ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN		IDPYBA
	EVALUACIÓN Y CONTROL A LA GESTIÓN		
	INFORME DE AUDITORIA		
	Código: PV01-PRO2-F04	Versión	

PROCESO AUDITADO 2018

Proceso Gestión Financiera

OBJETIVO DE LA AUDITORIA:

Evaluar la implementación del Sistema de Control Interno Contable del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, que permita la aplicación de las normas y políticas contables en la Gestión Financiera cumpliendo con la misión del IDPYBA.

ALCANCE DE LA AUDITORIA:

El alcance de la auditoria se realiza al proceso de gestión financiera que agrupa los procesos que reportan información para la consolidación como presupuesto, tesorería, activos e inventarios, contabilidad, talento humano, correspondiente al periodo enero a agosto de 2018.

Lo anterior teniendo en cuenta los criterios establecidos en Ley 87 de 1993, Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, el Decreto 1499 de 2016 y Resolución 001 de 2001.

MUESTRA Y CRITERIOS:

La muestra se aplica al proceso de gestión financiera, teniendo en cuenta los lineamientos de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

METODOLOGIA:

La metodología utilizada para esta auditoria fue la de realizar inicialmente la planeación y programa de auditoria, reunión con los grupos de trabajo responsables del proceso financiero para informarle sobre el objetivo, alcance de la auditoria y metodología de la auditoria. Establecer el cronograma de trabajo de forma concertada con los líderes de proceso para realizar la verificación de las actividades de acuerdo con la estructura del instituto y los controles establecidos internamente de conformidad con la normatividad legal vigente.

Revisión de los informes presentados en las cuentas en el aplicativo SIVICOF durante la vigencia 2018.

Finalmente se remite el informe al Subdirector de Gestión Corporativa y a los líderes de procesos para la verificación y contestación del informe de conformidad con el procedimiento establecido. Una vez en firme, el informe se remite a la Dirección, Subdirección de Gestión Corporativa y a los líderes de proceso.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA

INTRODUCIÓN

El presente informe es el resultado de la verificación de los controles establecidos al interior del proceso financiero en cumplimiento del Resolución 193 de 2016, artículo 2[1], con el fin de medir la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera de las entidades públicas y garantizar, razonablemente, la producción de información financiera con las características fundamental de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable.

Lo anterior en cumplimiento del artículo 3. De la Resolución No.193 de 2016 que consagra que "*el jefe de la oficina de control interno, o quien haga sus veces, tendrá la responsabilidad de evaluar la efectividad del control interno contable necesario para generar la información financiera de la entidad, con las características fundamentales de relevancia y representación fiel, definidas en el marco conceptual del marco normativo que le sea aplicable a la entidad*".

En concordancia con lo anterior, el Decreto 1499 de 2017 en el artículo 2.2.23.1 menciona "*Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.*"

INFORME CONTROL INTERNO CONTABLE

Control Interno Contable[2]. Es el proceso que bajo la responsabilidad del representante legal o máximo directivo de la entidad, así como de los responsables de las áreas financieras y contables, se adelanta en las entidades, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable, de modo que garanticen razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel de que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

1. PLAN ESTRATEGICO 2018, EJE 6, GESTION FINANCIERA SOSTENIBLE.

---

[1] Artículo 2 Resolución 193 de 2016, de la Contaduría General de la Nación- El Procedimiento para la evaluación del control interno contable debe ser aplicado por las entidades incluidas en el ámbito del Régimen de Contabilidad Pública, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 354 de 2007 y en las demás normas que la modifiquen o sustituyan.

[2] Anexo de la Resolución 193 de 2016 No. 1.1

Desde el Plan Estratégico se desarrolla en el eje No. 6 los objetivos y metas del Proceso Financiero, como se evidencia a continuación, como fundamento de la planeación.

Ejes del plan Estratégico	objetivo	Estrategia	Producto entregable	Meta II semestre	Formula del indicador	Indicador
Eje 6 Gestión Financiera eficiente y Sostenible.	Generar un concepto de gestión de recursos sostenible y transparente, a través de la cooperación internacional y la alianza público-privada, que facilite el soporte financiero corresponsable para el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.	Contar la información financiera confiable y oportuna que sirva de apoyo para la toma de decisiones.	Estados Financieros Informes de ejecución presupuestal de Ingresos y Gastos.	6 estados financieros 6 informes mensuales	No. De tramites financieros realizados / No. De requerimientos de tramites financieros solicitados.	Desempeño financiero

Fuente: Plan Estratégico página web.

No se evidenció una metodología aprobada que permita desarrollar el Plan Estratégico en Planes Operativos de los procesos, el seguimiento y la periodicidad, que permita la evaluación de la gestión.

Si se tiene en cuenta el eje y objetivo del plan estratégico, se puede evidenciar que no es concordante con la meta y la formula del indicador.

Si se observa desde el producto del entregable, se dice que se cumplió dado que se han entregado los informes mensuales de ejecución presupuestal y de estados financieros, sin embargo, es un indicador de actividad; por lo que se recomienda que para el levantamiento de los planes los indicadores muestren el resultado de una gestión.

Por otra parte, el Plan Estratégico no presenta seguimiento, por lo que se hace necesario contar con una metodología que indique si el seguimiento se realiza, mensual , trimestral o con otra periodicidad, así mismo, todos los procesos deben realizar seguimiento para la consolidación de la gestión del Instituto en un periodo determinado.

Por lo anterior se recomienda a la Oficina Asesora de Planeación del Instituto, socialice el plan estratégico a los responsables de proceso; de igual manera la elaboración, socialización y coordinación de la metodología para la preparación de planes operativos y seguimiento de acuerdo con la periodicidad que se establezca.

2. COMPORTAMIENTO PRESUPUESTAL Y FINANCIERO PERIODO ENERO – AGOSTO DE 2018

2.1. Ejecución de Ingresos.

Los ingresos del Instituto corresponden a la transferencia de la Administración Central representados en el 100% de los ingresos tributarios corrientes del Distrito Capital de Bogotá y otros ingresos del Distrito Capital, y están destinados a cubrir las obligaciones del IDPYBA necesarios para el cumplimiento del Objeto Social, cubriendo los gastos de Funcionamiento y de Inversión con un presupuesto aprobado para la vigencia 2018 de $ 29,118,194,000.

Durante el periodo enero agosto se han realizado modificaciones al presupuesto por valor de $1.138.000.000 registrando un presupuesto definitivo de $27.980.194.000 e ingresos a agosto por valor de $ 8.849.980.384 que corresponde al 31.6% del presupuesto definitivo.

COD_FILA	(1) CODIGO DE CUENTA	(2) NOMBRE DE LA CUENTA	(4) PRESUPUESTO INICIAL	MODIFICACIONES ACUMULADAS	PRESUPUESTO DEFINITIVO	(20) RECAUDOS DEL MES	(24) RECAUDOS ACUMULADOS	EJECUCION PRESUPUESTAL	(32) SALDO POR RECAUDAR	RECONOCIMIENTOS VIGENCIA	ACUMULADO CON RECONOCIMIENTO
1	2	INGRESOS	29,118,194,000	-1,138,000,000	27,980,194,000	1,767,496,421	8,849,980,384	31.62	19,130,213,616	0	8,849,980,384
2	2-feb	TRANSFERENCIAS	29,118,194,000	-1,138,000,000	27,980,194,000	1,767,496,421	8,849,980,384	31.62	19,130,213,616	0	8,849,980,384
3	2/02/2004	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	29,118,194,000	-1,138,000,000	27,980,194,000	1,767,496,421	8,849,980,384	31.62	19,130,213,616	0	8,849,980,384
4	2-2-4-01	Aporte Ordinario	29,118,194,000	-1,138,000,000	27,980,194,000	1,767,496,421	8,849,980,384	31.62	19,130,213,616	0	8,849,980,384
5	2-2-4-01-01	Vigencia	29,118,194,000	-1,138,000,000	27,980,194,000	1,767,496,421	8,849,980,384	31.62	19,130,213,616	0	8,849,980,384

Fuente: Presupuesto del IDPYBA

2.2. Ejecución Presupuestal de Gastos

Desde el punto de vista del gasto a agosto de 2018, la ejecución se encuentra en el 56%.

Algunos rubros del gasto se encuentran en baja ejecución, para el periodo de estudio, por lo que se recomienda la gestión para la ejecución de estos rubros, como gastos generales que presenta ejecución del 44,3% dentro de los cuales, la ejecución de capacitación, capacitación interna y bienestar que se encuentra en ejecución del 0%. Lo anterior, aunque la cifra no es representativa frente al presupuesto, hay que tener en cuenta que son recursos orientados a mejorar los perfiles de los funcionarios y para el bienestar de los mismos.

Con respecto al rubro de inversión, se observa que con corte a agosto la ejecución se encuentra en 57% del compromiso, notándose baja ejecución del proyecto No. 7521 Felino en el Distrito, rubros con el 36.6% a agosto del presente año, por lo anterior se recomienda la ejecución de las actividades que se planearon en este proyecto.

Desde el punto de vista del comportamiento de ingresos y gasto con corte a agosto, se observa la ejecución del ingreso en 31.6%, y desde los rubros del gasto en 56%.

Por lo anterior, se recomienda la gestión para que se realicen las transferencias con el fin de que el Instituto no presente dificultades para realizar las actividades que le demanda el cumplimiento de los objetivos y el pago de los compromisos.

[1] 0 EJECUCION DEL PRESUPUESTO DE GASTOS E INVERSIONES

COD_FILA	(1) CODIGO DE CUENTA	(2) NOMBRE DE LA CUENTA	(4) APROPIACION INICIAL	(12) MODIFICACIONES ACUMULADAS	(24) APROPIACION DISPONIBLE	(32) TOTAL COMPROMISOS ACUMULADOS	EJECUCION PRESUPUESTAL	(44) GIROS ACUMULADOS	EJECUCION DE GIROS
1	3	GASTOS	29,118,194,000	-1,138,000,000	27,980,194,000	15,709,432,844	56.14	8,849,980,384	31.62
2	3-ene	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	5,732,465,000	-512,000,000	5,220,465,000	2,608,631,502	49.96	2,277,323,013	43.62
3	3101/2001	SERVICIOS PERSONALES	4,332,465,000	-222,000,000	4,110,465,000	2,116,101,948	51.48	2,039,363,453	49.61
4	3-1-1-01	NOMINA	2,983,912,000	-356,205,000	2,627,707,000	1,439,005,256	54.76	1,430,481,932	54.43
5	3-1-1-01-01	Sueldos Personal de Nómina	1,459,867,000	-80,965,672	1,378,901,328	873,870,765	63.37	873,870,765	63.37
6	3-1-1-01-04	Gastos de Representación	225,535,000	0	225,535,000	145,463,552	64.49	145,463,552	64.49
7	3-1-1-01-05	Horas Extras, Dominicales, Festivos, Recargo Nocturno y Trabajo Suplementario	124,575,000	-120,000,000	4,575,000	0	0	0	0
8	3-1-1-01-08	Bonificación por Servicios Prestados	49,158,000	0	49,158,000	29,818,173	60.65	28,852,386	58.69
9	3-1-1-01-12	Prima de Servicios	254,638,000	-151,205,000	103,433,000	78,006,175	75.41	78,006,175	75.41
10	3-1-1-01-13	Prima de Navidad	219,328,000	0	219,328,000	11,687,898	5.32	9,479,483	4.32
11	3-1-1-01-14	Prima de Vacaciones	105,280,000	0	105,280,000	16,885,546	16.03	14,872,319	14.12
12	3-1-1-01-15	Prima Técnica	536,890,000	-20,000,000	516,890,000	265,250,247	51.31	265,250,247	51.31
13	3-1-1-01-17	Prima Secretarial	531	0	531	0	0	0	0
14	3-1-1-01-21	Vacaciones en Dinero	0	15,965,672	15,965,672	15,965,672	100	12,887,275	80.71
15	3-1-1-01-26	Bonificación Especial de Recreación	8,110,000	0	8,110,000	2,057,228	25.36	1,799,130	22.18
16	3-1-1-02	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	320,000,000	174,492,000	494,492,000	327,334,888	66.19	261,473,889	52.87
17	3-1-1-02-03	Honorarios	270,000,000	148,867,000	418,867,000	277,801,000	66.32	220,057,201	52.53
18	3-1-1-02-03-01	Honorarios Entidad	270,000,000	148,867,000	418,867,000	277,801,000	66.32	220,057,201	52.53
19	3-1-1-02-04	Remuneración Servicios Técnicos	50,000,000	25,625,000	75,625,000	49,533,888	65.49	41,416,688	54.76
20	3-1-1-03	PÚBLICO	1,028,553,000	-40,287,000	988,266,000	349,761,804	35.39	347,407,632	35.15
21	3-1-1-03-01	Aportes Patronales Sector Privado	802,384,000	-72,000,000	730,384,000	242,239,925	33.16	239,885,753	32.84
22	3-1-1-03-01-01	Cesantías Fondos Privados	231,733,000	-72,000,000	159,733,000	6,829,425	4.27	4,475,253	2.8
23	3-1-1-03-01-02	Pensiones Fondos Privados	259,162,000	0	259,162,000	90,567,419	34.94	90,567,419	34.94
24	3-1-1-03-01-03	Salud EPS Privadas	188,714,000	0	188,714,000	94,772,419	50.22	94,772,419	50.22
25	3-1-1-03-01-04	Riesgos Profesionales Sector Privado	12,511,000	0	12,511,000	5,770,931	46.12	5,770,931	46.12
26	3-1-1-03-01-05	Caja de Compensación	110,264,000	0	110,264,000	44,299,731	40.17	44,299,731	40.17
27	3-1-1-03-02	Aportes Patronales Sector Público	226,169,000	31,713,000	257,882,000	107,521,879	41.69	107,521,879	41.69
28	3-1-1-03-02-01	Cesantías Fondos Públicos	46,002,000	0	46,002,000	8,808,046	19.14	8,808,046	19.14
29	3-1-1-03-02-02	Pensiones Fondos Públicos	28,421,000	42,000,000	70,421,000	43,331,820	61.53	43,331,820	61.53
30	3-1-1-03-02-03	Salud EPS Públicas	14,988,000	0	14,988,000	0	0	0	0
31	3-1-1-03-02-05	ESAP	13,783,000	-13,783,000	0	0	0	0	0

32	3-1-1-03-02-06	ICBF	82,688,000	0	82,688,000	33,228,148	40.18	33,228,148	40.18
33	3-1-1-03-02-07	SENA	13,783,000	30,000,000	43,783,000	22,153,865	50.59	22,153,865	50.59
34	3-1-1-03-02-08	Institutos Técnicos	26,504,000	-26,504,000	0	0	0	0	0
35	3/01/2002	GASTOS GENERALES	1,400,000,000	-290,000,000	1,110,000,000	492,529,554	44.37	237,959,560	21.43
36	3-1-2-01	Adquisición de Bienes	90,535,000	9,600,000	100,135,000	77,454,699	77.35	18,738,374	18.71
37	3-1-2-01-02	Gastos de Computador	0	8,000,000	8,000,000	1,644,700	20.55	1,644,700	20.55
38	3-1-2-01-03	Combustibles, Lubricantes y Llantas	0	31,600,000	31,600,000	31,600,000	100	6,817,001	21.57
39	3-1-2-01-04	Materiales y Suministros	90,535,000	-30,000,000	60,535,000	44,209,999	73.03	10,276,673	16.97
40	3-1-2-01-05	Compra de Equipo	0	0	0	0	0	0	0
41	3-1-2-02	Adquisición de Servicios	1,306,294,000	-299,600,000	1,006,694,000	414,657,637	41.19	218,803,968	21.73
42	3-1-2-02-01	Arrendamientos	674,200,000	-290,000,000	384,200,000	10,442,250	2.71	6,426,000	1.67
43	3-1-2-02-02	Viáticos y Gastos de Viaje	10,000,000	3,000,000	13,000,000	12,898,472	99.21	12,898,472	99.21
44	3-1-2-02-03	Gastos de Transporte y Comunicación	323,732,000	-124,771,000	198,961,000	169,032,000	84.95	57,488,569	28.89
45	3-1-2-02-04	Impresos y Publicaciones	44,394,000	-2,600,000	41,794,000	22,368,700	53.52	7,989,735	19.11
46	3-1-2-02-05	Mantenimiento y Reparaciones	158,945,000	60,000,000	218,945,000	150,939,359	68.93	90,425,397	41.3
47	3-1-2-02-05-01	Mantenimiento Entidad	158,945,000	60,000,000	218,945,000	150,939,359	68.93	90,425,397	41.3
48	3-1-2-02-06	Seguros	26,425,000	0	26,425,000	21,743,012	82.28	21,742,939	82.28
49	3-1-2-02-06-01	Seguros Entidad	26,425,000	0	26,425,000	21,743,012	82.28	21,742,939	82.28
50	3-1-2-02-08	Servicios Públicos	49,572,000	2,771,000	52,343,000	22,133,844	42.28	19,873,674	37.96
51	3-1-2-02-08-01	Energía	25,368,000	2,771,000	28,139,000	17,420,470	61.9	15,160,300	53.87
52	3-1-2-02-08-02	Acueducto y Alcantarillado	10,572,000	0	10,572,000	4,713,374	44.58	4,713,374	44.58
53	3-1-2-02-08-04	Teléfono	12,684,000	0	12,684,000	0	0	0	0
54	3-1-2-02-08-05	Gas	948	0	948	0	0	0	0
55	3-1-2-02-09	Capacitación	5,708,000	0	5,708,000	0	0	0	0
56	3-1-2-02-09-01	Capacitación Interna	5,708,000	0	5,708,000	0	0	0	0
57	3-1-2-02-10	Bienestar e Incentivos	5,708,000	50,000,000	55,708,000	0	0	0	0
58	3-1-2-02-12	Salud Ocupacional	7,610,000	2,000,000	9,610,000	5,100,000	53.06	1,959,182	20.38
59	3-1-2-03	Otros Gastos Generales	3,171,000	0	3,171,000	417,218	13.15	417,218	13.15
60	3-1-2-03-02	Multas	3,171,000	0	3,171,000	417,218	13.15	417,218	13.15
61	3-mar	INVERSIÓN	23,385,729,000	-626,000,000	22,759,729,000	13,100,801,342	57.56	6,572,657,371	28.87
62	3/03/2001	DIRECTA	23,385,729,000	-626,000,000	22,759,729,000	13,100,801,342	57.56	6,572,657,371	28.87
63	3-3-1-15	Bogotá Mejor Para Todos	23,385,729,000	-626,000,000	22,759,729,000	13,100,801,342	57.56	6,572,657,371	28.87
64	3-3-1-15-06	Eje transversal Sostenibilidad ambiental basada en la eficiencia energética	20,945,027,000	-626,000,000	20,319,027,000	11,107,890,455	54.66	5,060,256,956	24.9
65	3-3-1-15-06-39	ciudadano	20,945,027,000	-626,000,000	20,319,027,000	11,107,890,455	54.66	5,060,256,956	24.9
66	7519	la protección y el bienestar animal	1,561,500,000	0	1,561,500,000	1,561,213,000	99.98	1,441,946,465	92.34
67	3-3-1-15-06-39-7519-179	179 - Gestión del conocimiento y cultura ciudadana para la protección y el bienestar animal	1,561,500,000	0	1,561,500,000	1,561,213,000	99.98	1,441,946,465	92.34
68	7520	el DC	7,544,904,000	0	7,544,904,000	5,437,597,792	72.06	2,656,120,963	35.2
69	7520-179	silvestre en el DC	7,544,904,000	0	7,544,904,000	5,437,597,792	72.06	2,656,120,963	35.2
70	7521	el D.C.	11,838,623,000	-626,000,000	11,212,623,000	4,109,079,663	36.64	962,189,528	8.58
71	7521-179	felina en el D.C.	11,838,623,000	-626,000,000	11,212,623,000	4,109,079,663	36.64	962,189,528	8.58
72	3-3-1-15-07	local y eficiencia	2,440,702,000	0	2,440,702,000	1,992,910,887	81.65	1,512,400,415	61.96
73	3-3-1-15-07-42	ciudadanía	2,440,702,000	0	2,440,702,000	1,992,910,887	81.65	1,512,400,415	61.96
74	3-3-1-15-07-42-7518	Desarrollo y fortalecimiento institucional del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	2,440,702,000	0	2,440,702,000	1,992,910,887	81.65	1,512,400,415	61.96
75	3-3-1-15-07-42-7518-185	185 - Desarrollo y fortalecimiento institucional del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	2,440,702,000	0	2,440,702,000	1,992,910,887	81.65	1,512,400,415	61.96

2.3. Ejecución de Reservas

El Acuerdo 20 de 1996 del Concejo de Bogotá D.C., articulo 5, en concordancia con el Decreto 714 de 1996 artículo 61, De las apropiaciones presupuestales y reservas consagran:

"*Las apropiaciones incluidas en el presupuesto anual del Distrito son autorizaciones máximas de gastos que el Concejo aprueba para ser ejecutados o comprometidas durante la vigencia fiscal respectiva.*

Después del 31 de diciembre de cada año, estas autorizaciones expiran y en consecuencia no podrán comprometerse, adicionarse, transferirse ni contra reditarse."

Por lo anterior, y en razón a que con corte agosto de 2018, el Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, registra saldo de reservas por valor de $ 2.279.156.158 correspondiente a Inversión, y $174.478.097 por el rubro de funcionamiento, se recomienda realizar las gestiones con el fin de ejecutar el 100% de las reservas en el periodo fiscal.

2.4. Informes presentados a la Contraloría de Bogotá D.C.

Se revisó la presentación de los informes requeridos por el ente de control al mes de agosto de 2018.

[1] 0 TOTAL RESERVAS DE FUNCIONAMIENTO

)	(1) CODIGO	(2) RUBRO PRESUPUESTAL	CONSTITUIDA	ACUMULADAS	DEFINITIVAS	DE GIRO	AUTORIZADA DE	RESERVAS
1	3,1102E+14	Honorarios Entidad	49,501,833	7,289,700	42,212,133	36,156,400	0.86	6,055,733
2	3,1102E+14	Remuneración Servicios Técnicos	2,488,067	0	2,488,067	686,4	0.28	1,801,667
3	3,1103E+14	Pensiones Fondos Públicos	3	0	3	0	0	3
4	3,1201E+14	Materiales y Suministros	390,507	0	390,507	0	0	390,507
5	3,1202E+14	Arrendamientos	857,438,162	0	857,438,162	722,053,184	0.84	135,384,978
6	3,1202E+14	Gastos de Transporte y Comunicación	93,579,557	0	93,579,557	72,979,739	0.78	20,599,818
7	3,1202E+14	Impresos y Publicaciones	20,000,000	0	20,000,000	9,754,609	0.49	10,245,391
8	3,1202E+14	Mantenimiento Entidad	114,517,145	0	114,517,145	114,517,145	1	0
#			**1,137,915,274**	**7,289,700**	**1,130,625,574**	**956,147,477**	**4.25**	**174,478,097**

[2] 0 TOTAL RESERVAS DE INVERSION

)	(1) CODIGO	(2) RUBRO PRESUPUESTAL	CONSTITUIDA	ACUMULADAS	DEFINITIVAS	DE GIRO	AUTORIZADA DE	RESERVAS
1	3,31151E+15	179 - Gestión del conocimiento y cultura ciudadana para la protección y el bienestar animal	1,093,111,439	38,970,535	1,060,140,904	509,122,496	0.48	551,018,408
2	3,31151E+15	silvestre en el DC	6,456,925,455	1,646,299,671	4,810,625,784	3,645,573,064	0.76	1,165,052,720
3	3,31151E+15	felina en el D.C.	260,049,701	3,327,967	256,721,734	73,891,213	0.29	182,830,521
4	3,31151E+15	185 - Desarrollo y fortalecimiento institucional del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal	1,087,909,331	40,274,370	1,047,634,961	667,380,452	0.64	380,254,509
#			**8,903,995,926**	**1,728,872,543**	**7,175,123,383**	**4,895,967,225**	**2.17**	**2,279,156,158**

Fuente: Presupuesto IDPYBA

3. TESORERIA

El proceso de tesorería realiza funciones para el control y manejo de los recursos recibidos del nivel central Secretaria de Hacienda Distrital, para pago de impuestos, multas y nómina de funcionarios, además del control de las obligaciones del Instituto que deben girarse directamente desde el nivel Central.

En lo relacionado a los movimientos de las cuentas bancarias, de la información reportada a la Contraloría de Bogotá, se revisaron los meses de junio y agosto de 2018, evidenciando que la apertura de la caja menor realizada mediante Resolución No.0012 del 30 de enero de 2018, se constituye y se regula el funcionamiento con cargo al presupuesto del IDPYBA. Se crea el Fondo para la caja menor para el periodo comprendido entre el 01 de febrero al 31 de diciembre de 2018, por la suma de VEINTISEIS MILLONES NOVENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE ($ 26.092.000), y se realiza la distribución de los gastos teniendo en cuenta los rubros presupuestales.

Igualmente se distribuye mensualmente la caja menor del Instituto de Protección y Bienestar Animal, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de febrero y el 31 de diciembre de 2018 y se fija la cuenta mensual en dos millones trecientos setenta y dos mil pesos M/CTE ($2.372.000) y la distribución del Fondo en los rubros presupuestales.

Así mismo de acuerdo con la Resolución de creación menciona que los recursos de la caja menor se manejan a través de la Cuenta Corriente No. 476269996809 del Banco Davivienda.

Se evidencia en los informes, que esta dependencia ha presentado a la Contraloría, que en los meses de mayo a agosto del presente año el No. de cuenta no corresponde a la utilización, es decir, la cuenta 6809 se encuentra como nómina y no como caja menor y los movimientos no corresponden al valor aprobado para caja menor.

Por otra parte, la cuenta corriente correspondiente al convenio no ha tenido movimiento desde su apertura.

Por lo anterior se recomienda la revisión de los números de cuentas, utilización y saldos de las cuentas y la conciliación con contabilidad, los controles que podrían evitar estas observaciones.

[1] 0 RECURSOS DE TESORERIA

(4) SUBCUENTA EFECTIVO	DE	FINANCIERA	CUENTA O	MONED	(24) UTILIZACION	INICIAL	DE INGRESOS EN	MOVIMIENTO DE	PESOS AL	DE CIERRE
Cuenta Bancaria	Corriente	Banco Davivienda	476.200.080.408	PESOS	CONVENIO	140,002,679	0	0	140,002,679	31/05/2018
Cuenta Bancaria	Corriente	Banco Davivienda	476.269.996.809	PESOS	NOMINA E IMPUESTOS	0	3,474,811	3,474,811	0	31/05/2018
Caja Menor	Corriente	Banco Davivienda	476.269.996.841	PESOS	CAJA MENOR	40,586,241	272,279,568	284,706,339	28,159,470	31/05/2018

[1] 0 RECURSOS DE TESORERIA										
(4) SUBCUENTA EFECTIVO	CUENTA	FINANCIERA	O REFERENCIA	MONEDA	(24) UTILIZACION	INICIAL	MOVIMIENTO	MOVIMIENTO DE	PESOS AL FINAL	DE CIERRE
Cuenta Bancaria	Corriente	Banco Davivienda	476.200.080.408	PESOS	CONVENIO	140,002,679	11,9	0	140,014,579	30/06/2018
Cuenta Bancaria	Corriente	Banco Davivienda	476.269.996.809	PESOS	NOMINA E IMPUESTOS	0	0	0	0	30/06/2018
Caja Menor	Corriente	Banco Davivienda	476.269.996.841	PESOS	CAJA MENOR	28,159,470	339,567,827	331,013,469	36,713,828	30/06/2018

[1] 0 RECURSOS DE TESORERIA										
EFECTIVO	CUENTA	(12) ENTIDAD FINANCIERA	O REFERENCIA	MONED	(24) UTILIZACION	INICIAL	DE INGRESOS EN	EGRESOS EN PESOS	PESOS AL FINAL DE	CIERRE
Cuenta Bancaria	Corriente	Banco Davivienda	476.200.080.408	PESOS	CONVENIO	140,002,679	11,9	0	140,014,579	31/07/2018
Cuenta Bancaria	Corriente	Banco Davivienda	476.269.996.809	PESOS	NOMINA E IMPUESTOS	0	0	0	0	31/07/2018
Caja Menor	Corriente	Banco Davivienda	476.269.996.841	PESOS	CAJA MENOR	28,159,470	339,567,827	331,013,469	36,713,828	31/07/2018

[1] 0 RECURSOS DE TESORERIA										
(4) SUBCUENTA	(8) TIPO DE	(12) ENTIDAD FINANCIERA	(16) No. DE CUENTA O REFERENCIA	(20) MONEDA	(24) UTILIZACION	(28) SALDO	(32) MOVIMIENTO DE	(36) MOVIMIENTO DE	(40) SALDO EN PESOS AL	(64) FECHA
Cuenta Bancaria	Ahorros	Banco Davivienda	476.200.080.408	PESOS	CONVENIO	140,037,962	11,9	0	140,049,862	31/08/2018
Caja Menor	Corriente	Banco Davivienda	476.269.996.809	PESOS	CAJA MENOR	0	797,357	0	797,357	31/08/2018
Caja Principal	Corriente	Banco Davivienda	476.269.996.841	PESOS	NOMINA E IMPUESTOS	34,002,381	339,942,004	335,941,410	38,002,975	31/08/2018
Cuenta Bancaria	Ahorros	Banco Davivienda	476.200.081.372	PESOS	TASAS, MULTAS, DEV	52	786,325.97	0	838,325.97	31/08/2018

Fuente: Informe reportado a Contraloría

En esta Dependencia se verificaron los controles para el pago oportuno de obligaciones del Instituto que su incumplimiento podría generar pago de interés o sanciones.

El control establecido es un cronograma interno, realizado teniendo en cuenta las fechas internas, y las fechas legalmente establecidos. Se verificó el pago de seguridad social, impuestos de estampillas, retenciones, encontrando los pagos dentro de las fechas legalmente establecidas.

Se verificaron los pagos de:

- Seguridad social mes de marzo y julio de 2018,
- Declaración y pago de estampillas,
- Universidad Distrital Francisco José de Caldas Enero a junio de 2018,
- Propersonas mayores de los meses de enero, febrero, marzo, abril y julio de 2018,
- Pago de retención de los meses Marzo, abril, Julio de 2018, y,
- Pro cultura de los meses de enero, febrero y abril de 2018.

Como otro control se evidenció el formato de conciliación tributaria con contabilidad.

4. CONTABILIDAD

Este proceso recibe la información de las diferentes dependencias para el cierre de periodo y elaboración de los estados financieros, periódicamente al cierre realiza conciliación, y sí se observa alguna diferencia, se devuelve dentro del periodo, no dejando ajustes para periodos siguientes,

según información del responsable de Contabilidad; La conciliación, aunque se realiza con todas las dependencias no queda soporte de esta, por lo que se recomendó dejar la evidencia de este proceso con las dependencias que reportan información (Actas o formatos).

Se revisaron las conciliaciones bancarias de los meses de julio y agosto del presente, de las cuentas que maneja el Instituto así:

Cuenta	No. De Cuenta	Saldo en Banco	Saldo en libros	Nombre de cuenta
Cuenta Corriente Davivienda	476269996809	0	0	Caja Menor
Cuenta Corriente Davivienda	476269996841	34.002.381	34.002.381	
Cuenta de Ahorro Davivienda	476200081372	52.000.71	52.000.71	Tasas y Multas
Cuenta de Ahorro Davivienda	476200080408	140.037.962.28	140.037.962.28	MIN TIC

Conciliaciones del mes de agosto

Cuenta	No. De Cuenta	Saldo en Banco	Saldo en libros	Nombre de Cuenta.
Cuenta Corriente Davivienda	476269996809	797.357	797.357	
Cuenta Corriente Davivienda	476269996841	38.002-975	38.002.975	
Cuenta de Ahorro Davivienda	476200081372	838.326.68	838.326.68	
Cuenta de Ahorro Davivienda	476200080408	140.049.865.50	140.049.865.50	

Fuente: Contabilidad del IDPYBA

Se encuentran elaboradas mensualmente con corte a agosto y, no se evidenciaron partidas por conciliar, ajustes, cheque por cobrar etc.

5. ESTADOS FINANCIEROS CON CORTE A AGOSTO 2018

Los estados financieros muestran el resumen del resultado de las operaciones del Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal, por un lado, el excedente en el estado de resultado y por otro, la situación financiera durante el periodo enero- agosto de 2018.

Los estados financieros del Instituto Distrital de protección Animal son elaborados con periodicidad mensual y publicados en la página web, se revisa y se encuentra hasta el mes de julio de 2018, de conformidad con la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación

Los ingresos operacionales del Instituto con corte al 31 de agosto de 2018 llegaron a $15.653.930.339 y los gastos operacionales fueron de $13.043.780.686, y como resultado al cierre del periodo presenta un excedente operacional $ 2.610.149.653, y el excedente al cierre del periodo por valor de $ 2.556.288.222.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTA DISTRITO CAPITAL
INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL IDPYBA
ESTADO DE RESULTADOS
(Del 1 de enero al 31 de agosto de 2018)
(Cifras en pesos)

IDPYBA

	INGRESOS OPERACIONALES	15.653.930.339
43	VENTA DE SERVICIOS	838.300
4390	OTROS SERVICIOS	838.300
44	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	308.866.275
4428	OTRAS TRANSFERENCIAS	308.866.275
47	OPERACIONES INTERINSTITUCIONALES	15.344.235.764
4705	FONDOS RECIBIDOS	15.344.235.764

	GASTOS OPERACIONALES	13.043.780.686
51	DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN	12.702.888.689
5101	SUELDOS Y SALARIOS	1.293.688.094
5102	CONTRIBUCIONES IMPUTADAS	8.215.685
5103	CONTRIBUCIONES EFECTIVAS	319.414.761
5104	APORTES SOBRE LA NÓMINA	63.301.400
5107	PRESTACIONES SOCIALES	449.919.180
5108	GASTOS DE PERSONAL DIVERSOS	11.866.693
5111	GENERALES	10.556.489.773
53	DETERIORO, DEPRECIACIONES, AMORTIZACIONES Y PROVISIONES	32.037.822
5360	DEPRECIACIÓN DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	15.662.634
5366	AMORTIZACIÓN DE ACTIVOS INTANGIBLES	16.375.188
55	GASTO PUBLICO SOCIAL	308.866.275
5508	MEDIO AMBIENTE	308.866.275
	EXCEDENTE (DEFICIT) OPERACIONAL	2.610.149.653
48	OTROS INGRESOS	34.932
4802	FINANCIEROS	27
4808	INGRESOS DIVERSOS	34.905
58	OTROS GASTOS	53.895.083
5802	COMISIONES	53.865.292
5804	FINANCIEROS	400
5890	GASTOS DIVERSOS	30.671
	EXCEDENTE DEFICIT NO OPERACIONAL	- 53.861.431
	EXCEDENTE O DEFICIT DEL EJERCICIO	2.556.288.222

BOGOTA DISTRITO CAPITAL
INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCION Y BIENESTAR ANIMAL IDPYBA
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
(A 31 de agosto de 2018)
(Cifras en pesos)

1 ACTIVOS

	ACTIVO CORRIENTE	377.996.083
11	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	181.648.324
1105	CAJA	1.859.900
1110	DEPÓSITOS EN INSTITUCIONES FINANCIERAS	39.638.659
1132	EFECTIVO DE USO RESTRINGIDO	140.049.866
13	CUENTAS POR COBRAR	4.630.801
1384	OTRAS CUENTAS POR COBRAR	4.630.801
16	INVENTARIOS	191.916.957
1510	MERCANCÍAS EN EXISTENCIA	300.000
1514	MATERIALES Y SUMINISTROS	191.616.957

	ACTIVO NO CORRIENTE	2.682.718.646
16	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	186.826.424
1665	MUEBLES, ENSERES Y EQUIPO DE OFICINA	13.354.993
1670	EQUIPOS DE COMUNICACIÓN Y COMPUTACIÓN	27.226.969
1675	EQUIPOS DE TRANSPORTE, TRACCIÓN Y ELEVACIÓN	171.040.925
1685	DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO (CR)	- 15.796.463
19	OTROS ACTIVOS	2.386.892.221
1906	AVANCES Y ANTICIPOS ENTREGADOS	1.729.044.992
1908	RECURSOS ENTREGADOS EN ADMINISTRACIÓN	487.861.084
1970	ACTIVOS INTANGIBLES	150.460.000
1975	AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES (CR)	- 20.473.855
	TOTAL ACTIVOS	2.860.714.728

2 PASIVOS

	PASIVO CORRIENTE	695.535.661
24	CUENTAS POR PAGAR	137.676.220
2401	ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	8.493.369
2407	RECURSOS A FAVOR DE TERCEROS	49.866
2424	DESCUENTOS DE NÓMINA	14.490.878
2436	RETENCIÓN EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	105.726.807
2490	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	7.916.300
25	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS	417.859.441
2511	BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS A CORTO PLAZO	417.859.441
29	OTROS PASIVOS	140.000.000
2902	RECURSOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN	140.000.000
	TOTAL PASIVOS	695.535.661

3 PATRIMONIO

31	PATRIMONIO DE LAS ENTIDADES DE GOBIERNO	2.295.179.067
3105	CAPITAL FISCAL	- 291.109.155
3110	RESULTADO DEL EJERCICIO	2.556.288.222
	TOTAL PATRIMONIO	2.295.179.067
	TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO	2.990.714.728

Fuente: Contabilidad del IDPYBA

En la Estructura del Estado de la Situación Financiera, el activo corriente representa el 12.8% del activo total, con un valor de $ 377.996.083 y el activo no corriente representa el 87.2% del activo total.

La cuenta de mayor participación dentro del activo no corriente es la cuenta 19. Otros Activos con el 81% que incluye, avances de anticipos entregados por valor de $1.729.044.992 con la mayor participación, recursos entregados en administración, activos intangibles.

Dentro del activo total se encuentra la cuenta 1905 avances y anticipos entregados con la mayor participación dentro de esta cuenta con un 55.6% del activo que corresponde al convenio 131 de 2017 de la UDCA.

El pasivo total es de $695.535.661, representado en cuentas por pagar del 19.8%, es decir $137.676.220; Beneficios a empleados el 60% y recursos recibidos en administración 20%.

El patrimonio que representa los bienes y derechos del Instituto, una vez deducidas las obligaciones, para cumplir las funciones y objetivo institucional, fue en el periodo de estudio de $2.265.179.067.

Los libros contables no se encuentran en físico, se encuentran en el sistema. De acuerdo con la información reportada por sistemas de información el backup se realiza a diario automático a las 6:00pm quedando en la nube.

6. PROPIEDAD PLANTA y EQUIPO E INVENTARIOS

El registro de los bienes y de los inventarios del IDPYBA se lleva a través del software 2VOX, el cual se encuentra en proceso de implementación, ajustes y mejoramiento, se han venido haciendo revisión a los módulos de acuerdo con las necesidades del Instituto en cuanto a depreciación, reportes, etc.

El estado de situación financiera con corte a 31 de agosto de 2018 muestra en la cuenta 15 inventarios por valor de $ 191.916.957 y en propiedad plata y equipo el valor de $195.826.424.

Para la seguridad de los bienes, se cuenta con póliza vigente que ampara todo riesgo con vigencia del 8 de junio de 2018 al 13 de enero de 2019, vigilancia privada, cámaras de seguridad y una caja fuerte.

En los contratos de vigilancia que se suscriban quedan claramente detalladas las obligaciones relacionadas con la custodia de bienes y las responsabilidades del contratista estableciendo su rigurosa aplicación en caso de pérdida de elementos.

Igualmente, en los contratos de prestación de servicios, teniendo en cuenta su objeto y la necesidad de poner al servicio de los contratistas elementos públicos, se estableció cláusulas relacionadas con la conservación y uso adecuado de los mismos y la obligación de responder por su deterioro o pérdida.

Se verificaron los módulos de inventarios y activos, se están registrando las características de cada bien como contrato, factura, fechas de compra, nombre y las especificaciones del bien o elemento adquirido, depreciación. Se recomienda continuar esta actividad de tal manera que todos los ítem que se crearon en el programa relacionados con el activo o elemento que ingrese al instituto se registre.

Se tomaron algunos registros de computadores e impresoras y se evidenció que no estaban registrando la depreciación, sin embargo, fue solucionado a la fecha.

Mediante Resolución No. 1100 del 02 de mayo de 2018, El Fondo Financiero Distrital dio de baja y definió el destino final de 122 bienes devolutivos, y mediante acta de entrega suscrita entre el IDPYBA y el FFDS se reciben los bienes. A la fecha no han sido incorporados al inventario en razón a que algunos bienes presentan diferencia en el valor en el comprobante y el acta de baja, soportes enviados al Instituto por el FFDS

Por lo anterior y con el fin de sanear los inventarios se recomienda solicitar por escrito al proceso contable y al almacén del FFDS, aclarar el valor del bien, hacer reiteración de la comunicación y si no dan respuesta, el comité de sostenibilidad contable podría reunirse y analizar el proceso a realizar.

Por otra parte, el día 20 de septiembre de 2018, se realizó visita al almacén ubicado en la Unidad de Cuidado Animal. El almacén se encuentra distribuido en tres espacios para la clasificación de los medicamentos, elementos de papelería y alimentos para los animales. En lo relacionado con los medicamentos se evidenciaron medicamentos vencidos y próximos a vencer, por lo que se recomendó mantener los medicamentos en espacio diferentes a los que se encuentran con fecha vigente y embalados de acuerdo como lo consagran las normas vigentes para esta clase de residuos, por medidas de seguridad.

Por su parte, se recomendó levantar el inventario de los medicamentos vencidos con las características como: nombre del medicamento, unidad de medida, fecha de vencimiento, lote, Invima si lo requiere, cantidad, valor unitario y valor total, para cuando se vaya a aplicar el procedimiento de baja.

En lo relacionado con los medicamentos próximos a vencer, se recomendó informar al Subdirector de Gestión de Fauna para que a través de los médicos veterinarios fueran retirados y utilizados en las jornadas adelantadas por el Instituto en las diferentes localidades.

Por lo anterior, se recomienda que cuando se requiera la compra de elementos e insumos o medicamentos, se tengan en cuenta los stocks del almacén y las actividades programadas para el periodo y así no obtener medicamentos que no tienen salida y se pueden vencer, así mismo elaborar los stock máximos y mínimos que se deben mantener para la prestación del servicio.

En la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones que se debe elaborar y presentar a más tardar el 31 de enero de cada vigencia se recomienda realizarlo teniendo en cuenta los stocks de almacén.

Se está trabajando y se verificó el procedimiento para baja falta la revisión y aprobación por planeación.

Se recomendó los extintores en el almacén, señalización de espacios, semaforización de medicamentos.

En la bodega donde se recepcionan los elementos de aseo, se recomendó realizar el ajuste de la puerta del espacio que se encuentra del piso a la puerta para que impida el acceso de los vectores que pueden dañar los elementos de aseo, máxime cuando queda en espacios abiertos.

7. Plan Anual de Compras

Artículo 74 de la Ley 1474 de 2011. Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.

En cumplimiento de lo anterior, se observó que el plan de adquisiciones se publicó en el SECOP y en la página web y a la fecha de auditoria se encuentra una publicación en agosto de 2018.

En lo relacionado a los bienes en servicio se recomienda que la totalidad de los bienes se mantengan asignados a los responsables una vez ingresan al Instituto mediante acta o formato formalizado y mantenerlos plaquetizados e incorporados en el sistema.

Se recomienda realizar las acciones establecidas para el cierre de los hallazgos levantados por la Contraloría de Bogotá, en lo relacionado con inventarios, activos y su contabilización y que quedaron en el plan de mejoramiento. Se debe tener en cuenta las fechas que quedaron para finalizar el cierre del hallazgo el 31 de diciembre de 2018, que se cumplan, las cuales se entregará el informe en la cuenta anual a la Contraloría de Bogotá sobre su avance.

Igualmente, para la cuenta anual de Contraloría se presentará el informe de inventarios, el cual no se presentó en la vigencia anterior con los requerimientos del Ente de Control, por lo que se está trabajando para cumplir con la exigencia en la cuenta 2018.

De otra parte, continuar con el mejoramiento del software incluyendo toda la información al sistema, realizando controles selectivos periódicos de existencias físicas, con el fin de que a 31 de diciembre de 2018 se presente el informe a los entes de control de acuerdo con los requisitos exigidos.

Control interno de Gestión realizara seguimiento para verificar el cierre de las acciones en el mes de diciembre de 2018, para lo cual se deben mantener archivados los soportes de cada actividad para cuando se realice la visita por parte del Ente de Control.

8. OTROS CONTROLES.

Comité Inventarios. El comité de inventario se encuentra en proceso de aprobación. Se recomienda el establecimiento del comité, y sesionar con el fin llevar el control y seguimiento de las actividades que se realizan en este proceso.

Se recomienda que, en este comité, se realicen los seguimientos a los hallazgos realizados por la Contraloría y plasmados en el plan de mejoramiento.

Control interno de gestión hará seguimiento en el mes diciembre y enero al plan para presentar el informe anual a la Contraloría de Bogotá.

- Comité Técnico de sostenibilidad del sistema contable.

Resolución 046 del 24 de mayo de 2018, por la cual se conforma el Comité Técnico de Sostenibilidad del sistema Contable del IDPYBA. Se ha reunido una (1) vez en la vigencia, en cumplimiento del artículo tercero de la mencionada resolución.

Se pueden realizar sesiones con el fin de revisar las políticas, temas de inventarios, activos, etc.

- Políticas contables

Mediante Resolución 047 del 24 de mayo de 2018 se adoptan las políticas contables que deberá aplicar el IDPYBA para la elaboración y presentación de los estados financieros en concordancia del régimen de contabilidad pública y estándares internacionales de información financiera. Se recomienda la revisión de estas políticas con los diferentes dueños de proceso y conjuntamente elaborar las políticas necesarias para cada uno de ellos.

- Procedimientos.

Se han venido realizando los procedimientos de las dependencias que hacen parte del proceso contable. De acuerdo con la información de la oficina de Planeación se han aprobado los siguientes procedimientos por lo cual se recomienda la socialización a todo nivel del proceso y aplicación de estos.

Proceso	Tipo documenta	Código	Título del documento	No. Acta de Aprobación	Versión
Gestión Financiera	Procedimiento	PA05-PR03	Caja Menor	19	1.0
Gestión Financiera	Formato	PA05-PR03-F01	Modelo de documento equivalente a factura	19	1.0
Gestión Financiera	Procedimiento	PA05-PR01	Procedimiento de disponibilidad presupuestal	33	1.0

Gestión Financiera	Formato	PA05-PR01-F01	Solicitud de disponibilidad presupuestal	33	1.0
Gestión Financiera	Formato	PA05-PR01-F02	Devolución de presupuesto	33	1.0
Gestión Financiera	Formato	PA05-PR01-F03	Instructivo para diligenciamiento del formato de solicitud de disponibilidad presupuestal	33	1.0
Gestión Financiera	Procedimiento	PA05-PR02	Procedimiento de registro presupuestal	33	1.0
Gestión Financiera	Formato	PA05-PR02-F01	Solicitud de registro presupuestal	33	1.0
Gestión Financiera	Procedimiento	PA05-PR06	Registros contables	35	1.0
Gestión Financiera	Procedimiento	PA05-PR07	Conciliaciones contables	35	1.0
Gestión Financiera	Procedimiento	PA05-PR08	Gestión tributaria	35	1.0
Gestión Financiera	Procedimiento	PA05-PR09	Estados financieros y reportes contables	35	1.0
Gestión Financiera	Procedimiento	PA05-PR04	Procedimiento de Pagos	35	1.0
Gestión Financiera	Formato	PA05-PR04-F02	Certificación de obligación y PAC.	35	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR03-F04	Recolección de material aprovechable	9	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR03-F05	Entrega de medicamentos de control al almacén	9	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR03-F06	Entrega de residuos a empresa transportadora para disposición final	9	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Guía	PA03-PR03-G01	Guía para la separación y embalaje de residuos	9	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Guía	PA03-PR03-G02	Guía para la entrega y disposición de residuos	9	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Procedimiento	PA03-PR06	Ingreso, reintegro, traslado y egreso de bienes de almacén	19	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR06-F01	Acta de recibo a satisfacción	19	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR06-F02	Solicitud de papelería y elementos de consumo	19	1.0

Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR06-F03	Solicitud de traslado y reintegro de bienes de almacén	19	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR06-F04	Solicitud de salida de almacén	19	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Procedimiento	PA03-PR05	Administración de vehículos propios	23	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR05-F01	Acta de recibido a satisfacción de bienes	23	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR05-F02	Inventario entrega de vehículo	23	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR05-F03	Hoja de vida de vehículo	23	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR05-F04	Control de combustible	23	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR05-F05	Plan de mantenimiento preventivo vehicular	23	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR05-F06	Solicitud de mantenimiento vehicular preventivo y/o correctivo	23	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Procedimiento	PA03-PR07	Procedimiento toma física de inventario	29	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR07-F01	Toma de inventario físico	29	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR07-F02	Acta de inicio toma física de inventario	29	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-PR07-F03	Acta de finalización toma física de inventario	29	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Procedimiento	PA03-PR08	Procedimiento trámite para pago de servicios públicos	33	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Instructivo	PA03-IN01	Instructivo de ingreso a instalaciones	33	1.0
Gestión Administrativa y Documental	Formato	PA03-IN01-F01	Autorización ingreso a instalaciones	33	1.0

Fuente de información. Oficina de Planeación-

El Decreto1499 de 2017 en el artículo 2.2.23.1 menciona "*Articulación del Sistema de Gestión con los Sistemas de Control Interno. El Sistema de Control Interno previsto en la Ley 87 de 1993 y en la Ley 489 de 1998, se articulará al Sistema de Gestión en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, a través de los mecanismos de control y verificación que permiten el cumplimiento de los objetivos y el logro de resultados de las entidades.*"

- Planes, programas y proyectos.

Se recomienda la realización, socialización y aplicación de la metodología para realizar el seguimiento, periodicidad, responsables entre otros, del plan estratégico y planes operativos, que permita la consolidación de la gestión de la institución.

- indicadores de Gestión

Se recomienda que se establezcan los indicadores financieros que midan la gestión realizada y el cumplimiento de las metas propuestas por el IDPYBA, los cuales se deben presentar en el informe anual para la Contraloría de Bogotá, toda vez que en el informe de la vigencia anterior no se presentaron y se corre riesgo de sanciones por parte del ente de control. Igualmente se requieren para el informe de gestión para el mismo ente de control que tampoco se presentó de acuerdo con los requerimientos en la vigencia anterior.

- Políticas de operación

Socialización de los procedimientos que han sido identificados por los procesos, realizados y aprobados por la oficina de planeación. Igualmente, la revisión y ajuste de las políticas financieras con los líderes de los procesos de tal manera que se recojan las principales orientaciones necesarias para la ejecución de las funciones del proceso financiero. Y tener en cuenta la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

- Riesgo de índole contable.

Representa la posibilidad de ocurrencia de eventos, tanto internos como externos, que tienen la capacidad de afectar el proceso contable y que, como consecuencia de ello, impiden la generación de información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

Estos riesgos no han sido identificados en el proceso contable, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

- Sistemas de Información y comunicación

A partir del mes de marzo de 2018, iniciaron con la migración de la información al software 2VOX. Se encuentra en proceso y mejoramiento, realizan interfase para el cierre de periodos contables mensuales.

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- En lo relacionado al Plan Estratégico se recomienda el establecimiento de una metodología a nivel institucional, que permita el seguimiento, periodicidad, responsables, entre otros, a través de los indicadores para mostrar la gestión en un periodo determinado, con el asesoramiento y acompañamiento de la Oficina de Planeación.

- Socialización de los procedimientos que han sido identificados por los procesos, realizados y aprobados por la oficina de planeación. Igualmente, la revisión y ajuste de las políticas financieras con los líderes de dependencias de tal manera que se recojan las principales orientaciones necesarias para la ejecución de las funciones del proceso financiero. Y tener en cuenta la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación.

- En la ejecución presupuestal, gestionar la ejecución de los rubros que se encuentran con bajo porcentaje de ejecución tanto de funcionamiento como inversión, mencionados en el desarrollo del numeral del presupuesto.

- Igualmente gestionar la ejecución de las reservas en el 100% antes del 31 de diciembre de 2018, de tal manera que no se conviertan en pasivos exigibles.

- Realizar las acciones establecidas para el cierre de los hallazgos levantados por la contraloría en lo relacionado con inventarios, activos, contabilidad y que quedaron en el plan de mejoramiento. Se debe tener en cuenta las fechas que quedaron para finalizar el cierre del hallazgo el 31 de diciembre de 2018, que se cumplan, las cuales se entregará el informe en la cuenta anual a la Contraloría de Bogotá. Control interno de Gestión realizara seguimiento para verificar el cierre de las acciones en el mes de diciembre de 2018, para lo cual se deben mantener archivados los soportes de cada actividad para cuando realice la visita el Ente de Control.

- Se recomienda establecer la identificación, tratamiento y seguimiento de los riesgos contables, por parte de los líderes y la periodicidad del seguimiento, con el fin de minimizar

el impacto del riesgo identificados, de acuerdo con los requerimientos de la Resolución 193 de 2016, con el asesoramiento y acompañamiento de la Oficina de Planeación.

- Levantamiento del manual de los indicadores que permita mostrar el cumplimiento de los objetivos trazados y el impacto alcanzado con la aplicación de las estrategias con el asesoramiento y acompañamiento de la Oficina de Planeación.

  En lo relacionado con los indicadores no solo los financieros si no todos los procesos deben presentarse en el informe anual para la Contraloría de Bogotá, son el insumo del informe de gestión.

  Además, el informe de gestión y resultados también para los entes de control son un análisis de los principales indicadores que muestran la gestión del IDPYBA.

- Dar aplicación a lo establecido en la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, relacionado con la implementación del Control interno contable.

- Se recomienda que la información que se reporta a SIVICOF sea revisada de acuerdo con los instructivos para remitir información conforme con los requerimientos del Ente de Control, pues revisados los archivos enviados para la cuenta anual, se observó que algunos no cumplían con lo solicitado, como inventarios, indicadores de gestión, informe de gestión, austeridad en el gasto, balance social, entre otros.

AUDITORES

CLAUDIA PATRICIA GUERRERO CHAPARRO
Asesora Control Interno
Instituto Distrital de Protección y Bienestar Animal

BLANCA LILIA SALCEDO SALAZAR
Auditor -Contratista.

INFORME AUDITORIA FINANCIERA

INSTITUTO DISTRITAL DE PROTECCIÓN Y BIENESTAR ANIMAL
IDPYBA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

OCTUBRE 2018