

	<b>Informe Final</b>	<b>Código:</b> 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	<b>Páginas:</b> 1 de 26	<b>Versión:</b> 6
		<b>Vigente desde:</b> 01-04-2022	

1. **OBJETIVO:** Evaluar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en los procedimientos de Gestión Financiera, específicamente: Operaciones de Tesorería 208-SFIN-Pr-11, Gestión de Pagos 208-SFIN-Pr-07 y el Programa anual mensualizado de CAJA - PAC 208-SFIN-Pr-12, así como aplicación y eficacia de los controles claves del proceso para la mitigación de los riesgos.

2. **ALCANCE:** Cubre la evaluación de los procedimientos de Gestión Financiera específicamente los relacionados a continuación, mediante una muestra de las operaciones y una evaluación de los controles claves:

208-SFIN-Pr-07- GESTION DE PAGOS

208-SFIN-Pr-11 PROGRAMA DE OPERACIONES DE TESORERIA

208-SFIN-Pr-12 PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC

3. **PERIODO DE EJECUCIÓN:** Fecha de inicio: 25/07/2022 y fecha de finalización: 30/09/2022.

#### 4. EQUIPO AUDITOR:

Diana Constanza Ramírez, Asesora de Control Interno - Auditor Líder

Martha Yaneth Rodríguez Chaparro, -Profesional Contratista Control Interno CTO-547-2022 Auditor

#### 5. CRITERIOS DE AUDITORIA:

- Decreto (Artículo 57) 714/1996 Estatuto Orgánico del Presupuesto del Distrito, que asigno al Consejo Distrital de Política y Fiscal – CONFIS – La aprobación del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC financiado con recursos del Distrito.
- Resolución DDT-000001 /2008 Por medio de la cual se establecen los procedimientos en relación con la distribución- consolidación, seguimiento y control del plan Anual Mensualizado de Caja - PAC
- Resolución SDH 000295/2017 Por medio de la cual se establecen los procedimientos en relación al PAC
- Circular (DDT) 8/2017 Informa sobre la Res SDH-295 de 2017 PAC
- Circular (DDT) 10/2018 Programación y presentación del PAC ante CONFIS para la vigencia 2019
- Circular 005/2019 Alcance a Circular Radicación de Cuentas para pagos 2019 y Reprogramación del PAC
- Instructivo PAC 208-SFIN- In-05
- Ley 819/2003 Por el cual se dictan normas en materia de presupuesto, Responsabilidad social y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones”
- Ley 617 /2000 Por la cual se reforma parcialmente la Ley 136 de 1994, el Decreto Extraordinario 1222 de 1986, se adiciona la ley orgánica de presupuesto, el Decreto 1421 de 1993, se dictan otras normas tendientes a fortalecer la descentralización, y se dictan normas para la racionalización del gasto público nacional
- Decreto 1525/2008 Por el cual se dictan normas relacionadas con la inversión de los recursos de las entidades estatales del orden nacional y territorial.
- Decreto 714/1996 Por la cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforma el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.
- Decreto 1421/1993 Por el cual se dicta el Régimen Especial para el Distrito Capital de Bogotá
- Resolución 0393/2016 Por la cual se establece el procedimiento para el funcionamiento de la Cuenta Única Distrital CUD.
- Resolución 4400/2016 Por la cual se sustituye la Resolución 196 de 2013, se deroga la Resolución 1775 de 2015 y se dictan otras disposiciones (Delegar unas funciones a cargo del Director General de la Caja de Vivienda Popular).

	<b>Informe Final</b>	<b>Código:</b> 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	<b>Páginas:</b> 2 de 26	<b>Versión:</b> 6
	<b>Vigente desde:</b> 01-04-2022		

- Resolución 314 /2009 Por la cual se adopta el Protocolo de Seguridad para las Tesorerías de las Entidades Descentralizadas que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital
- Resolución (Secretaría de Hacienda Distrital) SHD 0073/2018 Políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por las entidades que conforman el presupuesto anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local
- Circular DDT 5 /2018 Directrices para apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias distritales. Trámite para identificación de cuentas bancarias como exentas del GMF
- Instructivo Elaboración y depuración de las conciliaciones bancarias 208-SFIN-In-06
- Instructivo para el manejo de la Cuenta Única Distrital 208-SFIN- In-01
- Cálculo Rendimientos Financieros Uso Restringido 208-SFIN- In-16
- Protocolo De Seguridad De La Tesorería De La C.V.P. 208-SFIN-In-03
- Módulo Depósitos A Favor De Terceros Constituidos Sin Situación De Fondos 208-SFIN-In-14
- Apertura, Control, Seguimiento y Cierre De Cuentas Bancarias 208-SFIN-Pr-15
- Circular DDT 010 Programación de pagos y cierre de Operaciones de Tesorería 2019
- Circular DDT 08 Por medio de la cual se establecen los procedimientos en relación con la distribución, consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja–PAC Distrito Capital 2017
- Circular DDT 10 Programación y presentación del PAC ante CONFIS para la vigencia 2019 2018
- Circular 017 Procedimiento para funcionamiento CUD: Registro de firmas autorizadas Creación de usuario y asignación de Roles en el aplicativo OPGET Solicitud certificado digital para ordenador de gasto y responsable de presupuesto. 2016
- Circular 017 Procedimiento para funcionamiento CUD: Registro de firmas autorizadas Creación de usuario y asignación de Roles en el aplicativo OPGET Solicitud certificado digital para ordenador de gasto y responsable de presupuesto 2016.
- Norma Técnica Colombiana NTC ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad

## 6. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Para el desarrollo de la auditoría, se aplicaron las técnicas de auditoría internacionalmente aceptadas tales como indagación, observación, comprobación selectiva a través de muestreo y recálculo, entre otros.

La Asesoría de Control Interno mediante radicado No. 202211200077403 del 29-07-2022 realizó la apertura y solicitud de información, frente a la cual la Subdirección Financiera respondió el 09-08-2022 con radicado No. 202217100081873 posteriormente el 05/09/2022 se solicitó aclaración y complemento a la información suministrada por la Subdirección Financiera con radicado 202211200091533 y se recibió la respuesta el 19/09/2022 con radicado 202217100097673.

Se realizó adicionalmente la visita de campo verificando el procedimiento con muestras de documentos, para este efecto se seleccionaron muestras de pagos de servicios públicos, proveedores y se revisaron de forma íntegra durante los días 20 y 21 de octubre y se realizó entrevista al funcionario que realiza la operación y algunos funcionarios directamente involucrados en los procedimientos aplicando técnicas de indagación y verificación comparando la existencia física de las pruebas del recorrido a las etapas del procedimiento. Adicionalmente se realizó la verificación del Protocolo de Seguridad de la Tesorería de la C.V.P.

Se remite el informe preliminar mediante radicado No. 202211200117043 "Informe preliminar de Auditoría Interna al proceso de Gestión Financiera – Pagos y Tesorería", se realizó la socialización de los resultados del informe preliminar el 02 de diciembre de 2022, y se recibió respuesta por parte de la Subdirección Financiera el 14-12-2022 mediante radicado 202217100137133.

	<b>Informe Final</b>	<b>Código:</b> 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	<b>Páginas:</b> 3 de 26	<b>Versión:</b> 6
	<b>Vigente desde:</b> 01-04-2022		

## 7. CONCLUSIONES

Se concluye de la auditoría practicada al proceso de gestión financiera específicamente de los procedimientos 208-SFIN-Pr-07 “*Gestión de Pagos*” un cumplimiento de las disposiciones del 91% clasificado como Eficiente, del 208-SFIN-Pr-11 “*Programa de operaciones de Tesorería*” un cumplimiento de las disposiciones del 95% clasificado como Eficiente y del 208-SFIN-Pr-12 “Programa Anual Mensualizado un cumplimiento del 41% que lo clasifica como Ineficiente:

- El procedimiento Código: 208-SFIN-Pr-07 “*Gestión de pagos*” está desactualizado conforme a la operación real, lo cual limita la verificación del diseño y eficacia de los controles, es indispensable que la Subdirección Financiera actualice el procedimiento, considerando las actividades con la implementación de BOGDATA. **Observación No. 1.**
- El procedimiento Código: 208-SFIN-Pr-12 “*Programa Anual Mensualizado de caja*” está desactualizado conforme a la operación real, lo cual limita la verificación del diseño y eficacia de los controles, es indispensable que la Subdirección financiera actualice el procedimiento, considerando las actividades con la implementación de BOGDATA, tal y como se indica en la **Observación No. 2.**
- Se identificaron diferencias en la información de Ejecución PAC junio 2022 reportada a personería frente a la información suministrada para nuestra auditoría memorando No. 202211200077403 del 29-07-2022, la anterior situación, debido a una anulación de las cuentas por pagar de la beneficiaria de Relocalización Evelyn Molina, la cual presentó rechazo, por error en la solicitud de creación de la cuenta bancaria. **Oportunidad de Mejora No. 1.**
- El procedimiento “208-SFIN-Pr-11 Programa de operaciones de Tesorería” está desactualizado conforme a la operación y actividades reales, se solicita a la Subdirección financiera la actualización del procedimiento, considerando las actividades con la implementación de BOGDATA. **Observación No. 3.**
- La cuenta “2-4-07-20-01” Consignaciones por Identificar” presenta un saldo a 26 de julio de 2022 de \$ 424.381.680 se evidencia un incremento al pasar de 18 millones en el mes de enero a 424 millones julio del 2022, y considerando a que estamos en el último trimestre de la vigencia 2022 la cuenta debería de ser depurada y cerrar con un saldo menor por identificar. **Observación No. 4.**
- El procedimiento 208-SFIN-Pr-17 Recepción, trámite, pago y seguimiento de las facturas de servicios públicos que actualmente está dentro del proceso de Gestión financiera debería estar a cargo de la Subdirección administrativa dentro del proceso de Servicios Administrativos teniendo en cuenta el propósito de este último proceso “*Administrar de manera eficiente y eficaz la infraestructura física, los bienes y servicios que requieran todos los procesos de la entidad como apoyo a su gestión, garantizando que se encuentren en óptimas condiciones para el cumplimiento y desarrollo de sus funciones*”. **Observación No. 5**

Finalmente presentamos el resultado consolidado de la evaluación al cumplimiento de cada una de los aspectos evaluados en el presente informe.

	<b>Informe Final</b>	<b>Código:</b> 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	<b>Páginas:</b> 4 de 26	<b>Versión:</b> 6
	<b>Vigente desde:</b> 01-04-2022		

## 8. DESARROLLO Y RESULTADOS DE LA AUDITORÍA:

A continuación, se presentan los aspectos observados, recomendaciones formuladas y oportunidades de mejora planteadas, producto de las pruebas practicadas de acuerdo con el objetivo de la auditoría, las cuales tienen como propósito principal contribuir al fortalecimiento de la gestión, operación y control de los procedimientos de Gestión Financiera específicamente a la Gestión de la Cartera de la Caja de Vivienda Popular.

### 8.1 PROGRAMA GESTION DE PAGOS

Se verifica el procedimiento "Gestión de pagos" Código: 208-SFIN-Pr-07 versión No. 5 fecha de aprobación 27/01/2021, a continuación, el resultado de la evaluación del procedimiento

El resultado de la evaluación al Proceso de Gestión financiera Código: 208-SFIN-Pr-07- Gestion de pagos para la vigencia 2022 fue de	91%
El valor porcentual de acuerdo a los rangos de calificación definidos para la auditoría indican que es:	EFICIENTE
<p>El resultado obtenido, evidencia que los controles internos del procedimiento están implementados en pro de que la información financiera y no financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Así mismo, se observa incumplimiento en lo relacionado con la preparación de la información y el cumplimiento de las actividades definidas y acorde con las directrices definidas por la Caja de Vivienda popular - CVP, internamente y la normatividad aplicable. El procedimiento no está actualizado conforme al desarrollo actual de las actividades del procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda revisar y evaluar los temas calificados como "PARCIALMENTE"</p> <p>Con el objeto efectuar seguimiento, y de ser necesario establecer acciones encaminadas a fortalecer estos aspectos en el proceso</p>	

La verificación del procedimiento se realizó mediante la selección de una muestra de pagos de servicios públicos, y de proveedores y se revisaron de forma íntegra durante los días 20 y 21 de octubre. A continuación, el detalle de la revisión: El proceso inicia con la solicitud a las áreas

DOCUMENTO	FECHA	Observaciones y/o que incluye
ARCHIVO SOLICITUDES AREAS	JUNIO 30 2022	ARL JUNIO AYUDAS TEMPORALES CAJA MENOR NOMINA Y DERIVADOS PROVEEDORES RECURSO HUMANO (AREAS) RESOLUCIONES SERVICIOS PUBLICOS VUR
CONTROL RADICACION PLANILLAS	circular 002 20/01/2022	Gestion en orden de llegada control de radicado

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<b>Informe Final</b>	<b>Código:</b> 208-CI-Ft-01		
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>			<b>Páginas:</b> 5 de 26
				<b>Versión:</b> 6
				<b>Vigente desde:</b> 01-04-2022

## Ayudas temporales

AYUDAS TEMPORALES		proceso
ARCHIVO PLANO	1 de junio de 2022	LO RADICAN DESDE REAS ( ARCHIVO PLANO Y MEMORANDO QUE ORDENA EL PAGO)
LISTADO PLANO	1 de junio de 2022	CONTADOR CAUSA Y SALE EL LISTADO DE TRANSACCIONES
MEMO TUTELAS	1 de junio de 2022	SE VERIFICA Y SE PASA A ORDEN DE PAGO
PDF MEMO	1 de junio de 2022	ENVIADO POR EL AREA
PLANILLA	1 de junio de 2022	PLANILLA CON NUMEROS DE OP- SICAPITAL- RODOLFO PENAGOS
ARCHIVO PLANO OP CAUSACION Y DATOS BENEFICIARIO		YESENIA REvisa INFORMACION ANTES DE EL CARGUE EN SAP
SUBE EL ARCHIVO A SAP TRANSACCION ZTRM_0014	EL CONSECUTIVO ESTA ASOCIADO AL PRESUPUESTO Y AL PAC PROGRAMADO Y EL LOTE ORDENA EL PAGO HACIA SHD	YESENIA HACE EL CARGUE DEL ARCHIVO PLANO RESPONSABLE PTO DR MIGUEL Y ORDENADOR JEFE DE AREA SAP RECEPCIONA LA INFORMACION Y LE ASIGNA UN CONSECUTIVO SI NO HAY INCONSISTENCIAS EN CASO DE QUE EXISTAN INCONSISTENCIAS( no esta en el pac o la cuenta bancaria no esta correcta) SE PROCEDE A AJUSTAR LLEGA A BANDEJA DE ENTRADA DEL RESPONSABLE PTO Y AL ORDENADOR DEL GASTO PARA FIRMA DIGITAL. ( CONSECUTIVO) REGRESA A BANDEJA TRABAJO USUARIO PREPARADOR( YESENIA) PROCESO DE VERIFICACION RECEPCION Y ENVIO PARA COVERTIRSE EN LOTE Y SE ENVIA AL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO Y AL ORDENADOR DEL GASTO
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

## Proveedor

PROVEEDOR		
ARCHIVO PLANO		LO RADICAN DESDE SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA ( CERTIFICADO DE INCLUSIONN EXPEDIENTE, FACTURA, INFORME DE SUPERVISION, CERTIFICADO PAGO PARAFISCALES, FORMATO RADICACION CUENTAS SUBDIRECCION FINANCIERA ,RUT, SISCO)
LISTADO PLANO		CONTADOR CAUSA Y SUBE LA CAUSACION QUE GENERA SISTEMA LIMAY CON LA CAUSACION SE HACE LA OP
PLANILLA		PLANILLA CON NUMEROS DE OP- SICAPITAL-LAURA SERRANO
ARCHIVO PLANO OP CAUSACION Y DATOS BENEFICIARIO		YESENIA REvisa INFORMACION ANTES DE EL CARGUE EN SAP
SUBE EL ARCHIVO A SAP TRANSACCION ZTRM_0014	EL CONSECUTIVO ESTA ASOCIADO AL PRESUPUESTO Y AL PAC PROGRAMADO Y EL LOTE ORDENA EL PAGO HACIA SHD	YESENIA HACE EL CARGUE DEL ARCHIVO PLANO RESPONSABLE PTO DR MIGUEL Y ORDENADOR JEFE DE AREA SAP RECEPCIONA LA INFORMACION Y LE ASIGNA UN CONSECUTIVO SI NO HAY INCONSISTENCIAS. LLEGA A BANDEJA DE ENTRADA DEL RESPONSABLE PTO Y AL ORDENADOR DEL GASTO PARA FIRMA DIGITAL. ( CONSECUTIVO) REGRESA A BANDEJA TRABAJO USUARIO PREPARADOR( YESENIA) PROCESO DE VERIFICACION RECEPCION Y ENVIO PARA COVERTIRSE EN LOTE Y SE ENVIA AL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO Y AL ORDENADOR DEL GASTO
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<b>Informe Final</b>	<b>Código:</b> 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	<b>Páginas:</b> 6 de 26	<b>Versión:</b> 6
		<b>Vigente desde:</b> 01-04-2022	

## Servicios públicos

PROVEEDOR- SERVICIOS		
ARCHIVO PLANO		LO RADICAN DESDE SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA ( FACTURA, FORMATO RADICACION CUENTAS, RP QUE AFECTA EL SERVICIO, PLANILLA SIMA(F. NUEVO)
LISTADO PLANO		CONTADOR CAUSA Y SUBE LA CAUSACION QUE GENERA SISTEMA LIMAY CON LA CAUSACION SE HACE LA OP
PLANILLA		PLANILLA CON NUMEROS DE OP- SICAPITAL-LAURA SERRANO
ARCHIVO PLANO OP CAUSACION Y DATOS BENEFICIARIO		YESENIA REvisa INFORMACION ANTES DE EL CARGUE EN SAP
SUBE EL ARCHIVO A SAP TRANSACCION ZTRM...0014	EL CONSECUTIVO ESTA ASOCIADO AL PRESUPUESTO Y AL PAC PROGRAMADO Y EL LOTE ORDENA EL PAGO HACIA SHD	YESENIA HACE EL CARGUE DEL ARCHIVO PLANO RESPONSABLE PTO DR MIGUEL Y ORDENADOR JEFE DE AREA SAP RECEPCIONA LA INFORMACION Y LE ASIGNA UN CONSECUTIVO SI NO HAY INCONSISTENCIAS. LLEGA A BANDEJA DE ENTRADA DEL RESPONSABLE PTO Y AL ORDENADOR DEL GASTO PARA FIRMA DIGITAL. ( CONSECUTIVO) REGRESA A BANDEJA TRABAJO USUARIO PREPARADOR( YESENIA) PROCESO DE VERIFICACION RECEPCION Y ENVIO PARA COVERTIRSE EN LOTE Y SE ENVIA AL RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO Y AL ORDENADOR DEL GASTO
FIN DEL PROCEDIMIENTO		

A continuación, relacionamos el resultado de la validación del procedimiento y las actividades

<b>VERIFICACION DEL PROCEDIMIENTO</b>		<b>91%</b>
		<b>Observaciones</b>
<b>RADICACIÓN Y VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS</b>		<b>92%</b>
<b>1</b>	<b>Radicación de documentos</b>	
	Radicar documentos para trámite de pago en la Subdirección Financiera.	Cumple
<b>2</b>	<b>Control de información</b>	
	Registrar la información en el cuadro control de radicados y planillas	Cumple
<b>3</b>	<b>verificación PAC</b>	
	Verificación visada PAC que se genera. Nota: El visado PAC se genera de acuerdo al numeral 7 del procedimiento 208-SFIN-Pr-12 "Programa Anual Mensualizado de Caja PAC"	Cumple
<b>4</b>	<b>Liquidación de impuestos</b>	
	Verificar documentos, realizar la liquidación y contabilización de impuestos.	
	Notas:	Cumple
	<ul style="list-style-type: none"> <li>En el caso de liquidaciones de contratistas por prestación de servicios profesionales y de apoyo se anexará al pago el</li> </ul>	

	<b>Informe Final</b>	Código: 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	Páginas: 7 de 26	Versión: 6
	Vigente desde: 01-04-2022		

Documento interno aplicativo Si Capital-LIMAY- Comprobante de transacciones manuales

- En los casos a servicios públicos se colocará sello de contabilizado
- En los VUR e instrumentos financieros se incluirá el movimiento contable por tercero (ID)
- En los demás casos se deberá anexar el Documento interno aplicativo Si Capital- LIMAY- Comprobante de transacciones manuales y 208-SFIN-Ft-71.

#### 5 Pago SISCO

Verificar certificación de pago SISCO contra soportes y anexos según la circular de pagos. Notas:

- En el caso de personas naturales son los formatos (208-SFIN-Ft-34 y 208- SFIN-Ft-35)
- En el caso de personas jurídicas son los formatos (208-SFIN-Ft-36)
- Cuando se presentan inconsistencias en los documentos mencionados, se debe realizar la respectiva devolución conforme al formato establecido.

Parcialmente

El formato 208-SFIN-Ft-56 Control devoluciones de pagos fue eliminado el procedimiento deberá ser actualizado

#### 6 Verificación de soportes y certificación de pago

¿Los soportes coinciden con la certificación de pago expedida?  
SI: Elaborar orden de pago en el Aplicativo SI CAPITAL actividad 2.1.

NO: devolver el pago al referente de pagos, una vez subsanados continuar actividad 1.5.

Cumple

### ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE PAGO

91%

#### 1 Elaboración de orden de pago

Elaborar orden de pago en el aplicativo Si capital PAGOOGT contra la información registrada en el formato de pago

Cumple

#### 2 Cumple verificación de soportes y aplicativo

¿Los soportes coinciden con la información registrada en el aplicativo?

SI: aprobar la orden de pago se procede seguir con la actividad 2.3.

NO: Si la información suministrada en el formato de pago presenta diferencias se realiza la respectiva devolución continuar actividad 1.5.

Cumple

#### 3 aprobación en SICAPITALL

Aprobar en el sistema Si Capital PAGOOGT la orden de pago.

Cumple

#### 4 planilla pago

Generar planilla en el aplicativo PAGOOGT SICAPITAL por Ordenador de Gasto

Cumple

	<b>Informe Final</b>	Código: 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	Páginas: 8 de 26	Versión: 6
		Vigente desde: 01-04-2022	

## 5 clasificación de los pagos

Clasificar los pagos correspondientes a recursos distrito y recursos-administrados: · En caso a que correspondan a recursos administrados se debe tener en cuenta en el numeral 2.2. del procedimiento 208-SFIN- Pr-11 "Operaciones de Tesorería" · En caso a que correspondan a recursos del distrito

Cumple

## 6 planilla para LIMAY

Generar archivo plano aplicativo LIMAY SICAPITAL

Cumple

## 7 ingreso información a BOGDATA

Ingresar al Sistema de Información BOGDATA, para el cargue de la plantilla con la relación de pagos.

Cumple

## 8 cargue de información

¿El cargue fue exitoso?  
SI: aprobar la orden de pago seguir actividad 2.9.  
NO: Se verifica la información y se realizan las correcciones pertinentes seguir actividad 2.7.

Cumple

## 9 Consecutivo de pagos

Generar consecutivo de pagos  
Si son pagos correspondientes a: Personas jurídicas, VUR, Nómina y parafiscales, Caja menor, ARL, Servicios públicos, Sentencias judiciales.  
Se debe descargar la orden de pago generada desde el aplicativo SI CAPITAL

Cumple

## 10 Aprobación

¿La aprobación fue exitosa?  
SI: Informar al responsable de presupuesto y ordenador de gasto la aprobación de los consecutivos y pasar a la actividad 2.11.  
NO: Realizar los ajustes pertinentes y seguir con la actividad 2.7

Cumple

## 11 Consecutivos relación de pagos

Aprobación de consecutivos correspondientes a la relación de pagos ordenados

Cumple

## 12 Lote de consecutivos

¿La aprobación de consecutivos fue exitosa?  
SI: Se procede a generar Lote por parte del profesional y/o técnico de la Subdirección Financiera a firmar digitalmente por parte del Responsable de presupuesto actividad 2.13.  
NO: realizar los ajustes requeridos e ir a la actividad 2.6

Cumple

## 13 Generación lotes ordenados

Generación de Lotes correspondientes a la relación de pagos ordenados

Cumple

## 14 Aprobación de la relación

Aprobación de Lotes correspondientes a la relación de pagos ordenados para liberación

Cumple

## 15 Reporte de pagos

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<b>Informe Final</b>	Código: 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	Páginas: 9 de 26	Versión: 6
		Vigente desde: 01-04-2022	

	Generar reporte de pagos diariamente, para verificar el estatus de pago.	Cumple	
<b>16</b>	<b>Rechazo o anulación si aplica</b>		
	¿Se generó un rechazo y/o anulación por parte de la Dirección Distrital de Hacienda? SI: Pasar a la actividad 2.17. NO: Pasar a la actividad 2.18.	Cumple	
<b>17</b>	<b>Mesa de ayuda</b>		
	Inicialmente se consulta con mesa de ayuda a través de TEAMS, si no se resuelve se procede a solicitar las correcciones pertinentes por medio de oficio y se remite a la Secretaria de Hacienda teniendo en cuenta el Manual de usuario Reordenación de pago (SAP)-SDH	Cumple	
<b>18</b>	<b>Solicitud de firma al ordenador del gasto</b>		
	Solicitar al ordenador de gasto el lote firmado digitalmente correspondiente a la relación de pagos por el responsable de presupuesto y ordenador de gasto. Nota: El documento en PDF debe incluirse en los soportes de pago, a fin de dar el respaldo presupuestal y de aprobación para giro.	Cumple	
<b>19</b>	<b>Conciliación de pagos radicados liberados</b>		
	Realizar una conciliación de los pagos radicados vs los pagos liberados para pago	Cumple	
<b>20</b>	<b>Diferencia si aplica</b>		
	¿Se presentaron diferencias en la conciliación? SI: Pasar a la actividad 2.21 No: Pasar a la actividad 2.20	Cumple	
<b>21</b>	<b>Conciliación de información</b>		
	Se debe realizar una conciliación de información generada desde los sistemas de información financiera (este proceso debe realizarse antes del cierre de operaciones Financieros de la DDT-SDH	NO	El formato deberá ser actualizado esta conciliación fue eliminada
<b>22</b>	<b>Archivo digital</b>		
	Archivar digitalmente en la carpeta compartida que establezca la Subdirección Financiera, los pagos con sus respectivos soportes.	Cumple	
<b>23</b>	<b>Actualización de la matriz</b>		
	Actualiza la matriz de Excel correspondiente al control de archivos digitalizados.	NO	E formato deberá ser actualizado este archivo fue eliminado del procedimiento

	<b>Informe Final</b>	<b>Código:</b> 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	<b>Páginas:</b> 10 de 26	<b>Versión:</b> 6
		<b>Vigente desde:</b> 01-04-2022	

## Observación No.1

El procedimiento “Gestión de pagos” Código: 208-SFIN-Pr-07 versión No. 5 fecha de aprobación 27/01/2021, esta desactualizado y varias de las actividades no se realizan o están desactualizadas conforme a la operación real en las actividades No. 5, 21 y 23 del procedimiento.

Esta situación incumple el numeral 7.5.2 c), 7.5.3.1a) y 7.5.3.2 c) de la norma NTC ISO 9001:2015.

### Recomendación

A la Subdirección financiera se recomienda realiza la actualización del procedimiento, considerando las actividades con la implementación de BOGDATA, especificando los controles y los registros que se aplican actualmente.

## 8.2. PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA - PAC

Se verifica el procedimiento “Programa anual mensualizado de caja” Código: 208-SFIN-Pr-12 versión No. 2 fecha de aprobación 25/07/2019

A continuación, el resultado de la evaluación del procedimiento

El resultado de la evaluación al Proceso de Gestion financiera 208-SFIN-PR12- Programa Anual mensualizado de Caja para la vigencia 2022 fue de	41%
El valor porcentual de acuerdo a los rangos de calificacion definidos para la auditoria indican que es:	INEFICIENTE
<p>El resultado obtenido, evidencia que los controles internos del procedimiento están implementados en pro de que la información financiera y no financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Así mismo, se observa incumplimiento en lo relacionado con la preparación de la información y el cumplimiento de las actividades definidas y acorde con las directrices definidas por la Caja de Vivienda popular - CVP, internamente y la normatividad aplicable. El procedimiento no esta actualizado conforme al desarrollo actual de las actividades del procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda revisar y evaluar los temas calificados como “PARCIALMENTE”</p> <p>Con el objeto efectuar seguimiento, y de ser necesario establecer acciones encaminadas a fortalecer estos aspectos en el proceso</p>	

Se revisó la información suministrada por Subdirección Financiera identificando las siguientes situaciones.

	<b>Informe Final</b>	<b>Código:</b> 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	<b>Páginas:</b> 11 de 26	<b>Versión:</b> 6
	<b>Vigente desde:</b> 01-04-2022		

## VERIFICACION DEL PROCEDIMIENTO

**41,18%**

Actividad	Evaluación del cumplimiento	Observación
1 Solicitud de proyección anual	Cumple	<p>Para nuestra revisión nos suministran 5 memorandos de programación PAC inicial año 2022 de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Radicado No.: 202117100110063. Dirección de Barrios 02/12/2021.</li> <li>- Radicado No.: 202117100110023 Dirección corporativa 02/12/2021</li> <li>- Radicado No.: 202117100110083 Dirección DUT 02/12/2021</li> <li>- Radicado No.: 202117100110123 Dirección Reasentamientos 02/12/2021</li> <li>- Radicado No.: No.: 202117100110153 Dirección de vivienda 02/12/2021</li> </ul> <p>En los memorandos se define:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsabilidad y cronograma</li> <li>2. Lineamientos generales para la proyección y programación del PAC</li> <li>3. Aspectos a tener en cuenta</li> <li>4. Reprogramaciones de PAC año 2022</li> </ol>
2 Elaborar y radicar a la Subdirección Financiera – Área de Tesorería, proyección de PAC mensual con situación de fondos, para toda la vigencia con base en la apropiación de Presupuesto aprobada	Parcialmente	El documento de registro 208-SFIN-Ft-55 que corresponde a esta actividad fue eliminado y fue reemplazado por el 208-SFIN-Ft-97, nos adjuntan formato Excel sin diligenciar, se debe actualizar el procedimiento conforme a las actividades desarrollas actualmente.
3 Elaborar y radicar a la Subdirección Financiera – Área de Tesorería, proyección de PAC mensual con situación de fondos	No Cumple	Nos suministran para nuestra validación el formato Excel que corresponde a la proyección de PAC ANUAL 2022, certificada y cargada ante Tesorería Distrital de Hacienda por medio del aplicativo BogData, Se debe actualizar el procedimiento.
4 Validar si la programación esta correcta	Parcialmente	
5 Ingresar la información al sistema SISPA	Parcialmente	Nos adjuntan para nuestra revisión el Memorando radicado y estipulado por Tesorería Distrital de Hacienda para la respectiva Certificación del PAC Año 2022. Se debe actualizar el procedimiento conforme a las actividades desarrollas actualmente.

	<b>Informe Final</b>		Código: 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>		Páginas: 12 de 26	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

6	Firmar y remitir a la Dirección Distrital de Tesorería la certificación	Parcialmente	Nos suministran el formato en Excel de Reprogramación trimestral de PAC, realizada en marzo para abril, mayo y junio del presente año. Para el año 2022, las programaciones de PAC son trimestrales. Nos indica la Subdirección financiera que se está trabajando en la actualización del procedimiento, por el grupo de pagos
7	Elaborar la reprogramación bimestral de PAC, de los 2 meses siguientes	Parcialmente	
8	Revisar y consolidar bimestralmente la reprogramación de PAC de los 2 meses siguientes	Parcialmente	Nos suministran 6 informes en formato Excel de las ejecuciones de PAC del periodo comprendido entre enero y junio del presente año, mismos que fueron descargados del aplicativo BOGDATA. Se está trabajando actualmente en la actualización del procedimiento, toda vez que ya no está en uso SISPAC. el formato 208-SFIN-Ft -27 no aplica por que el procedimiento no está actualizado
9	La reprogramación esta correcta	Parcialmente	
10	Ingresar al sistema SISPAC la información tanto de vigencia como reserva de acuerdo al calendario establecido	No Cumple	
11	Verificar si existen recursos en el PAC	Parcialmente	Se está trabajando actualmente en la actualización del procedimiento, por el grupo de pagos de acuerdo con lo informado por Subdirección Financiera
12	Certificar mediante sello que existe recursos en el Plan Anual de Caja (PAC)	Parcialmente	
13	Notificar o informar a los ordenadores de gasto la no existencia de recursos en el PAC.	Parcialmente	El formato 208-SFIN-FT-54 como resultado de esta actividad se encuentra eliminado, en concordancia a los lineamientos del nuevo aplicativo BOGDATA, se encuentra en proceso de actualización del procedimiento
14	Diligenciar el formato de traslado de PAC	No Cumple	
15	Verificar el formato Cumple con los requisitos	No Cumple	
16	Realizar el traslado de PAC en el sistema SISPAC	Parcialmente	Nos suministran los informes de la Ejecución diaria del PAC en relación con los pagos efectuados entre enero y junio 2022.
17	Realizar el seguimiento diario a la Ejecución del PAC	Parcialmente	
	<b>Fin del procedimiento</b>		

Adicionalmente se revisó la información reportada mediante memorando 202217100067823 del 08/07/2022 que es remitida en cumplimiento del informe que exige la personería Ejecución PAC junio 2022 y que es publicada en la página, frente a la información suministrada para esta auditoría, Informe Ejecución PAC junio 2022 encontrando diferencias, a continuación, el detalle:

	<b>Informe Final</b>	Código: 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	Páginas: 13 de 26	Versión: 6
		Vigente desde: 01-04-2022	

## Ejecución PAC Reservas junio 2022

EJECUCIÓN PAC JUNIO RESERVAS 2022				
PROGRAMA FINANCIACIÓN	REPROGRAMADO	GIRADO	NO EJECUTADO	% EJECUTADO
FUNCIONAMIENTO	7,681,959	11,149,359	179,031	145%
GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	29,847,153	31,460,879	-	105%
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	366,617,688	269,320,903	97,399,954	73%
MEJORAMIENTO DE BARRIOS	3,722,854,850	1,918,216,857	1,799,274,667	52%
TITULACIONES Y URBANIZACIONES	17,190,000	17,190,000	-	100%
REASENTAMIENTOS	88,597,856	23,268,212	67,085,248	26%
<b>Total general</b>	<b>\$ 4,232,789,506</b>	<b>\$ 2,270,606,210</b>	<b>\$ 1,963,938,900</b>	<b>54%</b>

Fuente: Información suministrada radicado No. 202211200077403 del 29-07-2022

**CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR  
SUBDIRECCION FINANCIERA  
EJECUCION RESERVA PAC JUNIO DE 2022**

CODIGO	CONCEPTO	REPROGRAMADO	EJECUTADO	POR EJECUTAR
13	<b>GASTOS</b>	<b>2.268.850.606</b>	<b>2.268.850.606</b>	<b>0</b>
131	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>11.149.359</b>	<b>11.149.359</b>	<b>0</b>
1310202010106-1-100	Dotación (prendas de vestir)	0	0	0
1310202010203-1-100	Productos de hornos de coque	1.357.504	1.357.504	0
131020202010601-1-100	Servicios de mensajería	1.862.400	1.862.400	0
131020202030203-1-100	Otros servicios jurídicos n.c.	0	0	0
131020202030313-1-100	Otros servicios profesionales y técnicos n.c.p.	7.929.455	7.929.455	0
13102020207-1-100	bienestar e incentivos	0	0	0
133	<b>GASTOS DE INVERSION</b>	<b>2.257.701.247</b>	<b>2.257.701.247</b>	<b>0</b>
133011601190000007680	7680 Implementación del Plan Terrazas, como vehiculo	269.320.903	269.320.903	0
133011601190000007684	784 Titulación de predios estrato 1 y 2 y saneamiento de	17.190.000	17.190.000	0
133011601190000007703	Mejoramiento Integral de Barrios	1.918.216.857	1.918.216.857	0
133011502140134007328	Mejoramiento de vivienda	0	0	0
133011602290000007698	Traslado de hogares localizados en zonal de alto riesgo	21.512.608	21.512.608	0
133011605560000007696	Fortalecimiento del modelo de gestión institucional	31.460.879	31.460.879	0

*Miguel Antonio Jimenez P.*

MIGUEL ANTONIO JIMENEZ PORTELA  
SUBDIRECTOR FINANCIERO

*Dora A. Arévalo*  
Elaboró: DORA A. Arévalo Garzón - Profesional Universitario

**Fuente:** Información reportada mediante memorando 202217100067823 del 08/07/2022 Remisión a personería y publicado link: <https://www.cajaviviendapopular.gov.co/sites/default/files/INFORME%20PRESUPUESTAL%20CVP%20-%20JUNIO%202022.pdf>

Al validar la información existen diferencias entre los dos reportes

	<b>Informe Final</b>	Código: 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	Páginas: 14 de 26	Versión: 6
	Vigente desde: 01-04-2022		

### Comparativo Ejecución PAC de Reservas

	Auditoría	Personería	Diferencia
FUNCIONAMIENTO	\$ 11.149.359,00	\$ 11.149.359,00	\$ 0,00
GESTION CORPORATIVA	\$ 31.460.879,00	\$ 31.460.879,00	\$ 0,00
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	\$ 269.320.903,00	\$ 269.320.903,00	\$ 0,00
MEJORAMIENTO DE BARRIOS	\$ 1.918.216.857,00	\$ 1.918.216.857,00	\$ 0,00
TITULACIONES Y URBANIZACIONES	\$ 17.190.000,00	\$ 17.190.000,00	\$ 0,00
REASENTAMIENTOS	\$ 23.268.212,00	\$ 21.512.608,00	\$ 1.755.604,00
	<b>\$ 2.270.606.210,00</b>	<b>\$ 2.268.850.606,00</b>	<b>\$ 1.755.604,00</b>

### Ejecución PAC Vigencias junio 2022

EJECUCIÓN PAC JUNIO VIGENCIAS 2022				
PROGRAMA FINANCIACIÓN	REPROGRAMADO	GIRADO	NO EJECUTADO	% EJECUTADO
FUNCIONAMIENTO	1,326,603,260	1,202,010,339	-	91%
GESTIÓN CORPORATIVA Y CID	707,718,485	661,827,530	-	94%
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	513,546,714	3,538,015,949	-	689%
MEJORAMIENTO DE BARRIOS	321,711,130	305,917,742	-	95%
TITULACIONES Y URBANIZACIONES	2,712,410,639	477,751,328	-	18%
REASENTAMIENTOS	2,688,324,880	2,077,280,384	2,057,045	77%
<b>Total general</b>	<b>\$ 8,270,315,108</b>	<b>\$ 8,262,803,272</b>	<b>\$ 2,057,045</b>	<b>100%</b>

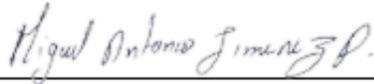
Fuente: Información suministrada radicado No. 202211200077403 del 29-07-2022

CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR  
SUBDIRECCION FINANCIERA  
EJECUCION VIGENCIA PAC JUNIO DE 2022

CODIGO	CONCEPTO	REPROGRAMADO	EJECUTADO	POR EJECUTAR
<b>2</b>	<b>GASTOS</b>	<b>8.262.803.272</b>	<b>8.262.803.272</b>	<b>0</b>
<b>21</b>	<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>	<b>1.202.010.339</b>	<b>1.202.010.339</b>	<b>0</b>
0211010100101-1-100	Sueldo básico	241.470.055	241.470.055	0
0211010100103-1-100	Gastos de representación	42.411.382	42.411.382	0
0211010100104-1-100	Subsidio de alimentación	2.557.730	2.557.730	0
0211010100105-1-100	Auxilio de Transporte	1.796.637	1.796.637	0
0211010100106-1-100	Prima de servicios	477.301.817	477.301.817	0
0211010100107-1-100	Bonificación por servicios prestados	3.696.198	3.696.198	0
021101010010802-1-100	Prima de Vacaciones	2.716.197	2.716.197	0
0211010100109-1-100	Prima técnica	79.144.879	79.144.879	0
0211010100204-1-100	Prima semestral	25.852.532	25.852.532	0
021101010021201-1-100	Beneficios a los empleados a corto plazo	5.247.952	5.247.952	0
0211010100299-1-100	Beneficios convencionales	223.355	223.355	0
0211010200101-1-100	Aportes en seguridad social en pensiones pcos	27.361.300	27.361.300	0
0211010200102-1-100	Aportes en seguridad social en pensiones privada	19.521.100	19.521.100	0
0211010200202-1-100	Aportes a la seguridad social en salud privada	33.209.400	33.209.400	0
0211010200301-1-100	Aportes de cesantías a fondos públicos	0	0	0
0211010200302-1-100	Aportes de cesantías a fondos públicos	0	0	0
0211010200401-1-100	Compensar	15.966.000	15.966.000	0
0211010200501-1-100	Aportes generales al sistema de riesgos laborales	4.150.100	4.150.100	0
02110102006-1-100	Aportes al ICBF de funcionarios	12.116.800	12.116.800	0
02110102007-1-100	Aportes al Sena de funcionarios	8.078.800	8.078.800	0
0211010300103-1-100	Bonificación por recreación	280.883	280.883	0
02110103005-1-100	Reconocimiento por permanencia	0	0	0
02110103068-1-100	Prima secretarial	247.201	247.201	0
021201010030208-1-100	Otra maquinaria para usos especiales y sus partes	0	0	0
02120201003023219999-1-100	Artículos n.c.p de pulpa	18.500	18.500	0
021202020060464114-1-100	Servicios de transporte terrestre	70.000	70.000	0
021202020060868011-1-100	Servicios postales relacionados	6.064.921	6.064.921	0
0212020200701030571355-1-100	Servicios de seguros generales de responsabilidad	0	0	0
021202020080282130-1-100	Servicio de documentación	0	0	0
021202020080282199-1-100	Otros servicios jurídicos n.c.p.	48.464.122	48.464.122	0
021202020080383990-1-100	Otros servicios profesionales y técnicos	95.096.389	95.096.389	0

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HABITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<b>Informe Final</b>		Código: 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>		Páginas: 15 de 26	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

021202020080484110-1-100	Servicios de operadores	467.940	467.940	0
021202020080484120-1-100	Servicios de telefonía fija	5.941.260	5.941.260	0
021202020080585999-1-100	Otros servicios de apoyo n.c.p	0	0	0
021202020080484210-1-100	Servicios básicos de internet	215.890	215.890	0
021202020080585250-1-100	Servicios de protección (guardas de seguridad)	0	0	0
021202020080585330-1-100	Servicios de limpieza general	20.739.333	20.739.333	0
021202020080585951-1-100	Servicio de copia y reproducción	0	0	0
021202020080686312-1-100	Servicios de distribución de electricidad	18.189.900	18.189.900	0
021202020080686330-1-100	Servicios de distribución de agua	1.051.346	1.051.346	0
02120202008078715999-1-100	Servicio de mantenimiento y reparación de otros equipos	0	0	0
02120202008079715999-1-100	Servicios de mantenimiento	0	0	0
021202020090494239-1-100	Servicios generales de recolección de otros desech	2.340.420	2.340.420	0
<b>23</b>	<b>GASTOS DE INVERSION</b>	<b>7.060.792.933</b>	<b>7.060.792.933</b>	<b>0</b>
023011601100000007703	1-100 Mejoramiento Integral de Barrios	305.917.742	305.917.742	0
023011601100000007680	1-100 Implemenación del plan terrazas	3.538.015.949	3.538.015.949	0
023011601190000007684	1-100 Titulación de predios estrato 1 y 2	477.751.328	477.751.328	0
023011602290000007698	1-100 Traslado hogares localizados en zonas de alto	2.077.280.384	2.077.280.384	0
023011605560000007696	1-100 Fortalecimiento del modelo de gestión	661.827.530	661.827.530	0

  
 \_\_\_\_\_  
 MIGUEL ANTONIO JIMENEZ PORTELA  
 SUBDIRECTOR FINANCIERO

  
 Elaboró: DORA a. Arivalo Garzón - Profesional Universitario

**Fuente:** Información reportada mediante memorando 202217100067823 del 08/07/2022 Remisión a personería y publicado link:

<https://www.cajaviviendapopular.gov.co/sites/default/files/INFORME%20PRESUPUESTAL%20CVP%20-%20JUNIO%202022.pdf>

Al validar la información no existen diferencias entre los dos reportes

	Auditoria	Personería	Diferencia
<b>FUNCIONAMIENTO</b>	\$1.202.010.339.00	\$1.202.010.339.00	\$ 0,00
<b>GESTION CORPORATIVA</b>	\$661.827.530.00	\$661.827.530.00	\$ 0,00
<b>MEJORAMIENTO DE VIVIENDA</b>	\$3.538.015.949.00	\$3.538.015.949.00	\$ 0,00
<b>MEJORAMIENTO DE BARRIOS</b>	\$305.917.742.00	\$305.917.742.00	\$ 0,00
<b>TITULACIONES Y URBANIZACIONES</b>	\$477.751.328.00	\$477.751.328.00	\$ 0,00
<b>REASENTAMIENTOS</b>	\$2.077.280.384.00	\$2.077.280.384.00	\$ 0,00
	\$8.262.803.272.00	\$8.262.803.272.00	\$ 0,00

## Observación No.2

El procedimiento "Programa anual mensualizado de caja" Código: 208-SFIN-Pr-12 versión No. 2 fecha de aprobación 25/07/2019, esta desactualizado y varias de las actividades no se realizan conforme a la operación real.

Esta situación incumple el numeral 7.5.2 c), 7.5.3.1a) y 7.5.3.2 c) de la norma NTC ISO 9001:2015.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. HÁBITAT Caja de la Vivienda Popular</p>	<b>Informe Final</b>	<b>Código:</b> 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	<b>Páginas:</b> 16 de 26	<b>Versión:</b> 6
	<b>Vigente desde:</b> 01-04-2022		

## Recomendación

A la Subdirección Financiera se recomienda actualizar el procedimiento, considerando las actividades con la implementación de BOGDATA, los controles y registros que se aplican en la actualidad.

### Oportunidad de Mejora No.1

En el desarrollo de la auditoria se identificó una diferencia de \$1.755.624, a junio 2022 en Ejecución PAC Reservas - Reasentamientos por frente a información reportada mediante memorando 202217100067823 del 08/07/2022 y remitida a personería Ejecución PAC junio 2022 con la información suministrada para nuestra auditoria Informe Ejecución PAC junio 2022 mediante memorando No. 202211200077403 del 29-07-2022, de acuerdo a lo informado por la Subdirección Financiera mediante memorando 202217100137133 del 14-12-2022 *“La diferencia corresponde a una anulación de las cuentas por pagar de la beneficiaria de Relocalización Evelyn Molina, la cual presentó rechazo, por error en la solicitud de creación de la cuenta bancaria. Este suceso da lugar siempre que se anulen cuentas por pagar en el aplicativo Bogdata, posterior a la emisión de los reportes remitidos a las áreas o entes reguladores”.*

Por lo anterior, se recomienda a la Subdirección Financiera que se incluya una nota al pie de página del informe del PAC que excepcionalmente este valor puede ser sujeto de modificaciones por rechazos de pagos y cuando se presenten rechazos de pagos se remita un alcance al informe de ejecución de PAC ejecutado con los datos ajustados, evitando que existan diferencias entre los pagos efectivos y lo reportado a los Entes de control y/o ciudadanía en general. Igualmente se sugiere remitir un reporte periódico con la relación de los rechazos para que las áreas misionales mejoren los controles existentes en la relación de pagos.

### 8.3. OPERACIONES DE TESORERIA

Se verifica el procedimiento “Operaciones de Tesorería” Código: 208-SFIN-Pr-11 versión No.5 fecha de aprobación 12/01/2021

A continuación, el resultado de la evaluación del procedimiento:

El resultado de la evaluación al Proceso de Gestión financiera Código: 208-SFIN-Pr-11- Operaciones de Tesorería para la vigencia 2022 fue de

95%

El valor porcentual de acuerdo a los rangos de calificación definidos para la auditoria indican que es:

EFICIENTE

El resultado obtenido, evidencia que los controles internos del procedimiento están implementados en pro de que la información financiera y no financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel. Así mismo, se observa incumplimiento en lo relacionado con la preparación de la información y el cumplimiento de las actividades definidas y acorde con las directrices definidas por la Caja de Vivienda popular - CVP, internamente y la normatividad aplicable. El procedimiento no está actualizado conforme al desarrollo actual de las actividades del procedimiento. Sin perjuicio de lo anterior, se recomienda revisar y evaluar los temas calificados como “PARCIALMENTE”

Con el objeto efectuar seguimiento, y de ser necesario establecer acciones encaminadas a fortalecer estos aspectos en el proceso

Se revisó la información suministrada por Subdirección Financiera identificando las siguientes situaciones.

	<b>Informe Final</b>	<b>Código:</b> 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	<b>Páginas:</b> 17 de 26	<b>Versión:</b> 6
	<b>Vigente desde:</b> 01-04-2022		

## VERIFICACION DEL PROCEDIMIENTO

**95,36%**

### INGRESOS

Actividad	Evaluación del cumplimiento	Observación																
1 Revisar diariamente los movimientos registrados en los portales de los bancos.	Cumple	Fue suministrado los extractos bancarios de todo el semestre y el movimiento diario de los registros																
2 Reporte clasificado de acuerdo con el origen de los ingresos.	Cumple	Fue suministrado el libro auxiliar de ingresos por cada mes																
<b>Ingresos por cartera</b>																		
3 Reporte generado por el portal bancario	Cumple																	
4 Relación de ingresos de cartera	Cumple																	
5 Comprobante de consignación	Cumple																	
6 Reporte de cartera con la información para el registro	Cumple																	
7 Reporte de cartera con la información para el registro Cumple?	Cumple																	
8 Copia del informe de recaudo	Cumple																	
9 208-SFIN-Ft-25 Conciliación Bancaria y 208-SFIN-IN-06 Elaboración y Depuración de las conciliaciones Bancarias	Parcialmente	Hay partidas por depurar actualmente están registradas en la cuenta 24072001 a continuación los saldos por cada mes																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>'2-4-07-20-01</th> <th>Consignaciones por Identificar(1264)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>31/01/2022</td> <td>18,842,782.38</td> </tr> <tr> <td>28/02/2022</td> <td>214,948,561.56</td> </tr> <tr> <td>31/03/2022</td> <td>299,841,526.79</td> </tr> <tr> <td>29/04/2022</td> <td>401,243,639.61</td> </tr> <tr> <td>30/05/2022</td> <td>239,375,291.71</td> </tr> <tr> <td>29/06/2022</td> <td>348,316,842.91</td> </tr> <tr> <td>26/07/2022</td> <td>424,381,680.91</td> </tr> </tbody> </table>			'2-4-07-20-01	Consignaciones por Identificar(1264)	31/01/2022	18,842,782.38	28/02/2022	214,948,561.56	31/03/2022	299,841,526.79	29/04/2022	401,243,639.61	30/05/2022	239,375,291.71	29/06/2022	348,316,842.91	26/07/2022	424,381,680.91
'2-4-07-20-01	Consignaciones por Identificar(1264)																	
31/01/2022	18,842,782.38																	
28/02/2022	214,948,561.56																	
31/03/2022	299,841,526.79																	
29/04/2022	401,243,639.61																	
30/05/2022	239,375,291.71																	
29/06/2022	348,316,842.91																	
26/07/2022	424,381,680.91																	
<b>Ingresos por indemnización</b>																		
10 Soporte generado por la entidad financiera	Cumple																	
11 Soporte remitido por el Área de Cartera	Cumple																	
<b>Ingresos por incapacidades</b>																		

	<b>Informe Final</b>		Código: 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>		Páginas: 18 de 26	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

12	Soporte de consignación generado por el banco	Cumple	
13	Correo electrónico con la información pertinente.	Cumple	
<b>Ingresos por convenios</b>			
14	Procedimiento 208-SFIN-Pr-15 apertura, control, seguimiento y cierre de cuentas bancarias	Cumple	
15	Verificar si Cumple las condiciones	Cumple	
16	Oficio solicitando aclaración.	Cumple	
17	Correo electrónico con la información pertinente.	Cumple	
18	Aclarar la inconsistencia	Cumple	
<b>Rendimientos financieros y reintegros de comisiones bancarias</b>			
19	Instructivo 208-SFIN-In 16 Calculo rendimientos financieros uso restringido		
<b>Otros ingresos</b>			
20	Memorando con comprobante de consignación	Cumple	
<b>Ingresos por cartera</b>			
21	208-SFIN-Ft-44 INGRESOS POR TRANSFERENCIAS C.U.D	No Cumple	El formato 208-SFIN-Ft-44 de ingresos por transferencias CUD. No aplica con la implementación de Bogdata, en los reportes que se generan de los ingresos que transfieren a través de la CUD por la SHD, se pueden Identificar los rubros y clasificar según corresponda en funcionamiento o inversión, e igualmente si corresponden a vigencia o reserva. Por tanto, este formato no es necesario que se diligencie. De acuerdo con el cronograma establecido por la Subdirección Financiera, la actualización del procedimiento OPERACIONES DE TESORERÍA, se realizará en septiembre del 2022 y allí se eliminará dicho formato por no ser necesario su diligenciamiento.
22	Identificar el ingreso	Cumple	
23	208-Sfin-Ft-19 Acta Legalización	Cumple	
24	Revisar el acta de legalización	Cumple	
25	Aprobar el acta de legalización	Cumple	
26	208-SFIN-Ft-19 Acta Legalización firmada	Cumple	
27	208-SFIN-Ft-91 certificado registro ingresos	Cumple	

## EGRESOS

	<b>Informe Final</b>		Código: 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>		Páginas: 19 de 26	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

28	208-SFIN-Ft-51	Formato	Cumple	
	radicación de cuentas			
29	Verificación de afectación presupuestal		Cumple	
<b>Giro con afectación presupuestal</b>				
30	208-SFIN-Ft-17	Orden de pago	Cumple	
31	Planilla de Órdenes de Pago		Cumple	
32	Revisión de la información		Cumple	
33	Planilla de Órdenes de Pago		Cumple	
34	Registro del Giro presupuestal en el aplicativo BOGDATA sellado		Cumple	
35	Verificar los datos de la planilla		Cumple	
36	Verificar la disponibilidad		Cumple	
37	Selección de la cuenta bancaria		Cumple	
<b>Giro sin afectación presupuestal</b>				
38	Recepción de la documentación		Cumple	
39	208-SFIN-Ft-18	acta de giro	Cumple	
40	Revisión de la información		Cumple	
41	208-SFIN-Ft-18	acta de giro aprobada	Cumple	
42	Registro en el portal transaccional del banco Cheque 208-SFIN-Ft-17 orden de pago 208-SFIN-Ft-18 acta de giro		Cumple	
43	Verificar los datos de la planilla		Cumple	
44	Verificar la disponibilidad		Cumple	
45	Selección de la cuenta bancaria		Cumple	
46	208-SFIN-Ft-17 orden de pago, 208-SFIN-Ft-18 acta de giro		Cumple	
47	Cheque		Cumple	
48	Revisión de la información		Cumple	
49	Cheque firmado		Cumple	
50	208-SFIN-Ft-17 ORDEN DE PAGO sellada 208-SFIN-Ft-18 ACTA DE GIRO sellada		Cumple	
51	208-sfin-in-03 protocolo de seguridad de la tesorería de la CVP		Cumple	A continuación de este check list está la evaluación
52	Reclamo del cheque		Cumple	
53	documentos solicitados para la entrega del cheque		Cumple	
<b>Constitución depósitos a favor de terceros sin situación de fondos</b>				
54	208-sfin-ft-17	orden de pago	Cumple	

	<b>Informe Final</b>		Código: 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>		Páginas: 20 de 26	Versión: 6
			Vigente desde: 01-04-2022	

55	registro contable modulo LIMAY 208-sfin-in-14 módulo depósitos a favor de terceros constituidos sin situación de fondos	Cumple	
<b>Giro depósitos sin situación de fondos</b>			
56	208-SADM-Ft-57 memorando	Cumple	
57	Fuente de financiación	Cumple	
58	208-SADM-Ft-59 formato oficio	Cumple	
59	Comunicación Externa firmada	Cumple	
60	registro en el módulo LIMAY y DAFT 208-sfin-in-14 módulo depósitos a favor de terceros constituidos sin situación de fondos	Cumple	
61	copia 208-sfin-ft-18 acta de giro	Cumple	
<b>Estado diario de tesorería</b>			
62	208-SFIN-Ft-17 orden de pago 208-sfin-ft-18 acta de giro	Cumple	
63	Revisión diaria de saldos	Cumple	
64	Estado de Tesorería actualizado	Cumple	
	208-SFIN-Ft-17 orden de pago 208-sfin-ft-18 acta de giro	Cumple	

#### Fin del procedimiento

**Se realiza prueba de cumplimiento al PROTOCOLO DE seguridad DE LA TESORERIA DE LA C.V.P.**

A continuación, presentamos el resultado de la evaluación

El resultado de la evaluación al Protocolo fue de

98%

El valor porcentual de acuerdo a los rangos de calificación definidos para la auditoria indican que es:

EFICIENTE

#### Funcionaria entrevistada a cargo del Proceso de Tesorería Caja Menor y Fuerte:

Dora Alicia Arévalo Garzón es funcionaria de Planta de la Caja de Vivienda popular desde el año 2010, dando cumplimiento al componente específico talento humano a continuación relacionado “La persona que ejerza el cargo de Tesorero debe estar inscrito en Carrera Administrativa”.

**ESQUEMA DE SEGURIDAD**

**98%**

**COMPONENTES GENERALES**

**100%**

	<b>Informe Final</b>	<b>Código:</b> 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	<b>Páginas:</b> 21 de 26	<b>Versión:</b> 6
		<b>Vigente desde:</b> 01-04-2022	

### Cámaras de Seguridad:

La tesorería debe contar con cámaras de video ubicadas en:

- En la entrada al área de Tesorería
- Ventanilla por la cual se atienden a los usuarios

CUMPLE

### Caja Fuerte:

La tesorería debe contar con caja fuerte en donde se encuentren los títulos valores debidamente custodiados. La clave debe ser de conocimiento del Tesorero y el Subdirector Financiero.

CUMPLE

## COMPONENTES ESPECIFICOS

98%

### Talento Humano:

Se deberán definir claramente los perfiles, la experiencia y las competencias adecuadas para los cargos vinculados a la gestión de tesorería.

CUMPLE

La persona que ejerza el cargo de Tesorero debe estar inscrito en Carrera Administrativa.

CUMPLE

Se debe contar con una Póliza de Manejo que ampare a los funcionarios que ejecutan las funciones asignadas a la tesorería, de tal manera que se mitiguen los riesgos derivados de esas actividades

CUMPLE

Los servidores públicos que ejerzan la gestión de tesorería cumplirán con el deber de la confidencialidad, sin perjuicio de las normas de transparencia e información pública, absteniéndose de brindar información interna o privilegiada.

CUMPLE

Sugerimos formato de confidencialidad

El funcionario que ejerza el cargo de Tesorero, deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Manual de Funciones, numeral 4 de la Resolución No. 402 del 22 de mayo de 2008 de la Caja de la Vivienda Popular, en lo que se refiere a la custodia, manejo, control de los títulos valores, garantías y pagarés que soporten las operaciones financieras.

CUMPLE

Nos indican que se proyecta que un funcionario sea Backup en algún caso que la tesorera deba ausentarse

### Las áreas Físicas restringidas de la Tesorería:

Se implementarán controles y medidas de seguridad suficiente para brindar protección a las instalaciones, bienes y elementos para ejecutar las actividades de tesorería.

CUMPLE

La Tesorería deberá ubicarse en una zona adecuadamente construida, protegida contra factores ambientales externos.

CUMPLE

El área de Tesorería tendrá acceso restringido.

CUMPLE

Las áreas con acceso restringido de la tesorería deben ser monitoreadas permanentemente por la empresa de vigilancia. Estas áreas deben permanecer cerradas y aseguradas en horas no hábiles.

CUMPLE

### Seguridad Lógica de la Red Restringida de la Tesorería:

La entidad debe contar con recursos informáticos suficientes para controlar el acceso a internet.

CUMPLE

## SEGURIDAD EN LAS OPERACIONES

100%

## SEGURIDAD EN MEDIOS DE PAGO

100%

	<b>Informe Final</b>	<b>Código:</b> 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	<b>Páginas:</b> 22 de 26	<b>Versión:</b> 6
		<b>Vigente desde:</b> 01-04-2022	

<b>Custodia y Manejo de Títulos Valores:</b>	<b>100%</b>
--	-------------

**Seguridad en Manejo de Cheques:**

El giro de cheques solo procederá en casos excepcionales cuando los beneficiarios no sean bancarizados, los pagos no se puedan realizar por otro medio o indicaciones de la Dirección Distrital de Tesorería.	CUMPLE	Cumple
Los cheques deben ser custodiados en caja fuerte, a cargo de un único funcionario, el cual es el encargado de entregar los cheques a cada beneficiario una vez se verifican los datos con el documento de identificación original y se coloque la huella digital en el comprobante de pago.	CUMPLE	se verifica un comprobante de pago de cheque no. 45987-9 ID camilo Barbosa medina cc 1136879442 Cumple firma y huella, ya están escaneados
<b>Los cheques girados deben tener:</b>		
Sello restrictivo de "Páguese a Nombre del Primer beneficiario": Si son girados a una persona natural y su monto no sobrepasa un millón de pesos m/cte. (\$1.000.000)	CUMPLE	Si lo tiene, No hay Cheques pendientes por entregar
Sello restrictivo de "Consígnese en la Cuenta del Primer Beneficiario": Cuando el monto es superior a un millón de pesos m/cte. (\$1.000.000) y para cualquier monto cuando se trata de persona jurídica	CUMPLE	
Todos los cheques deben llevar dos de las tres firmas registradas. Las firmas registradas son: Director (a) de Gestión Corporativo (a) y CID, Subdirector(a) Financiero (a) y Tesorero (a)	CUMPLE	Cumple y se pagan con dos de las tres firmas
Los cheques deben llevar protectógrafo.	CUMPLE	Cumple Verificado
Todas las condiciones de seguridad como firmas, sellos, protectógrafo, deben ser registradas ante cada entidad financiera, cuando se lleva a cabo la apertura de las cuentas bancarias.	CUMPLE	Esta registrado desde la Apertura
Cada vez que se gira un cheque, el mismo debe ser revisado por personas diferentes antes de ser firmado; de esta manera, en cada una de estas revisiones se van agregando elementos de seguridad ya definidos.	CUMPLE	Los Cheques Se Elaboran En Tesorería Se Revisan Por Parte De La Tesorera Y Del Subdirector Financiero

**Custodia de cheques y títulos valores:**

Los cheques de formas continuas, así como las chequeras y títulos valores deben ser custodiados en la caja fuerte del área de tesorería.	CUMPLE	Cumple se verifica, formas continuas libres numeración del 45989-6 al 45999-8 y 46000-9 al 46138- 0 Davivienda
--	--------	--

**Actas de anulación:**

Se debe realizar acta de anulación de cheques de aquellos en los cuales la fecha de expedición supera 90 días sin haber sido retirados	CUMPLE	no se han presentado casos de anulación
--	--------	---

<b>Canales electrónicos</b>	<b>100%</b>
-----------------------------	-------------

	<b>Informe Final</b>	<b>Código:</b> 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	<b>Páginas:</b> 23 de 26	<b>Versión:</b> 6
		<b>Vigente desde:</b> 01-04-2022	

Se debe tener suscrito contratos con entidades financieras para la realización de pagos electrónicos.	CUMPLE	cuando se apertura la cuenta se establecen las condiciones solo con 5 bancos grandes
Los equipos deben contar con herramientas de control de software malicioso, antivirus, anti-keylogger, anti-spyware, firewall preventores de intrusos, activas y actualizadas.	CUMPLE	los ingenieros revisan de forma periódica
Se definirá y utilizará un número limitado de equipos para realizar transacciones financieras.	CUMPLE	hay dos equipo asignados para la realización de transacciones el de la tesorera y del subdirector financiero
Se debe contar con una clara definición de perfiles relacionados con: estado, montos máximos, número de procesos, productos autorizados, novedades posibles, horarios y días de operación (en ningún caso días no hábiles distritales ni nacionales).	CUMPLE	no se puede operar en días festivos ni fines de semana algunos 7 o 8pm
Se revisarán diariamente los movimientos bancarios para verificar que no haya transacciones no autorizadas.	CUMPLE	los verifican diariamente en el estado de tesorería y se hace comparación del saldo de tesorería y del banco se deja en red para consulta y movimientos
<b>Seguridad en el Manejo de Claves Bancarias:</b>		<b>100%</b>
Las claves de acceso son personales y de uso exclusivo para las operaciones y transacciones que la entidad autoriza realizar.	CUMPLE	las claves son de acceso personal en caso de ausencia de tesorería o subdirector financiero tratan de que no sea al tiempo
Las claves asignadas deben ser cambiadas periódicamente por el usuario autorizado para tal fin.	CUMPLE	el banco exige el cambio periódicamente
Se deben manejar token como mecanismo de autenticación, los cuales deben reposar en la caja fuerte cuando no se estén utilizando.	CUMPLE	Cumple y se verifica están en la caja fuerte de los 5 bancos: Davivienda, villas, Bancolombia, Bogotá, BBVA
<b>Conexión con las Entidades Financieras.</b>		<b>100%</b>
La conexión a las entidades financieras para la realización de operaciones deberá realizarse únicamente desde las direcciones IP fijas. Estas direcciones IP fijas deben ser inscritas previamente en la entidad financiera.	CUMPLE	Para poder acceder se envía comunicación en entidades con los números de las IP y quedan matriculadas

#### Observación No.4

El procedimiento no se encuentra actualizado con la implementación de BOGDATA, lo que genera riesgos en la operación, y los registros son obsoletos, como es el caso del formato 208-SFIN-Ft-44 Ingresos por transferencias CUD, actualmente no es necesario que su diligenciamiento, según lo indicado por el auditado. Esta situación incumple el numeral 7.5.2 c), 7.5.3.1a) y 7.5.3.2 c) de la norma NTC ISO 9001:2015.

	<b>Informe Final</b>	Código: 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	Páginas: 24 de 26	Versión: 6
	Vigente desde: 01-04-2022		

## Recomendación

A la Subdirección Financiera se recomienda actualizar el procedimiento, considerando las actividades con la implementación de BOGDATA, los controles y registros que se aplican en la actualidad.

## Observación No.4

La cuenta 2-4-07-20-01 "Consignaciones por Identificar" presenta un saldo a 30 de noviembre del 2022 de \$ 913.705.530.<sup>87</sup> es necesario gestionar las partidas por identificar, debido a que la tendencia de la cuenta se ha incrementado al pasar de 18 millones en enero a 424 millones julio de 2022, y considerando que estamos en el último trimestre de la vigencia 2022 la cuenta debería depurarse y cerrar con un saldo menor por identificar.

Cuenta	2.4.07.20.01 Consignaciones por Identificar
ene-22	\$ 18,842,782
feb-22	\$ 214,948,562
mar-22	\$ 299,841,527
abr-22	\$ 401,243,640
may-22	\$ 239,375,292
jun-22	\$ 348,316,843
jul-22	\$ 364,357,889
ago-22	\$ 831,905,136
sep-22	\$ 747,115,375
Oct-22	\$ 653,931,307
Nov-22	\$ 913.705.530

Fuente: Elaboración propia ACI con datos del módulo LIMAY-ERP SICAPITAL



**BOGOTA DISTRITO CAPITAL**  
208 CAJA DE LA VIVIENDA POPULAR - CVP  
**LIBRO AUXILIAR**

Centro Contable:  
Fecha: 01/12/2022 A 31/12/2022  
Cuenta: 2-4-07-20-01 Consignaciones por Identificar  
Homologaciones: S

Cuenta fecha	Descripción	CD	Movimiento		Saldo
			Debe	Haber	
2-4-07-20-01	Consignaciones por Identificar(1364)	-			
	Saldo a 30/11/2022	-			913 705 530.87
**NIT 860034313	DAVIVIENDA(101)	-			
	Saldo a 30/11/2022	-			913 180 530.87
**00800198692	Numero Cuenta bancaria: 00800198692	-			
	Saldo a 30/11/2022	-			913 180 530.87
**NIT 890903938	BANCOLOMBIA S.A.(25)	-			
	Saldo a 30/11/2022	-			525 000.00
**03401128370	Numero Cuenta bancaria: 03401128370	-			
	Saldo a 30/11/2022	-			525 000.00

De acuerdo con lo informado por la Subdirección Financiera con radicado No. 202217100137133 del 14-12-2022, que indica "De acuerdo a esta relación, al 30 de noviembre hay un saldo de partidas por identificar de \$918.265.625,25. De este valor, el 97% aprox. corresponde a reintegros VUR, los cuales, según la Dirección de Reasentamientos, quedarán legalizados en el mes de diciembre del 2022. De este valor, la suma de \$892.643.289,73 fueron consignados en el segundo semestre del 2022.

Cabe destacar que, de acuerdo a la relación adjunta, se disminuyó la suma por depurar al mes de julio del 2022 de \$424.381.680 a \$27.821.293,66".

	<b>Informe Final</b>	<b>Código:</b> 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	<b>Páginas:</b> 25 de 26	<b>Versión:</b> 6
	<b>Vigente desde:</b> 01-04-2022		

Sin embargo, al revisar los saldos de la cuenta contable 2.4.07.20.01, directamente en el Sistema LIMAY-ERP SICAPITAL el valor en el mes de julio corresponde a \$ 364,357,889 y el saldo actualizado a noviembre del 2022 asciende a \$ 913.705.530, por lo anterior se mantiene la observación para que sea considerado en un plan de mejoramiento.

**Recomendación:** A la Subdirección Financiera y Dirección de Reasentamiento:

- Definir un cronograma con metas mensuales sobre la depuración de las consignaciones pendientes de identificar.
- Fortalecer con recurso humano la actividad de depuración en las dependencias, considerando el incremento significativo de las partidas conciliatorias que se puede materializar en un riesgo de hallazgos por parte de los Entes de Control al mantener las partidas conciliatorias durante varios periodos.

## Observación No.5

El procedimiento 208-SFIN-Pr-17 Recepción, trámite, pago y seguimiento de las facturas de servicios públicos que actualmente está dentro del proceso de Gestión financiera debería estar a cargo de la Subdirección administrativa dentro del procesos de Servicios Administrativos teniendo en cuenta el propósito de este último proceso *“Administrar de manera eficiente y eficaz la infraestructura física, los bienes y servicios que requieran todos los procesos de la entidad como apoyo a su gestión, garantizando que se encuentren en óptimas condiciones para el cumplimiento y desarrollo de sus funciones”*. Esto no significa que dentro del procedimiento no estén involucradas todas las dependencias que tienen responsabilidades frente a su gestión.

## Recomendación

A la Subdirección Financiera se recomienda adelantar las actividades necesarias para que el procedimiento sea actualizado y se incorpore dentro del proceso de Servicios Administrativos a cargo de la Subdirección administrativa atendiendo la función y naturaleza de cada dependencia y la realidad de la operación.

## 9. Plan de Mejoramiento:

Producto de la evaluación practicada y resultado del análisis del informe final la Subdirección Financiera deberá definir las acciones de mejora dirigidas a subsanar y prevenir las seis (6) observaciones identificadas, así como de las recomendaciones que consideren aplicables, en un plan de mejoramiento que será sujeto de seguimiento por parte de la Asesoría de Control Interno para asegurar su cumplimiento.

## 10. Limitaciones:

Los procedimientos están desactualizados, lo cual limita el ejercicio de auditoría porque no permite evaluar la conformidad, considerando la realidad vs el criterio (procedimiento).

## 11. Criterios de clasificación de conceptos derivados de la auditoría.

	<b>Informe Final</b>	<b>Código:</b> 208-CI-Ft-01	
	<b>Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera - Operaciones de Tesorería, Gestión de Pagos y PAC</b>	<b>Páginas:</b> 26 de 26	<b>Versión:</b> 6
		<b>Vigente desde:</b> 01-04-2022	

Tipo de observación	Descripción
Observación	Incumplimiento de un criterio de auditorías normas, procedimientos internos, resolución que pueden materializar un riesgo.
Oportunidad de mejora	Sin implicar un incumplimiento normativo o de procedimientos internos, es susceptible de mejora el proceso.

### Firmas

Elaborado:	Revisado	Aprobado
		
Martha Yaneth Rodríguez Chaparro Contratista Control interno Auditor	Diana Constanza Ramírez Ardila Asesora de Control Interno Auditor Líder	Diana Constanza Ramírez Ardila Asesora de Control Interno Auditor Líder
Fecha:26/12/2022	Fecha:27/12/2022	Fecha: 29/12/2022