Carta circular 57 de mayo 24 de 2017, y propenden por las características básicas de la información financiera exigidas por el régimen contable actual.		
El Instituto cuenta con el procedimiento 003 SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA MEJORA S-SEG-PR-003, de mayo de 2019, que establece el procedimiento para la identificación y eliminación de las causas de los hallazgos de auditorías. De igual manera cuenta con el formato PLAN DE MEJORAMIENTO E-SEG-FT-011 como documento para la formulación y seguimiento de las acciones de mejora implementadas.	0.86	
Sí, tanto el procedimiento de mejora, como el formato de Plan de Mejoramiento es de conocimiento de los líderes de los procesos y de los servidores del Instituto pues son publicados en la página web de la entidad, en el manual de procedimientos que todo servidor está obligado a conocer; cada vez que se realiza una actualización se notifica vía correo electrónico a todos los empleados y contratistas del Instituto.		
El proceso de Gestión Contable evidencia avances en los Planes de Mejoramiento derivados de hallazgos de entes externos, sin embargo no se evidencia a la fecha de la evaluación, la formulación oficial del Plan de Mejoramiento de Auditoría Interna, cuyo informe final se presentó en abril 30 de 2020, mediante memorando 2020IE3316.		
Actualmente, se encuentra contemplado dentro de algunos procedimientos tales como cuentas por pagar A-GFI-PR-009, Responsabilidades y trámite ante siniestro A-GFI-PR-017, cobro de cartera A-GFI-PR-019, entre otros, la información que debe remitirse al área contable. Los tiempos y forma de entrega de la información se solicita de manera periódica, para la información con corte mensual, trimestral y anual por parte del área de Contabilidad mediante menorando a las áreas generadoras de hechos económicos.	0.90	
Los procedimientos que contemplan información que debe fluir al área de Contabilidad, se publican para consulta de cualquier servidor del Instituto en la página institucional, y las actualizaciones se notifican mediante correo masivo a todo el personal del IDIPRON. Por otro lado, de manera mensual, trimestral y anual, se remite a cada área generadora de hechos económicos la solicitud de información requerida para cierre contable. Para cierre de la vigencia 2020, se evidenció la socialización mediante correo electrónico de las plantillas aprobadas por la CGN para las notas y revelaciones de los estados financieros de 2020.		
Se evidencian comunicaciones de parte del área de Contabilidad a las áreas generadoras de hechos económicos, para cierre contable, donde se informa el tipo de información requerida, los plazos para remitirla y los formatos o plantillas en los cuales se debe diligenciar la información necesaria, según instrucciones de la Contaduría General de la Nación y la Dirección Distrital de Contabilidad.		

54

<p>Políticas como las relacionadas con provisiones, pasivos contingentes y activos contingentes, o la política de cuentas por cobrar, cuentan con manual y procedimiento (Manual de obligaciones contingentes código A-GJU-MA-001 y cobro de cartera , código A-GFI-PR-019 , que facilitan su aplicación. No se encuentran establecidos documentos del SIGID en cuanto a procedimientos que faciliten la aplicación de otras políticas de manera suficiente, tales como Políticas de Propiedad planta y equipo, Política del deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo, Política de activos intangibles, Política de cambios en las estimaciones contables y corrección de errores, Política de hechos ocurridos después del período contable.</p>		
<p>El Manual de Manejo y Control Administrativo de los Bienes de propiedad del IDIPRON, CÓDIGO A-GLO-MA-001, contiene las directrices para la identificación individualizada de los bienes, mediante el software de SICAPITAL, en sus módulos SAE Y SAI.</p>	1.00	
<p>El área de Almacén e Inventarios lleva control individual de los bienes muebles de la Entidad, desde su adquisición hasta su destinación final.</p>		
<p>La Oficina de Control Interno realiza revisiones del registro, la identificación y el control individual que se lleva de cada elemento en el área de Almacén e Inventarios, mediante auditorías internas, logrando identificar eventuales inconsistencias en la información. El área contable concilia de manera trimestral las agrupaciones de bienes, en relación con su valor. En cuanto a los bienes inmuebles de manera anual se verifica mediante relación detallada en las notas a los estados financieros y las revelaciones los terrenos y edificaciones reconocidos como activos en los Estados Financieros y aquellos que, si bien no son reconocidos como tal, merecen ser revelados por condiciones jurídicas específicas.</p>		
<p>Si, se efectúan conciliaciones bancarias de manera mensual. De igual manera, los Activos o Pasivos contingentes derivados de Procesos Judiciales, evidencian verificaciones y conciliaciones sobre la base del registro de los procesos del SIPROJ. También a través del formato Resumen Mensual por Grupos de Inventario , se concilian los saldos de bienes muebles; En cuanto a saldos de operaciones recíprocas cuando se observan diferencias entre saldos reportados por otras entidades y saldos registrados por el Instituto, el área contable ha realizado circularizaciones y llamados a conciliar saldos a las entidades correspondientes. Así mismo remite mediante memorando y/o correos electrónicos, las alertas de inconsistencias en saldos provenientes de convenios interinstitucionales al área encargada dentro del IDIPRON.</p>	1.00	
<p>El personal involucrado en el proceso de Conciliaciones Bancarias, Conciliaciones SIPROJ, Conciliaciones de saldos de bienes muebles conocen los procedimientos correspondientes publicados y son notificados por la OAP sobre las actualizaciones cuando es el caso. Se dan instrucciones de conciliación de saldos, para equipo de Convenios.</p>		
<p>La verificación de estos procedimientos se hacen por parte de la misma área, a manera de autocontrol, en sus actividades regulares, y por parte de la Oficina de Control Interno, en desarrollo de sus funciones de evaluación.</p>		
<p>El nivel de autorizaciones, que tienden a garantizar la segregación de funciones, se proyecta en el Manual de funciones. En la operación diaria, en los comprobantes contables tales como cuentas por pagar, se observa la exigencia del registro de revisiones, realizadas por personas diferentes a quienes elaboran dichos comprobantes, que finalmente deben ser aprobados por la Responsable de Contabilidad.</p>	1.00	
<p>Los filtros de revisión, validación y aprobación son socializados por la Responsable del área hacia todo el personal de manera directa.</p>		
<p>En documentos tales como comprobantes de contabilidad que salen del área contable y las conciliaciones bancarias, que son elaborados por diferentes funcionarios de dicha área , se observa la aprobación de la Responsable de Contabilidad. Las copias de dichos comprobantes que reposan en contabilidad, cuentan sólo con el registro de quien elabora y de persona distinta que revisa.</p>		
<p>Se cuenta con el procedimiento de Estados Financieros, código A-GFI-PR-007, y con el procedimiento Informes, . De acuerdo con las Resoluciones expedidas por la Contaduría General de la Nación, el personal del área de Contabilidad en cabeza de la Responsable, organiza y programa sus actividades para cumplir con los plazos establecidos.</p>	1.00	
<p>El procedimiento Estados financieros , código A-GFI-PR-006, se encuentra publicado en la página web de la entidad.</p>		
<p>La información financiera reportada de manera trimestral a la Contaduría General de la Nación, a través del CHIP, se presenta de manera oportuna, así como otros reportes a entes de control.</p>		
<p>El instituto cuenta con procedimiento de Cierre presupuestal , código A-GFI-PR-003. De manera trimestral el área de contabilidad genera una memorando dando las instrucciones a las diferentes áreas generadoras de hecho económicos con el fin de efectuar el cierre contable, y solicitar información de relevancia financiera. Se realiza un cierre mensual del Sistema en el aplicativo SYSMAN de manera que posteriormente queda restringido el ingreso a modificar o adicionar información que afecte los Estados Financieros.</p>	0.86	
<p>A través de memorando, el área de Contabilidad informa a las diferentes áreas involucradas en el proceso contable sobre el cierre contable. Adicionalmente, es de conocimiento de todos los usuarios que ingresan información al Software de SYSMAN, que después del cierre contable, no es permitido ingresar al Sistema a realizar modificaciones.</p>		



55

<p>Las áreas que generan hechos económicos por reconocer o revelar envían periódicamente según requerimiento de Contabilidad, sin embargo, en algunas ocasiones no cumplen con el detalle y oportunidad en la información requerida por el área de Contabilidad. Para el cierre contable de vigencia 2020, se manifestó por parte del área de Contabilidad, mediante memorando 2021IE572 del 08 de febrero de 2021, las dificultades para el análisis de información, debido a las demoras por parte de las áreas proveedoras de información, en la remisión de la misma.</p>		
<p>El manual de MANEJO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL IDIPRON, código A-GLO-MA-001, indica la realización de inventario de manera periódica.</p>	1.00	
<p>El manual MANEJO Y CONTROL ADMINISTRATIVO DE LOS BIENES DE PROPIEDAD DEL IDIPRON , se encuentra publicado en la página web del Instituto.</p>		
<p>El Inventario se evidencia en documentos tales como reporte de Inventario físico en la cuenta anual. A lo largo del año, de manera aleatoria se verifica existencia de bienes, por cada responsable de inventario, en acompañamiento de un funcionario o contratista del área de almacén, a través de formato A-GLO-FT-009, actualizando movimientos de dicho inventario.</p>		0.81
<p>Existen procedimientos tales como cobro de cartera , código A-GFI-PR-019, actualizado en 2020, donde se establecen criterios para determinar cartera de difícil cobro, como parate de las iniciativas de depuración. El procedimiento Concesión de estímulos de corresponsabilidad , código M-MEM-PR-001, indica el monitoreo mensual a las concesiones mayores a 180 días sin reclamo, con el fin de depurar la información contable. Así mismo, Seguimiento Financiero a Convenios Interadministrativos, código A-GFI-IN-009, con actividades tendientes a la depuración de la información.</p>		
<p>Los procedimientos relacionados con seguimiento a saldos, se encuentran debidamente publicados en la página y al momento de ser actualizados, se informa mediante correo a todos los servidores del Instituto.</p>	0.81	
<p>Se cuenta con el comité de sostenibilidad contable, como mecanismo de depuración permanente. Se evidenció, para el cierre de la vigencia 2020, que el área de contabilidad propende en su gestión, por la conciliación y depuración de saldos de operaciones recíprocas. No obstante, los compromisos adquiridos por responsables de información de áreas no contables no son atendidos oportunamente por los mismos, discutiéndose recurrentemente los mismos temas de comités de años anteriores. Como ejemplo se tiene saldo sin conciliar con ETB, o saldos de acreedores, pendiente por sanear con Resolución autorizando para baja de dichas cuentas, desde 2019, que a lo largo de 2020 no se concretó; estos temas fueron tratados en los comités de 2019 y 2020.</p>		
<p>Se realiza depuración periódica. El requerimiento de información depurada se realiza por parte de Contabilidad trimestralmente, mediante memorando interno. Se requiere mayor seguimiento de quienes están a cargo de los Convenios, a la legalización de los aportes y a las cuentas por cobrar radicadas en las entidades. Esto se evidencia en las cuentas por cobrar de vigencias anteriores reveladas en las notas a los estados financieros de 2020.</p>		
<p>En algunos procedimientos se encuentra como actividad el flujo de información a Contabilidad. No obstante, debido a que en éstos no se especifican los plazos y la forma de reporte, se observan debilidades en la oportunidad y calidad de los datos remitidos por las dependencias proveedoras de información de relevancia financiera.</p>	0.88	
<p>En el Proceso de Gestión Financiera, , se identifican los proveedores de información financiera, así: Secretaría Distrital De Hacienda, Secretaría Distrital Convenio; de Planeación; Entidades con las que se tiene Convenios; Responsables de Ejecución de Recursos; Todos los Procesos; Supervisores o Interventores; Responsables de Área; Secretaría Distrital de Hacienda; Secretaría Distrital de Planeación; Oficina Asesora de Planeación; Oficina Asesora Jurídica; Gerentes de Proyectos de Inversión. Esto consta en la caracterización del proceso de Gestión Financiera, publicada en la página web del IDIPRON.</p>		
<p>El instituto contempla, en la caracterización del proceso de gestión financiera, los siguientes receptores de información: Dirección General, Proveedores y Contratistas, Entes de Control y Vigilancia.</p>		
<p>Sí, se encuentran individualizados e identificados por terceros en la contabilidad. Algunos derechos tales como los bienes muebles se identifican, custodian, administran de manera individual en el área de Almacén e Inventarios .</p>	1.00	
<p>Los bienes inmuebles y los muebles se individualizan en las áreas de Infraestructura y Almacén e Inventarios, respectivamente. La medición se realiza con la información que de allí se deriva. Cuentas por cobrar y obligaciones se discriminan por tercero.</p>		

Como ejemplo, la individualización de los bienes permite la baja en cuentas. En 2020 se evidencia la Resolución 348 de agosto de 2020 y la Resolución 405 de 2020, aclaratoria de la primera, por medio de la cual se autoriza y ordena la baja y retiro de 1826 bienes.		
Como base para la identificación de los hechos económicos se tienen las Políticas Contables, que están acorde con el Marco Normativo aplicable al Instituto y brindan dentro de su estructura los criterios para identificación y reconocimiento de los hechos económicos.	1.00	
El reconocimiento de los hechos económicos se hace de acuerdo con las Políticas contables de la Entidad. Como ejemplo, se tiene el criterio de materialidad para que los bienes adquiridos sea reconocidos como activos (valor igual o superior a dos salarios mínimos mensuales vigentes)		
Sí, el Plan de Cuentas es actualizado de acuerdo con las versiones ajustadas que emite la CGN. De acuerdo con estas codificaciones, se transmiten los reportes financieros a través del CHIP.	1.00	
Se revisa periódicamente las nuevas versiones de los catálogos de la CGN para actualizar el Plan de cuentas del Instituto.		
Los hechos económicos son registrados de manera individual, en los software SICAPITAL, en sus módulos SAE y SAI, para los bienes muebles del Instituto y los demás registros individualizados se registran en SYSMAN, aplicativo contable.	1.00	
Los hechos económicos son clasificados según criterios del Marco Normativo Contable para Entidades de Gobierno, los cuales están plasmados en las Políticas contables del Instituto. Se evidencia en actas mediante las cuales 1.740 bienes devolutivos (activo) se reclasifican a bienes de consumo (gasto), por ser bienes cuyo valor en libros no supera \$1.755.606, de acuerdo con revisión del área de Almacén e Inventarios.		
En general los hechos económicos son causados de forma cronológica, no obstante, se evidencia gastos de arriendos registrados en meses posteriores a los meses en que se realizó la prestación del servicio o adquisición de los bienes . Tal es el caso de Julio, septiembre y noviembre que no se registraron en dichos meses.	0.74	
En general los hechos económicos son causados de forma cronológica, no obstante, se evidencia gastos de arriendos registrados en meses posteriores a los meses en que se realizó la prestación del servicio o adquisición de los bienes . Tal es el caso de Julio, septiembre y noviembre que no se registraron en dichos meses.		
El registro de los comprobantes de contabilidad cuenta con un número consecutivo para cada uno de sus comprobantes de contabilidad.		
Los documentos generados en el área contable se encuentran debidamente soportados, por documentos internos y externos.	1.00	
Los documentos generados en el área contable se encuentran debidamente soportados, por documentos internos y externos.		
Todos los documentos se conservan y custodian finalmente en la Oficina Asesora Jurídica del Instituto, toda vez que por directrices y procedimientos internos todos los documentos soporte deben reposar en las carpetas de los contratos, bajo custodia de esa oficina.		
Los hechos económicos se registran en el aplicativo SYSMAN a través de comprobantes contables.	1.00	
Se observa que todos los comprobantes de contabilidad se realizan de forma cronológica.		
El registro de los comprobantes de contabilidad cuenta con un número consecutivo para cada uno de ellos.		
El aplicativo SYSMAN, alimenta los libros de contabilidad, de conformidad con información causada dentro del periodo por medio de los comprobantes de contabilidad.	1.00	
Conforme a las políticas contables establecidas por el IDIPRON, Los libros de contabilidad se encuentran soportados mediante la elaboración de los comprobantes de contabilidad realizados en el aplicativo SYSMAN.		
La conciliación de saldos se realiza por parte del área de contabilidad cada fin de mes, con el fin de no generar ajustes posteriores al cierre.		
EL aplicativo SYSMAN, cuenta con la verificación de completitud de los registros contables, si algún comprobante de contabilidad no tiene la información necesaria y completa el aplicativo no deja finalizar el registro.	1.00	
La acción se establece de manera diaria y constante en un autocontrol del aplicativo.		
Todos los saldos reportados en los libros de contabilidad corresponden correctamente a los reportados en el último trimestre por parte del instituto a la CNG.		
Todos Los criterios de medición inicial de los hechos económicos utilizados por la entidad corresponden a los establecidos en el marco normativo aplicable a la entidad.	1.00	

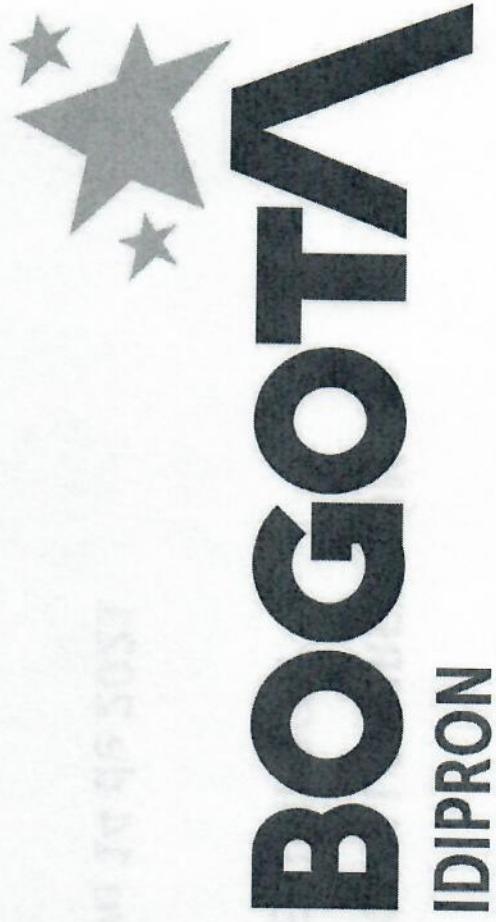


Todas las políticas contables de la Entidad se encuentran publicadas en la página web de la entidad, http://www.idipron.gov.co/politicas-contables , las cuales son públicas para toda persona del área de contabilidad o área externa que desee obtener el conocimiento de los criterios de medición de activos, pasivos, ingresos, gastos y costos contenidos en el marco normativo aplicable a la entidad.		
Los activos, pasivos, ingresos y gastos se reconocen y miden inicialmente, de acuerdo con lo establecido en las políticas contables del Instituto.		
La depreciación, amortización, agotamiento y deterioro, es calculada de conformidad con las políticas contables que se establecieron el IDIPRON.	0.72	
La depreciación aplicada en el instituto es mediante el método de depreciación lineal, conforme a la política contable adoptada del instituto.		
La depreciación y vida útil de la propiedad planta y equipo, no cuenta con unos tiempos de revisión periódica.		
El instituto mediante su política contable del deterioro del valor de los activos no generadores de efectivo, establece que la revisión de deterioro se realizará como mínimo una vez al año. Sin embargo para el periodo 2020 no se realizo cálculo de deterioro sobre los bienes.		
Mediante las políticas establecidas del instituto se establecieron los criterios para la medición de los Activos y Pasivos.	1.00	
Todos los criterios son establecidos de conformidad y con base en el Marco aplicable al Instituto.		
El instituto identifica todos los hechos económicos que se deben actualizar según criterios establecidos en las Políticas.		
La medición posterior es efectuada en el instituto con base a los criterios establecidos en las políticas contables del IDIPRON.		
El instituto identifican todos los hechos económicos los cuales son objeto de actualización posterior.		
Si son soportadas las mediciones y estimaciones o juicios de profesionales de expertos, ajenos al proceso contable.		
No aplica la presentación de todo el juego de Estados financieros. Se evidencia presentación mediante CHIP de manera oportuna y se evidencian publicados en página web los informes financieros mensuales a lo largo de 2020.	0.86	
Se observa en la página web del IDIPRON, la publicación de los estados Financieros trimestrales, así como los informes financieros mensuales. Sin embargo, no se tiene un procedimiento establecido para la divulgación de estados financieros del instituto.		
Pese a no contar con un procedimiento establecido para la divulgación de estados financieros del instituto, la divulgación se evidencia en la página web de la Entidad.		
Los estados financieros emitidos por el IDIPRON son parte importante para la toma de decisiones del instituto.		
Si se elaboro y presento todo el juego de Estados financieros establecidos a corte al 31 de diciembre 2020.		
Los estados financieros son fiel copia tomada de los por los libros de contabilidad en el aplicativo SYSMAN.	1.00	
El área de contabilidad realiza la conciliación de cada una de las cuentas, con el fin de no presentar error en la presentación de los estados financieros.		
El instituto utiliza los indicadores necesarios para interpretar la realidad financiera de la entidad.	0.86	



Los indicadores son ajustables a las necesidades del instituto, encontrándose formulados los indicadores financieros en la caracterización del proceso, mas no indicadores de gestión del área contable.		
Los estados financieros son realizados de forma consistente para los usuarios de la información.		
Los estados financieros emitidos por el IDIPRON son claros para su oportuna comprensión.	1.00	
De conformidad con las políticas contables adoptadas por parte del IDIPRON, los reconocimientos, revelaciones, mediciones presentación de hechos económicos son revelados en las notas contables.		
Las notas contables de los estados financieros presentan la información de forma cualitativa y cuantitativa.		
Las variaciones significativas son explicadas, cuando se presentan de un periodo a otro.		
De conformidad con las políticas contables adoptadas por parte del IDIPRON, los reconocimientos, revelaciones, mediciones presentación de hechos económicos son revelados en las notas contables.		
Toda la información de los estados financieros es corroborada con el fin de presentar cifras consistentes.		
El IDIPRON está en la obligación de presentar rendición de cuentas para cada año, en las cuales se presentan los estados financieros del instituto.	1.00	
Los estados financieros son realizados de forma consistente para los usuarios de la información, en la rendición de cuentas se presenta de la misma forma.		
En la rendición de cuentas se presentan explicaciones, buscando dar mayor claridad a las cifras y haciéndolas mas comprensibles ante los diferentes usuarios de la información financiera.		
Mediante mapas de riesgos se identifican los riesgos del área de contabilidad.	1.00	
En la página del instituto se publican todos los seguimiento a los mapas de riesgos del IDIPRON.		
Conforme a la guía para la administración del riesgo, la formulación realizada para el mapa de riesgos del área de contabilidad, se establece la probabilidad de materialización de riesgos.	1.00	
Conforme a la guía para la administración del riesgo, se realiza el seguimiento de manera cuatrimestral de los mapas de riesgos.		
Conforme a la guía para la administración del riesgo y el seguimiento de los mapas de riesgos de forma cuatrimestral se revisan y actualizan.		
Conforme a la guía para la administración del riesgo, se realiza el seguimiento de manera cuatrimestral de los mapas de riesgos, con el fin establecer los controles al riesgo.		
Conforme a la guía para la administración del riesgo, se realiza el seguimiento de manera cuatrimestral de los mapas de riesgos, con el fin establecer los controles al riesgo.		
Si, Los funcionarios que se encuentran el proceso contable del IDIPRON, poseen habilidades y competencias necesarias para la ejecución.	1.00	
Si, Los funcionarios que se encuentran el proceso contable del IDIPRON, poseen habilidades y competencias necesarias para la ejecución, así mismo el área contable realiza capacitaciones con el fin de identificar hechos económicos propios del IDIPRON.		

<p>Si, no obstante, se requieren más capacitaciones por parte del instituto dirigidas al área contable, con el fin de una mayor actualización en cuanto a cambios en la Normatividad.</p>	0.88	
<p>Se realiza verificación de la capacitaciones previstas en el Plan de capacitaciones formuladas por la Entidad.</p>		
<p>Si bien se realizaron capacitaciones en actualización tributaria, se requieren más capacitaciones por parte del instituto dirigidas al área contable, con el fin de mayor actualización y manejo de temas afectados por cambios en la normatividad.</p>		
<p>Los informes financieros se reportan oportunamente. Los registros contables se realizan bajo la exigencia de los soportes correspondientes. Se observa una adecuada segregación de funciones en el área, respetando los niveles de autoridad.</p>		
<p>Existen puntos por mejorar en cuanto a depuración de saldos. A la fecha de esta evaluación no se ha presentado de manera adecuada, con los ajustes requeridos el Plan de Mejoramiento de Auditoría interna por el proceso de Gestión Financiera. Es preciso crear y ajustar procedimientos o políticas de operación que faciliten la aplicación de las políticas contables en el Instituto. Está pendiente la actualización del Plan de Sostenibilidad Contable.</p>		
<p>Para el cierre de la vigencia se identificaron mejoras en la gestión por parte del área contable en aras de conciliación de saldos en operaciones recíprocas. Si bien aún existen varios procedimientos por ajustar y crear, hubo avance en cuanto a la actualización del procedimiento de cobro de cartera.</p>		
<p>Tomar medidas adicionales por parte de las áreas contables y no contables para la adecuada depuración de saldos. Presentar el Plan de Mejoramiento, originado de Auditoría Interna, ajustado para su oficialización, implementación y seguimiento adecuados. crear y/o ajustar procedimientos y/o políticas de operación que faciliten la aplicación de las políticas contables en el Instituto y mejoren el flujo en los tiempos y forma adecuados. Actualizar del Plan de Sostenibilidad Contable.</p>		



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**REUNIÓN CON LA DIRECCIÓN
DEL IDIPRON**

Mayo 14 de 2021

AGENDA

1. **Presentación Equipo OCI**
2. **Plan Anual de Auditoría 2020 – Cumplimiento**
3. **Informe de Gestión Oficina de Control Interno, vigencia 2020**
4. **Plan Anual de Auditoría 2021 – Avance**
5. **Auditorías de la Contraloría de Bogotá PAD-2021**

1. Presentación Equipo OCI

2. Plan Anual de Auditoría 2020 – Avance y cumplimiento

2.1 Seguimiento Plan Anual de Auditorías

- **Auditorías a Procesos:**

- Programadas inicialmente 11 auditorías
- Desarrolladas 10 auditorías de gestión, reprogramada 1
- Cumplimiento del 100%.

Con base en el Plan Anual de Auditorías para la vigencia 2020 se desarrollaron 10 auditorías, la undécima auditoría se trasladó a la vigencia 2021, para dar cabida a las auditorías especiales requeridas por la Dirección y el CICCI.

- **Auditorías Obligatorias:**

- Programadas inicialmente 9 auditorías
- Desarrolladas 8 auditorías, reprogramada 1
- Cumplimiento 100%

Se programaron nueve (9) auditorías de las cuales se reprogramó para la vigencia 2021 una, correspondiente a Seguridad y Salud en el Trabajo, para dar cumplimiento a las auditorías especiales requeridas por la Dirección y el CICCI



2.1 Seguimiento Plan Anual de Auditorías

- **Auditorías Especiales:**

- Programada inicialmente 1 auditoría
- Desarrolladas 4 auditorías especiales, adicionadas 3
- Cumplimiento del 100%.

Corresponde a las auditorías que fueron solicitadas y aprobadas por el CICCI. Se solicitaron y desarrollaron cuatro auditorías, para un cumplimiento del 100%

- **Informes:**

- Programados 32 informes
- Cumplimiento 100%

El PAA contempla treinta y dos informes que la entidad debe rendir en cumplimiento de la normatividad aplicable. Se dio cumplimiento al 100% de los informes.

- **Seguimientos:**

- Programados 20 seguimientos, desarrollados 18
- Cumplimiento del 90%

Un seguimiento se reprogramó por solicitud del proceso Gestión del Mejoramiento y el seguimiento ITB no se desarrolló.

PLAN ANUAL DE AUDITORIAS INTERNAS
Seguimiento 2020-12-31.xlsx

64

3. Informe de Gestión Oficina de Control Internos vigencia 2020

ESTUDIO DE OBTENCIÓN

3.1 Objetivo del Informe

Verificar el cumplimiento de los instrumentos técnicos y administrativos que hacen parte del Sistema de Control Interno del Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud –IDIPRON, durante el primer semestre de la presente vigencia, de acuerdo a lo dispuesto en el Decreto 807 de 2019 en su parágrafo 4° del Artículo 39 “Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

3.2 Criterios

- Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 648 de 2017. Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 – Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 807 de 2019. Por medio del cual se reglamenta el Sistema de Gestión en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones.

3.3 Alcance

Para la vigencia 2020 se realiza mediante la verificación de los instrumentos técnicos y administrativos, los roles asignados a la Oficina de Control Interno y el cumplimiento de las acciones contempladas en el Plan Anual de Auditorías aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno en su sesión de enero de 2020 y con las modificaciones aprobadas.

3.4 Comité Institucional de Coordinación de Control Interno

Dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 648 de 2017, el IDIPRON a través de la Resolución 191 de 2018, reglamentó la conformación y funcionamiento del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, definiendo entre otros aspectos, su conformación en el Artículo 2° y sus funciones en el Artículo 3°.

El numeral 2 del Artículo 3°, establece que el Comité deberá aprobar el Plan Anual de Auditorías, presentado por el jefe de la Oficina de Control Interno, hecho que para la vigencia 2020 se surtió en la primera sesión llevada a cabo el día 29 de enero de ese año. De igual manera, en lo que corresponde a la vigencia 2021 fue aprobado el 29 de enero

Así mismo, en el numeral 3 del Artículo 3°, establece que el Comité debe aprobar el Estatuto de Auditoría Interno, el Código de Ética del Auditor. En sesión del Comité efectuada el 25 de mayo de 2018, fueron presentados y aprobados los documentos referenciados así como la Carta de Representación Auditoría, documentos que fueron codificados e incorporados al Sistema de Gestión del Instituto con fecha 21 de diciembre de 2018.

3.5 Roles asignados a las Oficinas de Control Interno

Liderazgo Estratégico: Contribuir a la consecución de los objetivos de la entidad a través de informes que generen valor a la entidad y alerten de manera oportuna sobre los riesgos actuales o potenciales.

- A través del desarrollo del Plan Anual de Auditorías se evaluó el desempeño de los procesos seleccionados para las auditorías y la planeación estratégica de la entidad.
- Al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno –CICCI, se presentaron los resultados de la evaluación efectuada a la operación de la primera y segunda línea de defensa, incorporando las debilidades, riesgos y oportunidades de mejora. (Informes de desempeño, mapas de riesgo de gestión y corrupción)
- Se presentaron al CICCI los resultados de las auditorías adelantadas. (Informes de auditorías remitidos al Comité)

Enfoque hacia la prevención: Brindar valor agregado mediante la asesoría permanente, la formulación de recomendaciones con alcance preventivo y la ejecución de acciones de fomento a la cultura de control.

- Se sensibiliza en temas transversales como el Sistema de Control Interno, administración de riesgos, prevención del fraude, rendición de cuentas, planes de mejoramiento. (comités del 29 enero, 17 de marzo y 15 de mayo)
- Se asiste a los diferentes comités (con voz pero sin voto) con el fin de brindar opiniones fundadas –no vinculantes- que contribuyan a la administración para la toma de decisiones. (CICCI, Gestión y Desempeño, Conciliación, Contratación)
- Se acompaña a los procesos y dependencias en las visitas administrativas requeridas por la Contraloría de Bogotá en desarrollo de las auditorías de regularidad o desempeño
- Se acompaña y asesora a los procesos en el establecimiento de los planes de mejoramiento. (Realizado de manera conjunta con la OAP) a través de la revisión de las causas establecidas, la coherencia de las actividades o acciones establecidas con estas y la pertinencia de los indicadores

3.5 Roles asignados a las Oficinas de Control Interno

Relación con entes externos de control: Servir como puente entre los entes externos de control y la entidad, facilitar el flujo de información con dichos organismos

- Interacción permanente con la Contraloría de Bogotá para la atención de la auditoría de regularidad y cuatro (4) auditorías de desempeño
- Verificación de la pertinencia, oportunidad y completitud de las respuestas dadas por la dependencias a los organismos de control. (Auditorías de la Contraloría de Bogotá – Regularidad y Desempeño)
- Debido cuidado profesional al entregar la información, asegurando el manejo confidencial y evitando el uso inadecuado. (Código de Ética del Auditor)
- Acompañamiento y asesoría con el fin de que se responda de manera oportuna, confiable, veraz y consistente. (Auditorías de la Contraloría de Bogotá – Regularidad y Desempeño)

Evaluación de la gestión del riesgo: Se brinda asesoría respecto de las metodologías y herramientas para la identificación, análisis y evaluación de riesgos, como complemento a la labor de acompañamiento que debe desarrollar la OAP.

- Se evalúa la gestión de riesgos y controles a través del seguimiento periódico (cuatrimestral) a los mapas de riesgo, presentando y publicando en la página web los informes pertinentes.
- Se elabora el plan anual de auditoría basado en riesgos y se somete a aprobación del CICCI. (Comités CICCI del 29 de enero y 15 de mayo para la vigencia 2021)

3.5 Roles asignados a las Oficinas de Control Interno

Evaluación y seguimiento: Corresponde a la verificación y evaluación del sistema de control interno implementado.

- Se desarrolla a través de las auditorías de gestión y especiales que se realizan en cumplimiento del Plan Anual de Auditorías. (Informes de auditorías de gestión y especiales)
- Se complementa con desarrollo y emisión de informes como el FURAG, el Informe del Sistema de Control Interno y el informe de la Encuesta de Sostenibilidad (resultados presentados en CICCI).

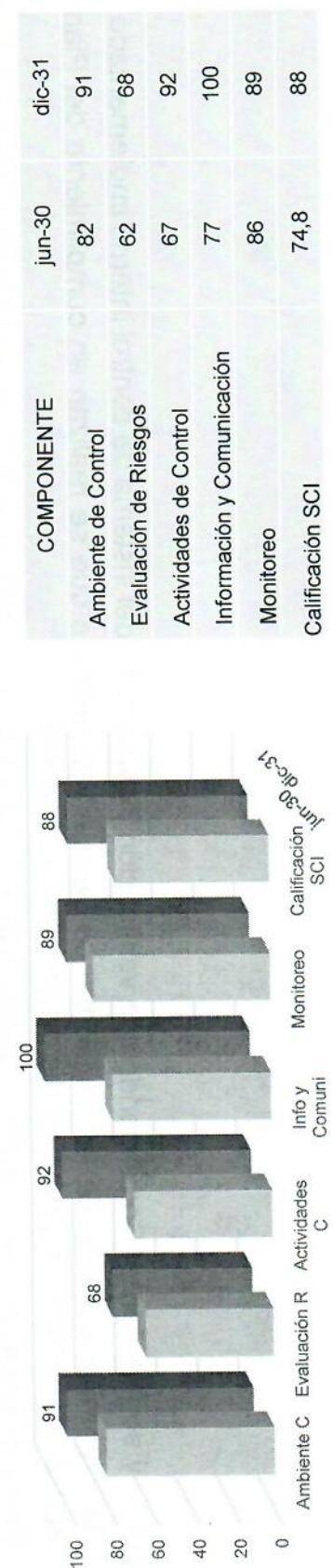
Sistema de Control Interno

Establece el Decreto 648 de 2017 que el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno deberá evaluar el estado del Sistema de control Interno y aprobar las modificaciones, actualizaciones, y acciones de fortalecimiento del sistema.

La evaluación al corte del 31 de diciembre de 2020, arrojó el siguiente resultado:

Estado del sistema de Control Interno de la entidad 88%

SISTEMA DE CONTROL INTERNO



jun-30 dic-31

<p>¿Están todos los componentes operando juntos y de manera integrada? (Si / en proceso / No) (Justifique su respuesta):</p> <p>¿Es efectivo el sistema de control interno para los objetivos evaluados? (Si/No) (Justifique su respuesta):</p>	<p>La valoración efectuada sobre los criterios o requisitos establecidos en la matriz provista por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP, muestra que en el Instituto Distrital para la Protección de la Niñez y la Juventud -IDIPRON, de los ochenta y un (81) requisitos, cincuenta y cinco (55) se encuentran presentes funcionando correctamente evidenciándose mejoramiento en el plan de mejoramiento, en treinta se observó un avance, aportando frente al cumplimiento de los objetivos y la gestión de los riesgos institucionales, sin embargo, la entidad respecto de los otros 25 criterios que también se encuentran presentes, registra oportunidades de mejora ya sea frente a su diseño o a la aplicación y ejecución de los mismos. El componente que registra más oportunidad de mejora es el componente es el de Evaluación de riesgos.</p> <p>La calificación obtenida por el IDIPRON del estado de su Sistema de Control Interno, evaluados los componentes y sus diferentes requisitos de la matriz, arroja un valor del 88%, que corresponde a un grado de cumplimiento SATISFACTORIO, por lo cual se deben implementar acciones dirigidas a garantizar la mejora y fortalecimiento del Sistema pretendiendo así llevarlo a un grado de implementación avanzado. De acuerdo con lo anterior, se evidenció que el Instituto cuenta con una estructura de procesos, políticas, procedimientos, manuales y otras herramientas diseñadas para proporcionar una seguridad razonable para que los objetivos y metas se alcancen de manera adecuada, no obstante, tal como lo establece el DAFP en las instrucciones del diligenciamiento de la matriz "se requiere que cada uno de los cinco (5) componentes del MECI y sus lineamientos, estén presentes, funcionando y operando de manera articulada con el MIPIG". Además es importante fortalecer la responsabilidad de cada uno de los procesos para que el Sistema pueda ir mejorando .</p> <p>El Instituto en la Política para la Administración del Riesgo en su numeral 5.4 LINEAS DE DEFENSA Y RESPONSABILIDADES INSTITUCIONALES, presenta las líneas de defensa de la Institución, su finalidad y las responsabilidades asignadas a cada una de ellas, así:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Línea Estratégica: Define el marco general para la gestión del riesgo y el control y supervisa su cumplimiento. 2. Primera Línea: Desarrolla e implementa procesos de control y gestión de riesgos a través de su identificación, análisis, valoración, monitoreo y acciones de mejora. 3. Segunda Línea: Asegura que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen como se pretende. 4. Tercera Línea: Proporciona información sobre la efectividad del Sistema de Control Interno, a través de un enfoque basado en riesgos, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa. <p>Si perjuicio de lo anterior, la entidad deberá revisar y ajustar su política de administración de riesgo y demás instrumentos frente a la última versión de la Guía publicada por el DAFP. Así mismo, el Instituto debe fortalecer, articular, visibilizar y documentar el accionar de sus diferentes líneas de defensa.</p>
---	--

Formato evaluación Sistema de Control Interno informe-pormenorizado-julio-a-diciembre-2020.xlsx

4. Presentación del avance del Plan
Anual de Auditoría vigencia 2021

4.1 Plan Anual de Auditorías 2021

- **Auditorías a Procesos:**

- Programadas inicialmente 8 auditorías
- 2 auditorías de gestión en desarrollo.
- Cumplimiento del 15%.

En ejecución las auditorías a Sicosocial y Emprender. La OAP solicitó aplazamiento de la auditoría a SIMI para el cuatro trimestre de 2021

- **Auditorías Obligatorias:**

- Programadas inicialmente 8 auditorías
- Desarrolladas 2 auditorías, en ejecución 1
- Cumplimiento 30%

Desarrolladas las auditorías a Seguridad y Salud en el Trabajo y Metas Plan de Desarrollo – Decreto 807, en ejecución la auditoría Atención a la Ciudadanía

4.1 Plan Anual de Auditorías 2021

- **Auditorías Especiales:**
 - Programada inicialmente 2 auditorías
 - Desarrollada 1
 - Cumplimiento del 50%.
- Corresponde a las auditorías que fueron solicitadas y aprobadas por la Dirección. En próximo comité CICCI se solicitará la cancelación de la auditoría a Mercados Navideños

- **Informes:**
 - Programados 32 informes
 - Desarrollados 16 y 2 en proceso
 - Cumplimiento 52%
- En desarrollo el informe correspondiente a la Encuesta de Sostenibilidad del Sistema de Control Interno y el informe de Austeridad en el gasto público.
- **Seguimientos:**
 - Programados 18 seguimientos.
 - Desarrollados 5 y 1 en ejecución, cumplimiento del 30%

Plan Anual auditoría a corte 31 de marzo y
con avances de abril.xlsx

**5. Contraloría de Bogotá – Auditorías al corte del
30 de abril de 2021**

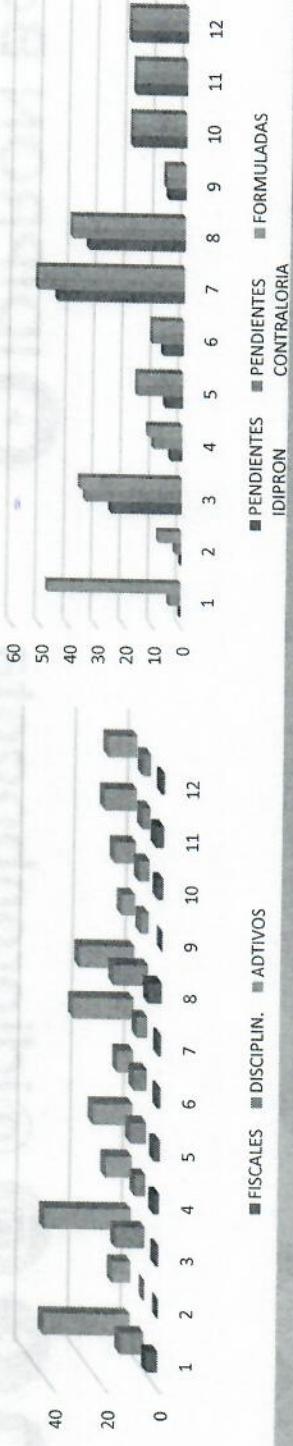


CONTRALORIA DE BOGOTÁ – AUDITORÍAS – HALLAZGOS -ACTIVIDADES

RESUMEN CONSOLIDADO PM -2021-04-30

No.	NOMBRE	PAD	CÓDIGO	HALLAZGOS			ACTIVIDADES PENDIENTES IDIPRON			MODALIDAD AD
				FISCALES	DISCIPLIN.	ADTIVOS	PENDIENTES IDIPRON	PENDIENTES CONTRALORIA	FORMULADAS	
1	VIG 2017	2018	76	4	9	33	0	4	47	R
2	Baños Públicos	2018	524	0	0	7	0	2	8	CF
3	VIG 2018	2019	54	1	11	33	25	34	36	R
4	Abordaje en Calle	2019	56	2	4	10	4	10	12	D
5	ESCNNA	2019	59	2	6	15	6	16	16	D
6	Apoyos Alimentarios	2019	60	1	5	6	7	11	11	D
7	VIG 2019	2020	96	1	4	23	45	52	52	R
8	Transporte	2020	98	5	13	21	34	40	40	D
9	UPIS Remodelaciones	2020	99	0	3	5	6	7	7	D
10	Inventoryos	2020	102	2	4	8	19	19	19	D
11	Calles Alternativas	2020	105	3	3	12	18	18	18	D
12	Apoyos Alimentarios	2021	86	1	3	11	20	20	20	R
TOTALES				22	65	184	184	233	286	

Hallazgos por Auditoría



Actividades por Auditoría

IDIIPRON Bogotá
@idipronbogota
www.idipron.gov.co

