



Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.

Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features



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

## **INFORME FINAL DE AUDITORIA PROCESO: GESTIÓN FINANCIERA CONTABILIDAD Y TESORERÍA**

### **INTRODUCCIÓN**

El Área de Control Interno del IDARTES en cumplimiento de la ley 87 de 1993, realizó la auditoría al proceso de Gestión Financiera – Contabilidad, Actividad programada en el Plan Operativo Anual de Control Interno.

### **OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN**

Esta auditoría tiene como finalidad verificar el cumplimiento de los procedimientos definidos en el marco del Proceso Gestión Financiera y Tesorería, adoptados por el Instituto Distrital de las Artes – IDARTES, para dar cumplimiento con lo establecido en la Ley 819 de 2003, Decreto 629 de 1989, la Resolución 001 de 2001 expedida por la SHD, el Decreto Distrital 352 de 2002, el Decreto Distrital 479 de 2005, la Resolución 314 de 2009 expedida por la SHD, el Acuerdo 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, la Resolución 222 de 2006, la Resolución 354 de 2007, la Resolución 355 de 2007, la Resolución 356 de 2007, expedidas por la Contaduría General de la Nación y la Resolución 658 de 2011 expedida por la SHD y Directiva 003 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, así como la demás normatividad vigente relacionada con el Proceso de Gestión Financiera. Igualmente dentro de los objetivos de la auditoría se encuentra evaluar cuantitativa y cualitativamente el grado de implementación y efectividad de los controles asociados a las actividades del proceso contable y determinar las principales fortalezas y debilidades de control interno contable y las acciones de mejoramiento realizadas en el periodo objeto de la revisión

### **PERIODO OBJETO DE LA EVALUACIÓN**

El equipo auditor estableció como periodo de evaluación los estados financieros



del Instituto Distrital de las Artes al corte del 30 de noviembre de 2014, igualmente se realizó una selección de los movimientos contables, libros auxiliares de contabilidad, libros mayores y demás documentos soporte, correspondientes a los meses de septiembre y noviembre.

## ALCANCE

El equipo auditor verificó si los procedimientos adoptados por las áreas de Contabilidad, y Tesorería, así como las diferentes actividades y tareas realizadas cumplen con la finalidad de contar con reportes oportunos y razonables, los cuales son utilizados tanto por las diferentes dependencias del instituto que miden la gestión de las políticas públicas como por los organismos de control y vigilancia y por la ciudadanía en general. Igualmente el equipo auditor corroboró el cumplimiento de la normatividad vigente y el adecuado control de los recursos públicos administrados por la entidad durante lo corrido de la vigencia 2014.

## METODOLOGÍA

El equipo auditor realizó una verificación documental, física y verbal sobre los temas objetos de examen y demás documentación relacionada con la auditoría, se seleccionó para la evaluación de estos procesos, la información correspondiente al mes de septiembre y noviembre de 2014, registrada en la contabilidad, tesorería y almacén, así como de aquellos documentos preparados para entes externos y que son objeto de verificación. Igualmente se corroboró el cumplimiento de los protocolos de seguridad implementados para el adecuado manejo y custodia de los recursos públicos a cargo del instituto y que son de obligatorio cumplimiento para las entidades de orden distrital, a su vez se verificó el cumplimiento de la creación del comité de sostenibilidad contable, sus actas de reunión y si las decisiones tomadas desde este órgano fueron adoptadas.

## OBSERVACIONES EN CUANTO A LOS PROCEDIMIENTOS Y MANUALES DE FUNCIONES:



1. Dentro del desarrollo de la auditoría se evidenció que en la actualidad el área de contabilidad carece de un procedimiento, guía o instructivo que defina las actividades relacionadas con la **elaboración mensual de las conciliaciones bancarias** y las conciliaciones entre el área de contabilidad con las áreas de Tesorería y presupuesto, lo anterior como punto de control. Así mismo, establecer las tareas que se deben realizar para la depuración de las partidas bancarias y su adecuado control y registro contable. Para las diferencias generadas entre las áreas de contabilidad, tesorería y presupuesto, se debe definir acciones que permitan primero una identificación de las diferencias y luego su posterior registro en los aplicativos correspondientes, esto según donde se establezca la diferencia ya sea en contabilidad, presupuesto o tesorería.

Frente a la anterior observación la subdirección administrativa manifestó en mesa de trabajo que se adelantaran las acciones necesarias para que se diseñe una guía o instructivo que permita definir las actividades o tareas relacionadas con las conciliaciones bancarias, a fin de que garantice la depuración de las partidas conciliatorias, dándoles resolución en un término no mayor a los tres meses.

2. El equipo auditor evidenció que no se cuenta con un plan de sostenibilidad contable, definido en el procedimiento **Tipificar Hechos Áreas y Soportes**, dicho plan permite realizar las tareas mensuales desde el área de contabilidad a fin de verificar que toda la información que se genera en otras áreas sea registrada, verificada, analizada y depurada. Sin la ejecución de estas actividades, se pueden llegar a correr el riesgo de afectar las cifras que son reportadas en los estados financieros del instituto y por ende, entregar posible información errónea a los organismos de control y vigilancia, así como a la ciudadanía en general.

La Subdirección Administrativa y Financiera manifestó en mesa de trabajo que se actualizará el Plan de Sostenibilidad contable, igualmente se establecerá un cronograma mensual para la recepción de información relacionada con hechos contables, soportes y demás documentación, lo anterior a fin de garantizar la entrega oportuna de información generada desde las diferentes dependencias del Instituto y su posterior registro e incorporación en los estados financieros.



3. Efectuando una revisión a los procedimientos relacionados con el proceso contable:

- **PROCEDIMIENTO IDENTIFICAR Y CLASIFICAR LOS HECHOS CONTABLES**
- **PROCEDIMIENTO ELABORAR Y PRESENTAR REPORTES CONTABLES**
- **PROCEDIMIENTO REGISTRAR Y REALIZAR AJUSTES CONTABLES**
- **PROCEDIMIENTO TIPIFICAR HECHOS, ÁREAS Y SOPORTES**

Se evidenció que los procedimientos e instructivos del proceso contable **no definen las áreas que deben reportar información al área contable**, la clase de información, los plazos, no precisan documentos idóneos para cada uno de los tipos de registros contables y para la realización de las conciliaciones; no establecen formatos y demás información que el área requiere para mantener la información financiera de conformidad con las normas y principios contables.

En mesa de trabajo se definió que se realizará una labor para actualizar los procedimientos del proceso contable existentes, tomando como base lo encontrado por el equipo auditor de Control Interno.

4. En desarrollo de la auditoría se evidenció que el procedimiento: **REGISTRAR Y REALIZAR AJUSTES CONTABLES**, posee en su actividad o tarea No. 16, la **impresión periódica de los Libros de contabilidad**, esto de acuerdo con los parámetros definidos por el contador y en cumplimiento de los requisitos establecidos por la Contaduría General de la Nación, la Dirección Distrital de Contabilidad y el Régimen de Contabilidad Pública. Igualmente en la misma actividad se detallan notas referentes a la oficialización de la apertura de los libros, la cual debe ser mediante acta suscrita por el representante legal de la entidad, también se detalla en esta actividad que los libros se deben conservar siguiendo los lineamientos contenidos en los procedimientos de gestión documental establecidos en la Ley 594 de 2000 y Directiva 003 de 2013 expedida por la Alcaldía de Bogotá, y todas aquellas normas sobre la conservación y custodia de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad. De acuerdo con lo anterior se estableció que la impresión de libros de contabilidad se debe efectuar de



manera periódica, es recomendable que una vez culminada la revisión de la información contable y la publicación de los Estados Financieros, se remita esta documentación al archivo de la entidad, según la Tabla de Retención Documental vigente para el área financiera.

5. Dentro de las tareas realizadas por el equipo auditor se evidenció que el área del tesorería cuenta con un profesional universitario que en la actualidad viene realizando **retiros de dineros en efectivo**, con previa autorización del Tesorero General y Subdirector administrativo y Financiero del Instituto, lo anterior se efectúa con el fin de cancelar algunas obligaciones que posee el instituto como son: pagos de servicios públicos de Sedes y los CLAN, así como algunos impuestos a cargo del instituto (ejemplo: impuesto al Cine). Es necesario informar que estas actividades que viene desarrollando este funcionario no se encuentran definidas en el manual de funciones del cargo, por lo que la entidad se expone a un presunto detrimento patrimonial, toda vez que con los recursos públicos retirados se puede suscitar presuntos robos o pérdidas de recursos. Igualmente la entidad se encuentra expuesta a presuntos litigios o demandas por parte del funcionario, en la eventualidad que se presenten hechos como accidentes en desarrollo de estas actividades, las cuales no se encuentran cubiertas por la administradora de riesgos laborales.

Cabe anotar que dentro de la póliza de manejo de infidelidad de riesgo financiero, que posee en la actualidad el Instituto solo se encuentran cubiertos los siguientes funcionarios: el Subdirector Administrativo y Financiero, el Tesorero General y los responsables de las cajas menores, evidenciando así que dentro de la póliza no se cuenta con la cobertura del profesional universitario de tesorería, hecho que deja entrever el riesgo que corre la entidad al entregar recursos en efectivo al mencionado funcionario.

En respuesta a dicha observación, la Subdirección Administrativa y Financiera manifestó que Mediante el **Memorando con Radicado No.2015-422-002026-3**, se designó al funcionario del área de tesorería Didier Armando Caro Gutiérrez para que este pueda efectuar retiros de dinero de las cuentas bancarias del IDARTES con el fin de realizar pagos que por su naturaleza no permiten efectuarse por



 *Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.*

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)



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

transferencia electrónica. Igualmente se informó que la póliza de manejo global contempla el cubrimiento para el retiro y traslado de los recursos con el fin de realizar los pagos en efectivo a otras entidades financieras por parte del profesional universitario de tesorería, sin embargo el área de control Interno considera necesario que de acuerdo con las actividades establecidas en el memorando en mención, el funcionario debe ser incorporado en la póliza de infidelidad de riesgos financieros, en razón a que la cobertura del riesgo se centra en cubrir de la pérdida de dinero, títulos valores y otra propiedad que el asegurado pueda tener, en un monto que no exceda en el agregado el monto estipulado en la carátula aplicable a este acuerdo de seguro, resultante directamente de uno o más actos fraudulentos o deshonestos cometidos por tal empleado, actuando solo o en colusión con otros. Los actos fraudulentos o deshonestos significará únicamente actos fraudulentos o deshonestos cometidos por tal empleado con la intención manifiesta de:

- a. Causar al asegurado asumir tal pérdida; y
- b. Obtener beneficio para el empleado, o para cualquier otra persona u organización con la intención de tal empleado de recibir tal beneficio, otro diferente a salarios, comisiones, honorarios, bonos, promociones, premios, utilidades, pensiones u otro beneficio del empleado ganado en el curso normal del empleo.

Amparos adicionales:

La pérdida de recursos dentro de los predios, cubrimiento de pérdidas de dinero y títulos valores por la destrucción, desaparición u ocultamiento dentro de los predios. Igualmente hay cobertura por pérdidas por fuera de los predios, cubrimiento de pérdidas de dinero y títulos valores por la destrucción, desaparición u ocultamiento fuera de los predios mientras las propiedades se encuentren transportadas por un:

- Mensajero o por una compañía de vehículos blindados, o mientras estén dentro de la casa de cualquier mensajero.
- Pérdida de otra propiedad por robo fuera de los predios mientras se



encuentren transportados por un mensajero o por cualquier compañía de vehículos blindados, o por hurto mientras se encuentran en la casa de cualquier mensajero.

## OBSERVACIONES EN CUANTO A LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL ÁREA DE CONTABILIDAD Y TESORERÍA Y ALMACÉN

6. Dentro del desarrollo de la auditoria se evidenció que en las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de noviembre de 2014, se encontraban **partidas conciliatorias con más de tres meses de antigüedad** hecho que corrobora el poco seguimiento a los recursos que se encuentran en las diferentes instituciones financieras a nombre de Instituto y su oportuno registro correspondiente en la contabilidad. Así mismo se encontraron partidas conciliatorias sin fecha, y sin un detalle o descripción que defina claramente las causas de la diferencia.

A continuación presentamos cuadro explicativo que contiene las partidas conciliatorias al corte del mes de noviembre de 2014, donde el IDARTES posee cuentas corrientes y de ahorro con diferentes instituciones financieras, igualmente se detalla, tipo de cuenta, número de cuenta, concepto, fechas y valores de las partidas conciliatorias, las cuales a la fecha de la auditoria no se habían identificado y registrado.



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

| BANCO       | CUENTA         | TIPO      | CONCEPTO                                       | FECHA      | VALOR         |
|-------------|----------------|-----------|--|------------|---------------|
| DAVIVIENDA  | 0060-0088-8880 | AHORROS   | DEPOSITO EN EFECTIVO CON VOLANTE DE OFICINA    | 17/07/2014 | 148.665,00    |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGO NO APLICADO                               | 27/12/2013 | 1.700.000,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGO NO APLICADO                               | 27/12/2013 | 1.942.923,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | REINTEGRO REVERSO PAGO AUTOMATICO              | 27/12/2013 | 1.438,92      |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | REINTEGRO REVERSO PAGO AUTOMATICO              | 27/12/2013 | 1.199.417,66  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | REINTEGRO REVERSO PAGO AUTOMATICO              | 27/12/2013 | 1.214.578,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | REINTEGRO REVERSO PAGO AUTOMATICO              | 27/12/2013 | 1.700.052,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | REINTEGRO REVERSO PAGO AUTOMATICO              | 27/12/2013 | 1.748.631,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | REINTEGRO REVERSO PAGO AUTOMATICO              | 27/12/2013 | 1.925.062,07  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | REINTEGRO REVERSO PAGO AUTOMATICO              | 27/12/2013 | 1.942.923,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | REINTEGRO REVERSO PAGO AUTOMATICO              | 27/12/2013 | 2.671.518,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | REINTEGRO REVERSO PAGO AUTOMATICO              | 27/12/2013 | 2.992.920,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | REINTEGRO REVERSO PAGO AUTOMATICO              | 27/12/2013 | 14.531.041,00 |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | TRALADO CTAS BANCA MOVIL                       | 27/12/2013 | 242.865,00    |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | NOTAS CREDITO 27/12/2013                       | 27/12/2013 | 750.000,00    |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | NOTAS CREDITO 27/12/2013                       | 27/12/2013 | 1.700.000,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | NOTAS CREDITO 27/12/2013                       | 27/12/2013 | 2.992.920,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | NOTA CREDITO                                   | 27/12/2013 | 1.651.748,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | NOTA CREDITO                                   | 27/12/2013 | 242.927,00    |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 07/01/2014 | 729.408,00    |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 07/01/2014 | 1.456.593,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 01/01/2014 | 1.457.192,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 07/01/2014 | 1.700.077,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 07/01/2014 | 13,00         |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 08/01/2014 | 242.915,00    |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 08/01/2014 | 485.711,00    |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 08/01/2014 | 485.720,00    |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 08/01/2014 | 728.596,00    |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 08/01/2014 | 1.213.519,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 08/01/2014 | 1.292.862,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 08/01/2014 | 13.316.463,00 |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 14/01/2014 | 1.457.192,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 23/01/2014 | 972.010,00    |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 23/01/2014 | 1.700.052,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 23/01/2014 | 1.700.058,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 04/02/2014 | 21.666,00     |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 04/02/2014 | 1.700.058,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 07/02/2014 | 1.942.923,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | PAGOS A PROVEEDORES                            | 07/03/2014 | 1.214.578,00  |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | OP 9719 CASA ENTRECORNILLAS                    | 07/03/2014 | 300,00        |
| BANCOLOMBIA | 3074479081     | AHORROS   | OP 9620-9532-9648                              | SIN FECHA  | 23,00         |
| DAVIVIENDA  | 0060-6999-7689 | CORRIENTE | ALE 2133                                       | SIN FECHA  | 1,00          |
| DAVIVIENDA  | 0060-6999-7689 | CORRIENTE | OP 4529 PAGADA MAYOR VALOR                     | SIN FECHA  | 14.024,00     |
| DAVIVIENDA  | 0060-6999-7689 | CORRIENTE | OP 2614  | SIN FECHA  | -4,00         |
| DAVIVIENDA  | 0060-6999-7689 | CORRIENTE | OP 3393  | SIN FECHA  | 1,00          |
| DAVIVIENDA  | 0060-6999-7689 | CORRIENTE | OP 9651  | SIN FECHA  | -12,00        |
| DAVIVIENDA  | 0060-6999-7697 | CORRIENTE | OP 1460 VALENTIN SALAZAR - MAYOR VR. PAGADO    | SIN FECHA  | 1.502,00      |
| DAVIVIENDA  | 0060-6999-7697 | CORRIENTE | OP 1935 CORREGIR RETENCIONES -RECLAS.CXP.      | SIN FECHA  | 52.262,00     |
| DAVIVIENDA  | 0060-6999-7697 | CORRIENTE | DIFERENCIAS OPS - AJUSTAR                      | SIN FECHA  | 3,00          |
| DAVIVIENDA  | 0060-6999-7697 | CORRIENTE | JOHAN DAVID ORTEGA OP 1788-CORREGIR RETENCION  | SIN FECHA  | 42.000,00     |
| DAVIVIENDA  | 0060-6999-7697 | CORRIENTE | OP 1873 - CORREGIR RETENCIONES-RECLASIFICAR CX | SIN FECHA  | 50.000,00     |
| DAVIVIENDA  | 0060-6999-7697 | CORRIENTE | DIFERENCIAS OPS                                | SIN FECHA  | 36,00         |

es de antigüedad, fuente área de contabilidad- IDARTES.

De acuerdo con lo anterior se hace necesario realizar las gestiones a que haya lugar para que dichas partidas sean depuradas, registradas, e incluidas en los





estados financieros del Instituto al corte del 31 de diciembre de 2014. Estas gestiones se deben realizar junto con el área de tesorería, ya que esta dependencia controla todos los recursos del Instituto. Así mismo el registro y análisis de estas partidas afectan los correspondientes libros de bancos de tesorería y son la base fundamental para la conciliación que se debe tener al final de la vigencia 2014, entre las áreas de contabilidad y tesorería.

En respuesta a la observación, la Subdirección Administrativa y Financiera informó que el área de contabilidad mensualmente realiza las conciliaciones bancarias y solicita al área de Tesorería la aclaración de las diferencias presentadas en dicho informe. Luego con base en esa información, el Área de Tesorería envía a los escenarios y a las entidades financieras Banco Davivienda y Bancolombia, correos electrónicos y oficios solicitando confirmar la procedencia de dichos recaudos, a fin de poder identificarlos y registrarlos. Igualmente se informó que a 31 de diciembre de 2014 se registraron todas las partidas conciliatorias originadas en los meses anteriores, a fin de que esta información fuera incorporada en los estados financieros al cierre de la vigencia.

7. En desarrollo de la auditoría se estableció que la **declaración de retención en la fuente** correspondiente al mes de noviembre de 2014, presenta diferencias frente a los libros auxiliares reportados por la contabilidad al corte del mismo mes. A continuación se presenta cuadro explicativo detallando cada una de las cuentas de los libros auxiliares y los valores reportados en la declaración de retención en la fuente y estampillas correspondientes al mes de noviembre, así:

| CUENTA CONTABLE                  | VALOR LIBROS | EN | VALOR DECLARACION DE RETE FTE | DIFERENCIA  |
|----------------------------------|--------------|----|-------------------------------|-------------|
| SALARIOS                         | 19.751.500   |    | 19.918.000                    | -166.500    |
| HONORARIOS                       | 2.219.867    |    | 1.394.000                     | 906.758     |
| COMISIONES                       | 80.891       |    |                               |             |
| SERVICIOS                        | 36.715.008   |    | 36.453.000                    | 262.008     |
| ARRENDAMIENTO                    | 8.451.802    |    | 8.452.000                     | -198        |
| COMPRAS                          | 16.129.004   |    | 15.830.000                    | 299.004     |
| RTE IVA REG. COMUN               | 24.723.191   |    | 23.899.000                    | 824.191     |
| RTE IVA REG. SIMPLIFICADO        | -145         |    | 27.463.000                    | -27.463.145 |
| ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DISTRITAL | 66.050.806   |    | 66.015.000                    | 35.806      |
| ESTAMPILLA PROCULTURA            | 32.336.057   |    | 32.317.000                    | 19.057      |
| ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR       | 32.335.054   |    | 32.317.000                    | 18.054      |



Your complimentary use period has ended.  
Thank you for using PDF Complete.

[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)



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

**Fuente: Área de Contabilidad**

De acuerdo con el cuadro explicativo se evidencia que se están realizando los pagos y la presentación de declaraciones de retención en la fuente y estampillas, sin un reporte físico o magnético de los libros auxiliares, tampoco se realiza una debida revisión, análisis y depuración de cada una de las cuentas que sustentan las transacciones, producto de las operaciones realizadas por el instituto, las cuales son reflejadas en los libros auxiliares de la entidad, dicha situación se ha informado en repetidas oportunidades, por parte del equipo de Control Interno, así como por la Contraloría Distrital, sin embargo a la fecha de la auditoría no se habían tomado las medidas correctivas necesarias para que esta situación sea resuelta de manera definitiva.

De acuerdo con la anterior observación, la Subdirección Administrativa y Financiera Presentó en la mesa de trabajo, un cuadro explicativo con los saldos reales con corte al 30 de noviembre de 2014, así:

| CUENTA CONTABLE | VALOR EN LIBROS S/N AUDITORIA | VALOR REAL LIBROS NOV 30 DESPUES DEL CIERRE | VALOR DECLARACION DE RETE FTE | DIFERENCIA | OBSERVACIONES |
|-----------------|-------------------------------|---|-------------------------------|------------|---------------|
|-----------------|-------------------------------|---|-------------------------------|------------|---------------|



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

| CUENTA CONTABLE           | VALOR EN LIBROS S/N AUDITORIA | VALOR REAL LIBROS NOV 30 DESPUES DEL CIERRE | VALOR DECLARACION DE RETE FTE | DIFERENCIA | OBSERVACIONES  |
|---------------------------|-------------------------------|---|-------------------------------|------------|--|
| SALARIOS                  | 19.751.500                    | 19.751.500                                  | 19.918.000                    | (166.500)  | LA DIFERENCIA CORRESPONDE AL SALDO DE DIC 2013 NO DECLARADO, EL CUAL FUE PRESENTADO Y DESCONTADO EN DICIEMBRE DE 2014.   |
| HONORARIOS                | 2.219.867                     | 2.219.867                                   | 1.394.000                     | 906.758    | LA DIFERENCIA CORRESPONDE AL SALDO DE DIC 2013 NO DECLARADO, EL CUAL FUE PRESENTADO Y PAGADO EN DICIEMBRE DE 2014.   |
| COMISIONES                | 80.891                        | 80.891                                      |                               |            |  |
| SERVICIOS                 | 36.715.008                    | 36.721.508                                  | 36.453.000                    | 268.508    | LA DIFERENCIA CORRESPONDE AL SALDO NO DECLARADO DE DIC 2013 POR \$ 374.621, EL CUAL FUE PRESENTADO Y PAGADO EN DICIEMBRE DE 2014.<br>Menos: \$ 105.000 DE LA OP. No. 3335 QUE POR ERROR SE TOMO EN EL PROCESO DE CAUSACIÓN DE LAS OPs DILIGENCIADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE. ESTA OP CORRESPONDE A LAS OPS QUE SE ACTUALIZARON EN EL SISTEMA OPGET DE PERIODOS ANTERIORES A 1 DE OCTUBRE. |
| ARRENDAMIENTO             | 8.451.802                     | 8.451.802                                   | 8.452.000                     | (198)      | DIFERENCIA PRESENTADA POR AJUSTE AL PESO.  |
| COMPRAS                   | 16.129.004                    | 16.129.004                                  | 15.830.000                    | 299.004    | LA DIFERENCIA CORRESPONDE AL SALDO NO DECLARADO DE DIC 2013 POR \$ 311.146, EL CUAL FUE PRESENTADO Y PAGADO EN DICIEMBRE DE 2014<br>Menos \$ 12.142 POR LA ANULACIÓN DE LA OP No. 9273 de PAPELERÍA LOS ANDES, LA CUAL FUE REGISTRADA DESPUÉS DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DEL MES DE NOVIEMBRE.   |
| RTE IVA REG. COMUN        | 24.723.191                    | 24.723.191                                  | 23.899.000                    | 824.191    | LA DIFERENCIA CORRESPONDE AL SALDO NO DECLARADO DE DIC 2013, EL CUAL FUE PRESENTADO Y PAGADO EN DICIEMBRE DE 2014  |
| RTE IVA REG. SIMPLIFICADO | (145)                         | 27.463.157                                  | 27.463.000                    | 157        | LA DIFERENCIA SE PRESENTO PORQUE NO SE HABÍA EFECTUADO EL CARGUE DEL ARCHIVO PLANO GENERADO PARA EL CALCULO DEL RETEIVA TEÓRICO. SIN EMBARGO, ESTE PROCESO SE HABÍA REALIZADO CON ANTICIPACIÓN A LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN Y POR FALTA DE TIEMPO DEL ING. DE SISTEMAS A CARGO DEL MODULO LIMAY, EL REGISTRO EN CONTABILIDAD NO SE HABÍA REALIZADO.                               |



| CUENTA CONTABLE                  | VALOR EN LIBROS S/N AUDITORIA | VALOR REAL LIBROS NOV 30 DESPUES DEL CIERRE | VALOR DECLARACION DE RETE FTE | DIFERENCIA | OBSERVACIONES   |
|----------------------------------|-------------------------------|---|-------------------------------|------------|---|
| ESTAMPILLA UNIVERSIDAD DISTRITAL | 66.050.806                    | 66.043.806                                  | 66.015.000                    | 28.806     | LA DIFERENCIA CORRESPONDE AL REGISTRO DE LA OP. No. 4080 QUE POR ERROR SE TOMO EN EL PROCESO DE CAUSACIÓN DE LAS OPs DILIGENCIADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE. ESTA OP CORRESPONDE A LAS OPS QUE SE ACTUALIZARON EN EL SISTEMA OPGET DE PERIODOS ANTERIORES A 1 DE OCTUBRE Y LA ANULACIÓN DE LA OP No. 9273 de PAPELERÍA LOS ANDES, LA CUAL FUE REGISTRADA DESPUÉS DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DEL MES DE NOVIEMBRE. |
| ESTAMPILLA PROCULTURA            | 32.336.057                    | 32.332.557                                  | 32.317.000                    | 15.557     | LA DIFERENCIA CORRESPONDE LA OP. No. 4080 QUE POR ERROR SE TOMO EN EL PROCESO DE CAUSACIÓN DE LAS OPs DILIGENCIADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE. ESTA OP CORRESPONDE A LAS OPS QUE SE ACTUALIZARON EN EL SISTEMA OPGET DE PERIODOS ANTERIORES A 1 DE OCTUBRE Y LA ANULACIÓN DE LA OP No. 9273 de PAPELERÍA LOS ANDES, LA CUAL FUE REGISTRADA DESPUÉS DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DEL MES DE NOVIEMBRE.                |
| ESTAMPILLA PROADULTO MAYOR       | 32.335.054                    | 32.332.554                                  | 32.317.000                    | 15.554     | LA DIFERENCIA CORRESPONDE LA OP. No. 4080 QUE POR ERROR SE TOMO EN EL PROCESO DE CAUSACIÓN DE LAS OPs DILIGENCIADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE. ESTA OP CORRESPONDE A LAS OPS QUE SE ACTUALIZARON EN EL SISTEMA OPGET DE PERIODOS ANTERIORES A 1 DE OCTUBRE Y LA ANULACIÓN DE LA OP No. 9273 de PAPELERÍA LOS ANDES, LA CUAL FUE REGISTRADA DESPUÉS DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DEL MES DE NOVIEMBRE.                |
| TOTALES                          | 238.793.035                   | 266.249.837                                 | 264.058.000                   | 2.191.837  |   |

Según las aclaraciones dadas en el cuadro anterior, la diferencia real entre los saldos de los libros auxiliares y los valores presentados y pagados en las declaraciones de impuestos correspondientes al mes de noviembre fue de \$2.191.837.

Hace parte de esta diferencia, la suma de \$ 2.247.238 correspondiente a los saldos del mes de diciembre de 2013, que no se declaró en su momento. La corrección de la declaración en mención se presentó y se pagó en el mes de



diciembre de 2014.

En la declaración del mes de noviembre se pagó de más la suma de \$55.401 por las razones expuestas anteriormente, suma que fue descontada en la declaración del mes de diciembre de 2014.

Frente a la respuesta entregada en la mesa de trabajo, el equipo auditor considera necesario que se adjunte como soporte de las declaraciones tributarias presentadas por el instituto, los libros auxiliares generados desde el aplicativo LIMAY, a fin de evitar que se realicen pagos y declaraciones diferentes a que se generan desde los reportes, así como posibles sanciones por parte de los órganos de regulación fiscal.

8. En cuanto a los **aplicativos no integrados al sistema contable LIMAY**, como son: SAI, SEI y PERNO, y la ausencia de aplicativos de información en otros casos como (SISCO – Sistema de Contratación), contribuyen a la generación de desgastes administrativos y entorpecen la oportunidad y confiabilidad de la información financiera. La falta de implementación del aplicativo SISCO y la integración de este con los módulos de almacén y contabilidad, pueden generar saldos de cuentas contables no razonables por falta de información detallada y oportuna sobre la ejecución de los contratos. Al respecto vale mencionar que contar con un sistema de información financiera integrado y en línea, minimiza los errores en la digitación manual de la información, evita demoras por la elaboración de reprocesos en los registros generados desde los diferentes módulos, facilita el análisis, verificación, revisión y presentación oportuna de la información, lo que conlleva a un aumento en la confiabilidad de las cifras reportadas en los estados financieros del Instituto.

Frente a la anterior observación, la Subdirección Administrativa y Financiera informó que la primera fase de implementación de la nueva versión del Sistema SICAPITAL, comenzó en el mes de octubre de 2014 con la puesta en producción de los módulos TERCEROS, OPGET, ORDENES DE PAGO y LIMAY. A diciembre 31, se logró el cierre contable culminando satisfactoriamente con la integración de los módulos en mención.





Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)



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

En cuanto a los módulos SAE y SAI, éstos entraran en producción en el primer trimestre del año 2015. Para el módulo PERNO se tiene proyectado que entre en producción a partir del mes de Julio del año en curso. Así mismo desde la Subdirección Financiera y Administrativa se planteará la estrategia a seguir en el año para lograr la integración del Módulo SISCO, el cual integra varias áreas, entre las que se encuentran: Planeación, Jurídica y las áreas misionales.

9. En desarrollo de la auditoria, el equipo auditor evidenció que el Instituto no viene elaborando las **facturas de venta, para aquellos ingresos recibidos por concepto de excedentes del 5% de la taquilla**. Cabe anotar que la obligación de expedir facturas de venta se encuentra contemplada en el Artículo 615 del Estatuto Tributario, así mismo la ley contempla sanciones para aquellos que omitan esa obligación. De acuerdo con lo anterior, se deben contemplar mecanismos que permitan la solicitud de información relacionada con arrendamientos de escenarios y excedentes de taquilla con a las áreas correspondientes, para que estos sean facturados en el periodo correspondiente y que al igual, estos ingresos formen parte de las declaraciones de IVA presentados por la entidad. Realizar estas acciones con llevan a evitar posibles sanciones impuestas por la entidad competente en la materia.

En respuesta a la observación anterior la Subdirección Administrativa y Financiera adelantó como acción correctiva una solicitud de información de los contratos de arrendamiento que contemplaban dentro de las cláusulas, un ingreso correspondiente al 5% como excedente de boletería. Con dicha información se procedió a cruzar los ingresos contabilizados mediante actas de legalización con las actas de liquidación de los escenarios, generando un solo consolidado, detectando así los ingresos no facturados por diferentes conceptos. Una vez conocida esta situación se procedió a expedir las facturas de venta corrigiendo lo encontrado y adjuntando como soporte la respectiva copia del contrato de arrendamiento. Igualmente en ocasión al cierre contable de la vigencia 2014, el área de tesorería verificó y confirmó los contratos informados por la Oficina Asesora Jurídica cotejándolos con la información que reposa en el SECOP, a fin de expedir las facturas de venta para dar cumplimiento con lo establecido en los Artículos 615 y 617 del Estatuto Tributario, remitiendo copia de dicho documentoal área de contabilidad para que sean registrados, contabilizadas e incorporadas en las declaraciones de IVA presentadas por el Instituto.



## OTRAS SITUACIONES ENCONTRADAS EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD

Dentro del desarrollo de la auditoría al Proceso contable se evidenciaron las siguientes situaciones:

10. El área de contabilidad **no cuenta con un manual de políticas contables** de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.2. del procedimiento para la implementación y evaluación del control Interno contable, adoptado mediante la Resolución 357 de 2008 expedida por la Contaduría General de la Nación. De conformidad con el procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos, las políticas y prácticas contables se refieren a la aplicación del Régimen de Contabilidad Pública en cuanto a sus principios, normas técnicas y procedimientos, así como los métodos de carácter específico adoptados por la entidad contable pública para el reconocimiento de las transacciones, hechos y operaciones, y para preparar y presentar sus estados contables básicos.

Entre otras, son prácticas contables las relacionadas con las fechas de cierre o corte para la preparación de información definitiva, métodos de depreciación aplicados, vidas útiles aplicables, periodos de amortización, métodos de provisión, porcentajes de provisión, tipos de comprobantes utilizados, fechas de publicación o exhibición de información contable, periodos de actualización de valores, forma de conservar libros y demás soportes contables, libros auxiliares considerados como necesarios en la entidad, forma de elaborar las notas a los estados contables, criterios de identificación, clasificación, medición, registro y ajustes, elaboración, y análisis e interpretación de los estados contables y demás informes.

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, la Subdirección Administrativa y Financiera acepta la observación del equipo de Control Interno, e informa que procederá a elaborar el Manual de Políticas Contables del IDARTES.

11. No existe un documento o circular que **defina los plazos de recepción de**



**información relacionada con hechos económicos, financieros, sociales y ambientales generados en las diferentes dependencias** del instituto buscando oportunidad y calidad en los registros contables.

Como respuesta a la observación detectada por el equipo de control interno, la Subdirección Financiera y Administrativa informó en la mesa de trabajo que se estableció un cronograma mensual para la recepción de cuentas para pago y PAC durante la vigencia 2014 y una comunicación para el cierre de la vigencia fiscal, a fin de garantizar la entrega oportuna de la información de pagos generados desde las diferentes áreas del Instituto. Sin embargo es recomendable establecer como rutina, el envío de comunicaciones mensuales dirigidas a los responsables de las diferentes dependencias, a fin de garantizar la entrega de información con oportunidad para el registro de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales, los cuales pueden llegar a afectar las cifras presentadas en los Estados Financieros del Instituto.

12. Es recomendable que el área de contabilidad **defina fechas de cierre para la recepción de cuentas de terceros (contratistas)**, previo a la culminación de cada mes, esta acción permite normalizar las cuentas mes por mes que son registradas en la contabilidad y a su vez contar con el tiempo suficiente para realizar un análisis detallado de la información tributaria producto de las operaciones en la ejecución y pagos de contratos, lo anterior teniendo como base la información registrada al corte de cada mes que se encuentra en los aplicativos del OPGET – SHD. Cabe anotar que este ejercicio lo vienen realizando la mayoría de entidades del distrito, un ejemplo claro es la fecha el corte establecida por la Secretaria de Hacienda del Distrito para el registro de las ordenes de tesorería en aplicativo OPGET – SHD. Adoptando este mecanismo o acción, se pueden controlar los saldos de las cuentas por pagar, donde al corte de cada mes deben, por lo general, quedar en cero, también normalizando la cuenta impuestos por pagar.

En respuesta a la anterior recomendación se informó que el área de tesorería anualmente genera una circular que contiene las fechas para la recepción de las cuentas mensuales de terceros. En el año 2014, mediante la circular No. 006, se establecieron los lineamientos a seguir para la radicación oportuna de las cuentas presentadas por los proveedores o contratistas.



13. El área de contabilidad no posee en la actualidad **niveles de autoridad y responsabilidad en desarrollo de las etapas del proceso contable**. Se debe establecer claramente que funcionarios desempeñan las actividades de elaboración, revisión y aprobación de cada una de las transacciones que son registradas en la contabilidad. Este ejercicio permite identificar que las transacciones sean revisadas por más de un funcionario del área, logrando minimizar posible errores en los registros contables, logrando así aumentar la confiabilidad en las cifras que formaran parte de los estados financieros de la entidad.

Frente a la observación detectada por el equipo de control interno, se informó en mesa de trabajo que la oficina de Contabilidad cuenta con profesionales cuya experiencia esta relacionada con el área contable. Los profesionales contratados por Prestación de Servicios, tienen asignadas tareas precisas, entre ellas garantizar que la información que revisa o tramita debe ser clara, oportuna y veraz. Por lo anterior, consideramos que las tareas de revisión y de registro realizadas por los funcionarios y contratistas del área contable no requieren aprobación por parte del jefe de grupo.

14. No se ha implementado una **política o mecanismo de capacitación que permita mantener permanente actualizados a los funcionarios involucrados en el proceso contable**, igualmente se evidenció que en el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2014, no se contemplaron actividades de capacitación en temas relacionados con la contabilidad pública, Gestión tributaria, control interno contable, liderazgo, etc..., lo anterior a fin de fortalecer las competencias laborales de los funcionarios que desempeñan funciones en el área de contabilidad de la entidad.

En respuesta a la observación anterior, La Subdirección Financiera y Administrativa, manifestó que tendrá en cuenta esta recomendación para los próximos planes de capacitación.



15. En la revisión efectuada a los documentos de ajustes de contabilidad realizados por el área de contabilidad, se evidenció que estos **no se encuentran debidamente archivados conforme a la tabla de retención documental (TRD) del área financiera**. Igualmente el equipo auditor detectó que existe información registrada manualmente, donde no se encuentra una numeración por tipo de comprobante de manera consecutiva y cronológica, afectando los objetivos de la información contable, la cual debe ser: Confiable, Relevante y Comprensible; para la información registrada que proviene de otros áreas que alimentan la contabilidad, se evidenció que existen comprobantes de ajustes contables sin los soportes adecuados que den cuenta de las causas del ajuste realizado y su soporte de análisis explicativo. Cabe anotar que los ajustes realizados deben detallar por que se efectuaron y tienen la característica de que deben hablar por si solos. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el régimen en lo relacionado con "comprobantes contables".

Como respuesta a la anterior observación, la Subdirección Administrativa y Financiera informó que el modulo LIMAY del Sistema SI CAPITAL, genera comprobantes contables de acuerdo a la operación realizada.

Las operaciones generadas desde el área de Tesorería y las que se registran manualmente desde el modulo LIMAY, son realizadas bajo comprobantes definidos por tipo de operación. Entre estos comprobantes tenemos: ACTA DE GIRO, GIROS TESORERÍA, ING FINANCIEROS, TRASLADO FONDOS, ETC. Así mismo, están contempladas las operaciones registradas como transacciones manuales y generadas desde las áreas de Almacén y Talento Humano.

Las transacciones realizadas por Ajustes Contables, son aquellas que no cuentan con un módulo de gestión en el Sistema SI CAPITAL. Entre estas tenemos el registro de la facturas emitidas por IDARTES, el registro de las facturas presentadas por Tu boleta, Cajas Menores, Reclasificaciones contables y anulaciones de documentos.

Frente a las fechas y consecutivos de dichos comprobantes se tendrá en cuenta la recomendación presentada por el área de Control Interno y se clasificaran y registrarán los ajustes contables y demás documentos manuales por consecutivo y cronología.





16. Dentro de la revisión efectuada al Libro auxiliar de Cuentas por pagar generado al corte del mes de noviembre, se evidenció algunas situaciones particulares frente a la **causación de órdenes de pago y giro de las mismas**, tal como se observa en el siguiente cuadro:

| 2401 CUENTAS POR PAGAR - ADQUISICIÓN Y SERVICIOS ADICIONALES |                        | MOVIMIENTOS                                     |           |           |            |
|--|------------------------|---|-----------|-----------|------------|
| FECHA  | BENEFICIARIO           | DESCRIPCION                                     | DEBITO    | CREDITO   | SALDO      |
| 07/11/14   | LUIS EDUARDO LOPEZ     | OP 2249 COMPROMISO No. 95 - GIROS TESORERIA NA  | 2.492.962 |           | -2.492.962 |
| 10/11/14   | LUIS EDUARDO LOPEZ     | CAUSAR OP 2014-3491 COMPRO-217 - CAUSACION NA   |           | 2.492.962 | 0          |
| 18/11/14   | CARLOS LEMA POSADA     | OP 3191 COMPROMISO No. 179 - GIROS TESORERIA    | 3.536.116 |           | -3.536.116 |
| 20/11/14   | CARLOS LEMA POSADA     | CAUSAR OP 2014-3191 COMPRO-179 - CAUSACION NA   |           | 3.536.116 | 0          |
| 18/11/14   | HUGO HERNAN PEDRAZA    | OP 3214 COMPROMISO No. 455 - GIROS TESORERIA NA | 1.214.651 |           | -1.214.651 |
| 20/11/14   | HUGO HERNAN PEDRAZA    | CAUSAR OP 2014-3214 COMPRO-455 - CAUSACION NA   |           | 1.214.651 | 0          |
| 13/11/14   | HUGO ALEXANDER CASTRO  | OP 2654 COMPROMISO No. 458 - GIROS TESORERIA NA | 1.818.574 |           | -1.818.574 |
| 20/11/14   | HUGO ALEXANDER CASTRO  | CAUSAR OP 2014-2654 COMPRO-458 - CAUSACION NA   |           | 1.818.574 | 0          |
| 18/11/14   | WILSON VALENCIA ARIZA  | OP 3169 COMPROMISO No. 109 - GIROS TESORERIA NA | 3.400.112 |           | -3.400.112 |
| 20/11/14   | WILSON VALENCIA ARIZA  | CAUSAR OP 2014-3169 COMPRO-109 - CAUSACION NA   |           | 3.400.112 | 0          |
| 14/11/14   | FERNANDO ANDRES CABRE  | OP 3084 COMPROMISO No. 648 - GIROS TESORERIA NA | 3.400.112 |           | -3.400.112 |
| 20/11/14   | FERNANDO ANDRES CABRE  | CAUSAR OP 2014-3084 COMPRO-648 - CAUSACION NA   |           | 3.400.112 | 0          |
| 19/11/14   | CARLOS ALBERTO CRUZ    | OP 3281 COMPROMISO No. 433 - GIROS TESORERIA NA | 875.032   |           | -875.032   |
| 20/11/14   | CARLOS ALBERTO CRUZ    | CAUSAR OP 2014-3281 COMPRO-433 - CAUSACION NA   |           | 875.032   | 0          |
| 18/11/14   | RODRIGO AMAYA PEDRAZA  | OP 3171 COMPROMISO No. 174 - GIROS TESORERIA NA | 875.032   |           | -875.032   |
| 20/11/14   | RODRIGO AMAYA PEDRAZA  | CAUSAR OP 2014-3171 COMPRO-174 - CAUSACION NA   |           | 875.032   | 0          |
| 13/11/14   | JORGE ENRIQUE QUESADA  | OP 2689 COMPROMISO No. 295 - GIROS TESORERIA NA | 2.428.651 |           | -2.428.651 |
| 20/11/14   | JORGE ENRIQUE QUESADA  | CAUSAR OP 2014-2689 COMPRO-295 - CAUSACION NA   |           | 2.428.651 | 0          |
| 18/11/14   | NESTOR ALEXANDER NEUTA | OP 3134 COMPROMISO No. 375 - GIROS TESORERIA NA | 2.428.651 |           | -2.428.651 |
| 20/11/14   | NESTOR ALEXANDER NEUTA | CAUSAR OP 2014-3134 COMPRO-375 - CAUSACION NA   |           | 2.428.651 | 0          |

Fuente: Libros Auxiliares de Contabilidad - Cuentas por Pagar.

De acuerdo con lo anterior, se evidenció que **algunas órdenes de pago primero son giradas y luego son causadas**, de acuerdo con información suministrada por el área de contabilidad, los registros que se realizan en el aplicativo OPGET-



Your complimentary  
use period has ended.  
Thank you for using  
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to  
Unlimited Pages and Expanded Features](#)



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

LOCAL corresponden a la causación y giro de órdenes de pago, incorporando dichas operaciones en línea al aplicativo LIMAY. Sin embargo para el equipo auditor no es claro cómo se pueden realizar giros de órdenes de pago sin contar con la respectiva causación (Como el sistema permite realizar un pago sin que exista una “cuenta por pagar” previa), toda vez que se observa inconsistencia con las fechas de dichas operaciones. Las anteriores situaciones no se deben presentar, en razón a que antes de entrar en la fase de producción, el aplicativo OPGET -LOCAL, debió pasar por una fase de pruebas o detección de errores. Igualmente se observó otra situación con este mismo aplicativo, es que este **no genera reportes como: Libro de bancos y el boletín diario de tesorería**, herramienta de control que sirve para detallar las entradas y salidas de recursos, así como fuente para la elaboración de las conciliaciones bancarias.

En respuesta a la observación encontrada por el equipo de control interno, la Subdirección Administrativa y Financiera se permite aclarar, que con la puesta en marcha de la nueva versión del Sistema SI CAPITAL, la causación de órdenes de pagos se efectúa por lote y no en línea. Por lo tanto, la fecha de registro en contabilidad queda con el día del registro del lote.

A partir del mes de febrero de 2015, el proceso de causación se realiza diariamente, lo anterior, para evitar que los libros auxiliares presenten primero el giro y luego la causación de la orden de pago.

El módulo OPGET valida las fecha de elaboración, aprobación y giro de las órdenes de pago. El giro no se puede efectuar desde este módulo con fecha anterior a la aprobación de la Orden de Pago.

En cuanto la generación de los libros de bancos, estos son generados desde el módulo LIMAY, lo cual garantiza que todas las operaciones generadas en el módulo OPGET (Tesorería) queden registradas en Contabilidad.

Respecto al Boletín de Tesorería, está en proceso de parametrización en el módulo OPGET, sin embargo a partir del mes de enero de 2015, se está realizando en forma manual. Se espera que el primer semestre del año en curso entre en vigencia este reporte.



Frente a las observaciones detectadas y las acciones correctivas planteadas, el área de Control Interno realizará una verificación de los registros contables cuyo origen provienen de las órdenes de pago a fin de que estas queden registradas antes de realizar el giro o pago.

17. El área de contabilidad **no viene realizando labores de depuración de algunas cuentas contables**, un ejemplo claro es que existen cuentas por pagar correspondientes a contratistas que no se les efectúa análisis, ni se les realizan los ajustes respectivos, a continuación se presenta cuadro explicativo que evidencia esta observación:

| BENEFICIARIO                 | SALDO INICIAL OCTUBRE | SALDO FINAL NOVIEMBRE |
|------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| SOCIEDAD HOTELERA TEQUENDAMA | 3.252.755             | 3.252.755             |
| OLGA JINNETH DIAZ LOZANO     | -                     | 726.215               |
| NUBIA KATHERINE PINEDA       | -                     | 27.048                |

Producto de la mesa de trabajo, la Subdirección Administrativa y Financiera manifestó que el área contable trimestralmente realiza la depuración de las cuentas contables antes de la transmisión de los estados financieros a la Contaduría General y a la Secretaría de Hacienda. Los saldos de las cuentas son analizados y ajustados en la medida que sean susceptibles de ajuste.

Los saldos presentados en este informe corresponden a operaciones que involucran un giro tesoral para su cancelación. A la fecha de este informe, Los saldos por pagar a Olga Jinneth Díaz Lozano y Nubia Katherine Pineda se cancelaron en los meses de Noviembre y Diciembre respectivamente.

Frente a la respuesta el área de control interno recomienda que las depuraciones de las cuentas contables se realice de manera mensual y no esperar a que se termine el trimestre para realizar dicha actividad, lo anterior a fin de mantener actualizadas cada una de las cuentas que integran los Estados Financieros del Instituto.

18. A la fecha de la auditoría, se evidenció que el área de contabilidad, **no había realizado los ajustes correspondientes al retiro de aquellos bienes que**



**fueron objeto de hurto o pérdida durante lo corrido de la vigencia 2014.** Igualmente se detectó que los diferentes registros de entradas y salidas de elementos, efectuados desde el aplicativo SAI, SEI, no se encuentran integrados con el aplicativo LIMAY, de acuerdo con lo anterior se hace necesario tomar las medidas necesarias para que se realice la integración en línea de dichos registros, toda vez que estas operaciones afectan las cifras que forman parte de los estados financieros de la entidad. Igualmente es necesario dar aplicación al numeral 5.5. de la Resolución 001 de 2001, expedida por la SHD, donde se establece que: *aquellos bienes que habiendo estado en servicio o en almacén y que hayan desaparecido y se ha declarado la imposibilidad de su recuperación, deben sujetarse a la realización de todas las gestiones en los aspectos legales, administrativos y contables a que haya lugar. En cualquiera de los casos comprobados de hurto, o perdida por caso fortuito o fuerza mayor, se debe realizar la baja definitiva de estos bienes en los correspondientes registros administrativos y contables.*"

En respuesta a la observación, se informó en mesa de trabajo que los registros contables correspondientes al retiro de los bienes que fueron objeto de hurto o pérdida durante lo corrido de la vigencia de 2014, no se registraron oportunamente por cuanto el área de almacén no realizó las bajas. El registro contable se realizó con la información presentada por el área de Almacén en el mes de diciembre de 2014.

Como se mencionó en la respuesta dada a la Observación No. 8, se reitera que los módulos SAE y SAI entrarán en producción en el primer trimestre del año 2015.

Con respecto a la respuesta, el equipo de control interno considera necesario que una vez se tenga conocimiento de los hurtos o pérdidas por casos fortuitos, se realice la baja definitiva en los módulos de almacén y contabilidad, y no esperar a realizar dichas transacciones al cierre la vigencia. Así mismo este ejercicio debe ser efectuar en cumplimiento del numeral 5.5 de la Resolución 001 de 2001 expedida por la SHD.

19. A la fecha de la auditoría, se evidenció que el área de contabilidad, **no había**



realizado los ajustes correspondientes a los bienes sobrantes detectados en los inventarios físicos elaborados por el área de almacén, de acuerdo con lo anterior se recomienda realizar las gestiones pertinentes para que dichos bienes sean incorporados en la contabilidad y por ende reportarlas en las cifras que formaran parte de los estados financieros correspondientes a la vigencia 2014. Esta situación fue detectada por la contraloría distrital en desarrollo de la auditoria regular vigencia 2013 realizada al IDARTES.

Como respuesta a la anterior observación, se informó en mesa de trabajo que los registros contables correspondientes a los bienes sobrantes detectados en los inventarios físicos, se causaron con la información presentada por el Área de Almacén en el mes de diciembre de 2014.

Con respecto a la respuesta, el equipo de control interno considera necesario que una vez se tenga conocimiento de los bienes sobrantes detectados en los inventarios físicos se realice el registro correspondiente en los módulos de almacén y contabilidad, y no esperar a realizar dichas transacciones al cierre la vigencia. Si es del caso utilizar mecanismos como la toma decisiones en el comité de inventarios del Instituto.

## SITUACIONES ENCONTRADAS EN EL ÁREA DE TESORERÍA

20. A la fecha de la auditoría se evidenció que no se tiene adoptado un "**Protocolo de Seguridad para la Tesorería de Instituto**", el cual se debe acoger en cumplimiento de la Resolución 314 de 2009 expedida por la SHD. En dicha Resolución se establecen lineamientos y procedimientos que permiten fortalecer y asegurar la gestión de las tesorerías, con objeto de minimizar la probabilidad de fraude en la gestión de las operaciones de liquidez y de las transacciones de valores. De acuerdo con lo anterior se considera necesario dar cumplimiento a la resolución, so pena de iniciar las posibles investigaciones disciplinarias.

En respuesta a la observación planteada por el equipo auditor, se informó en mesa de trabajo que de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Resolución No. 314 de 2009 expedida por la SHD y de las condiciones físicas actuales que





posee el área de Tesorería, se han realizado acciones como:

- En la entrada de los ascensores del tercer piso de la sede Calle 12 con 8 se encuentra ubicada la recepción a cargo de un vigilante de la compañía SEPECOL LTDA, allí se controla el ingreso de funcionarios, contratistas y visitantes, los cuales acceden a las diferentes oficinas de Subdirección Administrativa y Financiera.
- En el hall ubicado en tercer piso, se encuentran cámaras de seguridad que monitorean la entrada y salida del personal que trabaja y visita el área de Tesorería.
- El área de Tesorería cuenta con una caja fuerte donde no se guarda dinero, chequeras o títulos valores; cuando se presenta la necesidad de girar en cheque, este es realizado con previa autorización del Tesorero y Subdirector Administrativo y Financiera, en razón a que existe un convenio suscrito entre el Instituto con la entidad financiera donde se tienen abiertas las cuentas
- El instituto no cuenta con un portafolio de inversiones.

Frente a la respuesta entregada por la subdirección Administrativa y Financiera, es recomendable recoger en un documento denominado “**Protocolo de Seguridad para la Tesorería del IDARTES**”, las actividades y rutinas a seguir por parte del área de tesorería a fin de evitar posibles fraudes físicos y electrónicos. Igualmente se debe contemplar las restricciones a los accesos a los portales de bancos en horarios inusuales, fines de semana y festivos.

21. La Tesorería General del Instituto viene **elaborando de manera manual el libro de bancos por cada una de las cuentas que posee el instituto en las instituciones financieras**, donde se detallan las operaciones propias de su actividad como son pagos, transferencias, ingresos, gastos y demás información relacionada la ejecución de los recursos públicos, sin embargo se evidenció algunas situaciones particulares con el libro manual de bancos:



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

- Los registros de las operaciones realizadas por el área de tesorería en diferentes fechas que son asentadas en el control alterno, no coinciden con las fechas que poseen los extractos bancarios. Esta situación denota que dicho control alterno no es efectivo y no muestran las operaciones tal y como se ejecutan. Como ejemplo se anexa cuadro explicativo:

LIBRO DE BANCOS NOVIEMBRE DE 2014

| FECHA           | OT LOGAL | IDENTIFICACIÓN | BENEFICIARIO  | DEBE              | HABER             | SALDO               |
|-----------------|----------|----------------|---|-------------------|-------------------|---------------------|
|                 |          |                | SALDO INICIAL   |                   |                   | \$ 2.501.760.818,00 |
| 7 de nov de 14  | 5247     | 830093743-3    | ASOCIACION FOLKLORICA PALOS CUERDAS Y KOTIZAS PCK       |                   | \$ 11.907.000,00  | \$ 2.489.853.818,00 |
| 7 de nov de 14  | 5248     | 830.014.579-4  | CORPORACION DE TEATRO Y CULTURA ACTO LATINO             |                   | \$ 16.967.916,00  | \$ 2.472.885.902,00 |
| 7 de nov de 14  | 5249     | 900.412.392-5  | FUNDACION ARTE SIN FRONTERAS A CADEMA DE ARTES GUERRERO |                   | \$ 61.720.168,00  | \$ 2.411.165.734,00 |
| 7 de nov de 14  | 5250     | 800.209.686-3  | FUNDACION DE TEATRO DITIRAMBO                           |                   | \$ 13.655.868,00  | \$ 2.397.509.866,00 |
| 7 de nov de 14  | 4584     | 830098625      | REINTEGRO REDANZA                                       | \$ 6.370.000,00   |                   | \$ 2.403.879.866,00 |
| 14 de nov de 14 | 2381     | 52799349       | CLAUDIA ANDREA DE FRANCISCO SAMUDIO                     |                   | \$ 3.234.000,00   | \$ 2.400.645.866,00 |
| 14 de nov de 14 | 2501     | 900.724.569-0  | FUNDACION ARTE Y CONEXIÓN SOCIAL                        |                   | \$ 1.979.764,00   | \$ 2.398.666.102,00 |
| 14 de nov de 14 | 2503     | 900.651.193-0  | S.R. PEQUEÑO PLANETA                                    |                   | \$ 26.460.000,00  | \$ 2.372.206.102,00 |
| 14 de nov de 14 | 2508     | 900.716.832-1  | LA CONEJA CIEGA S.A.S                                   |                   | \$ 10.217.424,00  | \$ 2.361.988.678,00 |
| 19 de nov de 14 | 3084     | 79886577       | FERNANDO ANDRES CABRERA FUENTE                          |                   | \$ 1.651.483,00   | \$ 2.360.337.195,00 |
| 19 de nov de 14 | 3202     | 900.261.116-1  | STROGANOFF FUNDACION CULTURAL                           |                   | \$ 14.998.626,00  | \$ 2.345.338.569,00 |
| 19 de nov de 14 | 3493     | 900.413.331-0  | STAR ARSIS ENTERTAINMENT GROUP SAS                      |                   | \$ 2.000.320,00   | \$ 2.343.338.249,00 |
| 21 de nov de 14 | 5262     | 800.148.631-6  | FUNDACION BATUTA  |                   | \$ 54.740.289,24  | \$ 2.288.597.959,76 |
| 21 de nov de 14 | 2586     | 13951297       | JORGE ELIECER GONZALEZ VIRVIESCAS                       |                   | \$ 15.000.520,00  | \$ 2.273.597.439,76 |
| 21 de nov de 14 | 3556     | 830.002.782-1  | ILUMINACION JAIME DUSAN SAS                             |                   | \$ 919.258,00     | \$ 2.272.678.181,76 |
| 21 de nov de 14 | 3747     | 900.651.193-0  | S.R. PEQUEÑO PLANETA                                    |                   | \$ 26.199.180,00  | \$ 2.246.479.001,76 |
| 24 de nov de 14 | 3304     | 830.063.394-8  | HOME SALUD Y COMPAÑIA S.A.                              |                   | \$ 1.584.915,00   | \$ 2.244.894.086,76 |
| 25 de nov de 14 |          |                | CONVENIOS96-2013 FOPAE                                  | \$ 100.326.250,00 |                   | \$ 2.345.220.336,76 |
| 25 de nov de 14 |          |                | CONVENIO 1210100-462-2014 VICTIMAS                      | \$ 511.248.480,00 |                   | \$ 2.856.468.816,76 |
| 25 de nov de 14 | 3708     | 900.753.547-2  | CORPORACION SAÑAL SUR PRODUCTORA AUDIOVISUAL            |                   | \$ 13.146.076,34  | \$ 2.843.322.740,42 |
| 25 de nov de 14 | 3857     | 80850084       | NICOLAS STEVEN JIMENEZ ANTURI                           |                   | \$ 2.895.000,00   | \$ 2.840.427.740,42 |
| 25 de nov de 14 | 3853     | 80895073       | GUSTAVO LEOPOLDO RA VELO TONCON                         |                   | \$ 6.755.000,00   | \$ 2.833.672.740,42 |
| 25 de nov de 14 | 3850     | 79737494       | GREGORIO HERNAN MERCHAN PEREZ                           |                   | \$ 6.755.000,00   | \$ 2.826.917.740,42 |
| 25 de nov de 14 | 4052     | 830.089.648-6  | CORPORACION TOPOFILIA                                   |                   | \$ 130.977.000,00 | \$ 2.695.940.740,42 |
| 25 de nov de 14 | 3935     | 1026277729     | CRISTIAN EDUAR RODRIGUEZ PIRAQUIVE                      |                   | \$ 2.895.000,00   | \$ 2.693.045.740,42 |
| 25 de nov de 14 | 3927     | 1018447225     | CRISTIAN CAMILO HERNANDEZ FAJARDO                       |                   | \$ 6.755.000,00   | \$ 2.686.290.740,42 |
| 25 de nov de 14 | 3874     | 900.352.257-0  | CORPORACION EIDOS                                       |                   | \$ 13.299.210,30  | \$ 2.672.991.530,12 |
| 25 de nov de 14 | 4083     | 900.194.353-1  | OPEN GROUP BTL LTDA                                     |                   | \$ 3.531.509,00   | \$ 2.669.460.021,12 |
| 25 de nov de 14 | 3875     | 830.084.540-7  | CORPORACION MINI KU SUTO                                |                   | \$ 182.672.000,00 | \$ 2.486.788.021,12 |
| 25 de nov de 14 | 4214     | 900.651.193-0  | S.R. PEQUEÑO PLANETA                                    |                   | \$ 29.248.640,00  | \$ 2.457.539.381,12 |
| 26 de nov de 14 |          |                | CONVENIO 870-2013 ACCIÓN SOCIAL                         | \$ 95.000.000,00  |                   | \$ 2.552.539.381,12 |
| 26 de nov de 14 |          |                | CONVENIO 258-2014 SEC MUJER                             | \$ 297.000.000,00 |                   | \$ 2.849.539.381,12 |
| 28 de nov de 14 |          |                | Traslado impuestos                                      |                   | \$ 18.402.553,00  | \$ 2.831.136.828,12 |
| 28 de nov de 14 | 9568     | 79311847       | REINTEGRO CRISTIAN EDUARDO VALENCIA HURTADO             | \$ 17.949,00      |                   | \$ 2.831.154.777,12 |
| 28 de nov de 14 | 9643     | 52883796       | REINTEGRO LAISVIE ANDREA OCHOA GA EVSKA                 | \$ 40.000,00      |                   | \$ 2.831.194.777,12 |
| 30 de nov de 14 |          |                | Gravamen financiero                                     |                   | \$ 2.722.274,84   | \$ 2.828.472.502,28 |
| 30 de nov de 14 |          |                | Rendimientos financieros                                | \$ 1.627.409,50   |                   | \$ 2.830.099.911,78 |

Fuente: Tesorería



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

MOVIMIENTOS EXTRACTO BANCARIO MES NOVIEMBRE DE 2014  
BANCOLOMBA CUENTA AHORROS N° 030-74479081 PROPIOS CONVENIOS

| FECHA    | DETALLE                         | VALOR TRANSACCION | SALDO            |
|----------|---------------------------------|-------------------|------------------|
| 05/11/14 | ABONO INTERESES AHORROS         | 273.149,35        | 2.502.033.967,54 |
| 06/11/14 | CONSIGNACION LOCAL EFECTIVO     | 6.344.500,00      | 2.508.378.467,54 |
| 06/11/14 | ABONO INTERESES AHORROS         | 54.771,99         | 2.508.433.239,53 |
| 07/11/14 | PAGO A PROV CORPORACION ACTO L  | -16.967.916,00    | 2.491.465.323,53 |
| 07/11/14 | PAGO A PROV FUNDACION ARTE SIN  | -61.720.168,00    | 2.429.745.155,53 |
| 07/11/14 | GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIER   | -314.752,33       | 2.429.430.403,20 |
| 09/11/14 | ABONO INTERESES AHORROS         | 159.147,79        | 2.429.589.550,99 |
| 10/11/14 | PAGO A PROV ASOCIACION FOLKLOR  | -11.907.000,00    | 2.417.682.550,99 |
| 10/11/14 | PAGO A PROV FUNDACION DE TEATR  | -13.655.868,00    | 2.404.026.682,99 |
| 10/11/14 | GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIER   | -102.251,47       | 2.403.924.431,52 |
| 13/11/14 | ABONO INTERESES AHORROS         | 209.971,55        | 2.404.134.403,07 |
| 14/11/14 | PAGO A PROV SR PEQUEÑO          | -26.460.000,00    | 2.377.674.403,07 |
| 14/11/14 | GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIER   | -105.840,00       | 2.377.568.563,07 |
| 17/11/14 | ABONO INTERESES AHORROS         | 207.669,48        | 2.377.776.232,55 |
| 18/11/14 | ABONO INTERESES AHORROS         | 51.581,91         | 2.377.827.814,46 |
| 18/11/14 | PAGO A PROV FUNDACION ARTE Y C  | -1.979.764,00     | 2.375.848.050,46 |
| 18/11/14 | PAGO A PROV CLAUDIA ANDREA DE   | -3.234.000,00     | 2.372.614.050,46 |
| 18/11/14 | PAGO A PROV LA CONEJA CIEGA SA  | -10.217.424,00    | 2.362.396.626,46 |
| 18/11/14 | GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIER   | -61.724,75        | 2.362.334.901,71 |
| 19/11/14 | ABONO INTERESES AHORROS         | 51.539,18         | 2.362.386.440,89 |
| 19/11/14 | PAGO A PROV STAR ARSSENTERTA    | -2.000.320,00     | 2.360.386.120,89 |
| 19/11/14 | GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIER   | -8.001,28         | 2.360.378.119,61 |
| 20/11/14 | ABONO INTERESES AHORROS         | 51.175,29         | 2.360.429.294,90 |
| 20/11/14 | PAGO A PROV FERNANDO ANDRES CA  | -1.651.483,00     | 2.358.777.811,90 |
| 20/11/14 | PAGO A PROV ST ROGANOFF FUNDACI | -14.998.626,00    | 2.343.779.185,90 |
| 20/11/14 | GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIER   | -66.600,43        | 2.343.712.585,47 |
| 21/11/14 | PAGO A PROV SR PEQUEÑO          | -26.199.180,00    | 2.317.513.405,47 |
| 21/11/14 | PAGO A PROV FUNDACION BATUTA    | -54.740.200,00    | 2.262.773.115,47 |
| 21/11/14 | GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIER   | -323.757,88       | 2.262.449.357,59 |
| 23/11/14 | ABONO INTERESES AHORROS         | 148.209,15        | 2.262.597.566,74 |
| 24/11/14 | ABONO INTERESES AHORROS         | 49.056,20         | 2.262.646.622,94 |
| 24/11/14 | PAGO A PROV ILUMINACIONES JAIM  | -919.258,00       | 2.261.727.364,94 |
| 24/11/14 | PAGO A PROV JORGE ELIECER GONZ  | -15.000.520,00    | 2.246.726.844,94 |
| 25/11/15 | GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIER   | -63.679,11        | 2.246.663.165,83 |
| 25/11/15 | PAGO INTERBANC BOGOTÁ DISTRITO  | 100.326.250,00    | 2.346.989.415,83 |
| 25/11/15 | PAGO DE PROV BOGOTÁ D C         | 511.248.480,00    | 2.858.237.895,83 |
| 25/11/15 | ABONO INTERESES AHORROS         | 61.369,80         | 2.858.299.265,63 |
| 25/11/15 | PAGO A PROV HOME SALUD Y COMPA  | -1.584.915,00     | 2.856.714.350,63 |
| 25/11/15 | PAGO A PROV OPEN GROUP BY L LTD | -3.531.509,00     | 2.853.182.841,63 |
| 25/11/15 | PAGO A PROV CORP SEÑAL SUR PRO  | -13.146.076,00    | 2.840.036.765,63 |
| 25/11/15 | PAGO A PROV SR PEQUEÑO          | -29.248.640,00    | 2.810.788.125,63 |
| 26/11/15 | GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIER   | -190.044,56       | 2.810.598.081,07 |
| 26/11/15 | PAGO DE PROV BOGOTÁ D C         | 95.000.000,00     | 2.905.598.081,07 |
| 26/11/15 | PAGO DE PROV BOGOTÁ D C         | 297.000.000,00    | 3.202.598.081,07 |
| 26/11/15 | PAGO A PROV NICOLAS STEVEN JIM  | -2.895.000,00     | 3.199.703.081,07 |
| 26/11/15 | PAGO A PROV CRISTIAN EDUAR ROD  | -2.895.000,00     | 3.196.808.081,07 |
| 26/11/15 | PAGO A PROV GUSTAVO LEOPOLDO R  | -6.755.000,00     | 3.190.053.081,07 |
| 26/11/15 | PAGO A PROV GREGORIO HERNAN ME  | -6.755.000,00     | 3.183.298.081,07 |
| 26/11/15 | PAGO A PROV CRISTIAN CAMILO HE  | -6.755.000,00     | 3.176.543.081,07 |
| 26/11/15 | PAGO A PROV CORPORACION EIDOS   | -13.299.210,00    | 3.163.243.871,07 |
| 26/11/15 | PAGO A PROV CORPORACION T OPOFI | -130.977.000,00   | 3.032.266.871,07 |
| 26/11/15 | PAGO A PROV CORPORACION MINI K  | -182.672.000,00   | 2.849.594.871,07 |
| 27/11/15 | GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIER   | -1.412.012,84     | 2.848.182.858,23 |
| 28/11/15 | ABONO INTERESES AHORROS         | 124.385,00        | 2.848.307.243,23 |
| 28/11/15 | CONSIGNACION LOCAL EFECTIVO     | 17.949,00         | 2.848.325.192,23 |
| 28/11/15 | CONSIGNACION LOCAL EFECTIVO     | 25.500,00         | 2.848.350.692,23 |
| 28/11/15 | CONSIGNACION LOCAL EFECTIVO     | 40.000,00         | 2.848.390.692,23 |
| 28/11/15 | PAGO A PROV IDARTES             | -18.402.553,00    | 2.829.988.139,23 |
| 30/11/15 | GRAVAMEN MOVIMIENTO FINANCIER   | -73.610,21        | 2.829.914.529,02 |
|          | ABONO INTERESES AHORROS         | 185.382,81        | 2.830.099.911,83 |
|          | FIN ESTADO DE CUENTA            |                   |                  |

Fuente: Tesorería



De acuerdo con lo anterior es necesario que el control alterno sea registrado correctamente ya que en la actualidad es la única herramienta que posee el área de tesorería que cumple la función de verificar las operaciones de ingresos y salidas de recursos que se encuentran en cada una de las cuentas corrientes y de ahorro que posee el instituto en instituciones financieras.

22. A la fecha de la auditoría se evidenció que **se siguen presentado los informes de tesorería e inversiones a los entes de control y vigilancia con las cifras que reportan los extractos bancarios** y no con la cifras que posee la entidad desde los aplicativos de LIMAY OPGET, esta situación puede con llevar a posibles sanciones por parte de los entes de control, ya que con la información que reporta la entidad a diferentes organismos, son susceptibles de cruces de información con otros reportes de información que son presentadas a otras entidades de orden nacional a fin de verificar si la información solicitada coincide. Igualmente no se está registrando la información en los campos de Acreedores varios donde se ingresa información de impuestos retenidos que están a favor de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), y los pagos pendientes que posee la entidad con la seguridad social de los funcionarios, evidenciando que estos formatos se diligencian de manera inadecuada.

En respuesta a la anterior observación, se informó en mesa de trabajo que para despejar las dudas sobre el diligenciamiento del formato en el aplicativo SISARC se solicitó una reunión con los funcionarios de la oficina de administración y control del riesgo con el fin de unificar criterios respecto al adecuado diligenciamiento de dicho formato.

Así mismo es importante señalar que a partir del mes de marzo de la presente vigencia se acogerá la sugerencia impartida por la SHD para diligenciar en adelante el formato de reporte de saldos de cuentas bancarias conforme al reporte generado por el aplicativo LIMAY.

 **PDF Complete**  
Your complimentary use period has ended.  
Thank you for using PDF Complete.  
[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)



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

## RECOMENDACIONES

1. Adelantar las acciones necesarias para que se **diseñe una guía o instructivo que permita definir las actividades o tareas relacionadas con las conciliaciones bancarias**, a fin de que garantice la depuración de las partidas conciliatorias, dándoles resolución en un término no mayor a los tres meses.
2. Actualizar el Plan de Sostenibilidad contable, actividad definida en el procedimiento de Gestión Financiera **“Tipificar Hechos Áreas y Soportes”** acorde con las necesidades actuales del Instituto, igualmente establecer un cronograma mensual para la recepción de información relacionada con hechos contables, soportes y demás documentación, lo anterior a fin de garantizar la entrega oportuna de información generada desde las diferentes dependencias del Instituto y su posterior registro e incorporación en los estados financieros.
3. Se considera necesario realizar una labor entre las áreas de contabilidad y la oficina de planeación, a fin de **actualizar los procedimientos del proceso contable existentes**, así mismo incorporar y ajustar los formatos acorde con las necesidades actuales del instituto.
4. Se recomienda **que la impresión de libros de contabilidad se realice una vez culminada la revisión de la información contable** y la publicación de los Estados Financieros, igualmente remitir dichos libros al archivo de la entidad, conforme a la Tabla de Retención Documental vigente para el área financiera.
5. El equipo de Control Interno considera necesario que de acuerdo con las actividades establecidas para el **profesional universitario de tesorería, este debe ser incorporado en la póliza de infidelidad de riesgos financieros**, en razón a que la cobertura del riesgo se centra en cubrir de la pérdida de dinero, títulos valores y otra propiedad que el asegurado pueda tener, en un monto que no exceda en el agregado el monto estipulado en la carátula aplicable a este acuerdo





de seguro, resultante directamente de uno o más actos fraudulentos o deshonestos cometidos por tal empleado, actuando solo o en colusión con otros.

6. Se considera necesario **realizar las gestiones a que haya lugar para que las partidas conciliatorias sean depuradas**, analizadas y registradas en el aplicativo OPGET en un término no mayor a tres meses, dicha actividad se deben realizar entre las áreas de contabilidad y tesorería. Así mismo, el registro y análisis de estas partidas afectan los correspondientes libros de bancos de tesorería y boletines de tesorería.
7. El equipo auditor recomienda que se realice como rutina del área contable, **adjuntar como soporte de las declaraciones tributarias presentadas por el instituto, los reportes de libros auxiliares generados desde el aplicativo LIMAY**, a fin de evitar que se declaren y paguen valores diferentes a los que se generan desde los reportes financieros, esta actividad reduce el riesgo de sanciones que pueden imponer los órganos de control y vigilancia.
8. El equipo de control Interno **considera necesario que los aplicativos SAE y SAI, entren en producción durante el primer semestre del año 2015**, en razón a que la información alojada en estos aplicativos y sus correspondientes movimientos pueden afectar considerablemente las cifras reportados por el Instituto en sus Estados financieros. A su vez se recomienda establecer cronograma para el desarrollo y puesta en producción de los aplicativos PERNO y SISCO, ya que se integran al Sistema de Información SI CAPITAL, facilitando las actividades desarrolladas por las dependencias de Planeación, Jurídica y aquellas donde se involucran las áreas misionales.
9. Se considera de vital importancia por parte del área de control Interno **continuar con la labor de la expedición de las facturas de venta**, producto de los diferentes servicios prestados por el instituto, como son: Arrendamientos de escenarios, participación por excedentes de taquilla, boletería de los escenarios, comisiones por ventas y demás actividades sujetas a dicha obligación, lo anterior con el fin de registrar las operaciones y/o hechos económicos que pueden afectar las cifras de los Estados Financieros reportados por el Instituto y a su vez evitar posibles sanciones impuestas por los entes de control y vigilancia.



10. El equipo de Control Interno sugiere que se elabore un **manual de políticas contables** de acuerdo con lo establecido en el numeral 3.2. del procedimiento para la implementación y evaluación del control Interno contable es recomendable establecer como rutina, el envío de comunicaciones mensuales dirigidas a los responsables de las diferentes dependencias, a fin de garantizar la entrega de información con oportunidad para el registro de los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales, los cuales pueden llegar a afectar las cifras presentadas en los Estados Financieros del Instituto.
11. El área de Control Interno considera necesario **establecer una circular o memorando que defina los plazos de recepción de información relacionada con hechos económicos, financieros, sociales y ambientales generados en las diferentes dependencias.** Igualmente establecer unas fechas de cierre para la recepción de cuentas de terceros, lo anterior conlleva a realizar los registros contables de manera oportuna y contar con un tiempo prudente para el análisis de cuentas, logrando así minimizar los posibles errores en la presentación de cifras en los Estados Financieros de la entidad.
12. **Es recomendable que se definan niveles de autoridad para aquellos funcionarios que desarrollan actividades propias del procesos contable,** esta acción permiten identificar quién elaboró, revisó y aprobó cada una de las transacciones y hechos económicos, así como minimizar los posibles errores en los registros contables.
13. El equipo de Control Interno considera necesario que se **contemple una política de actualización permanente a los funcionarios que participan en proceso contable, dicha actualización se debe incorporar dentro del Plan de Capacitación** de la entidad, o por iniciativa propia de la Subdirección Administrativa y Financiera. Esta actividad permite aumentar las competencias de los funcionarios, así como la adecuada aplicación de la normatividad vigente que rige en la materia.
14. Es pertinente para el equipo de Control Interno, **continuar con la aplicación de las Tablas de Retención Documental vigentes para el proceso de Gestión**



- Financiera**, dicha actividad permite identificar fácilmente las transacciones, libros contables y demás documentación producto de las actividades propias del proceso contable
15. Se recomienda por parte del equipo de Control Interno, **establecer mecanismos necesarios para que el aplicativo OPGET, genere como fecha inicial primero la causación contable de las cuentas por pagar y luego su correspondiente giró.** Esta acción permite que no se efectúen giros de tesorería sin que exista primero la cuenta por pagar que origina el pagó.
  16. El área de Control Interno **considera necesario continuar con el ejercicio permanente de depuración de cuentas contables**, a fin de garantizar una mayor confiabilidad en la información reportada por el Instituto a los diferentes organismos de control y vigilancia, así como a la ciudadanía en general.
  17. Se considera de gran importancia para el área de Control Interno, que **las áreas de almacén y contabilidad generen mecanismos que conlleven a que se registren de manera oportuna aquellos faltantes y sobrantes de bienes**, producto de verificación de inventarios y/o hurtos reportados por los responsables de los bienes. Esta actividad permite dar cumplimiento a lo establecido en el Numeral 5.5. de la Resolución 001 de 2001 expedida por la SHD, en lo que refiere a la baja de los bienes, suspensión de las depreciaciones y el registro de los responsables.
  18. Se considera necesario por parte del área de Control Interno, **recoger en un documento denominado “Protocolo de Seguridad para la Tesorería del IDARTES, aquellas actividades y rutinas a seguir por parte del área de tesorería a fin de evitar posibles fraudes físicos y electrónicos.** Igualmente se debe contemplar las restricciones a los accesos a los portales de bancos en horarios inusuales, fines de semana y festivos. Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Resolución 314 de 2009 expedida por la SHD.
  19. Es recomendable que el área de tesorería de la entidad **continúe con la elaboración mensual de libro auxiliar de bancos**, ya que en la actualidad sirve herramienta de seguimiento de cada una de las operaciones realizadas por la tesorería y aquellas operaciones reportadas por el banco donde se tiene cada una

 **PDF Complete**  
Your complimentary use period has ended.  
Thank you for using PDF Complete.  
[Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features](#)



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

de las cuentas bancarias. Dicha actividad se debe realizar hasta que el aplicativo OPGET genere los reportes de libros de bancos y boletines diarios de tesorería.

20. Se recomienda por parte del área de Control Interno **continuar presentado los informes de tesorería e inversiones a los entes de control y vigilancia con las cifras que se reportan en la contabilidad Instituto.** Dicha actividad permite reflejar la situación real de las cuentas bancarias que posee la entidad en diferentes instituciones financieras, así como un seguimiento permanente a las partidas conciliatorias.



**NESTOR FERNANDO AVELLA A.**  
Asesor Control Interno - IDARTES