TIPO DE INFORME:	Preliminar:		Final	x

1. **TÍTULO DE LA AUDITORÍA:** Gestión Financiera y Facturación.

2. **FECHA DE LA AUDITORÍA:** Del 24 de agosto de 2020 al 31 de octubre de 2020.

3. **PERIODO EVALUADO:** Vigencia 2019 y primer semestre 2020.

4. **PROCESO AUDITADO:** Gestión Financiera y Facturación.

5. **LÍDER DEL PROCESO / JEFE DE DEPENDENCIA / COORDINADOR:** Orlando Barbosa Silva – Subdirector Financiero/ Carlos Ramiro Flórez Echenique – Profesional Universitario de Contabilidad/ Laura Jimena Rincón Romero - Profesional de Facturación y Cartera/ y Ángela Payares Gómez y Nathalia Ortiz Fierro – Profesionales de Presupuesto.

6. **AUDITORES:** Mónica Alejandra Virgüéz Romero / Jhon Alexander Guancha Piarpuzan.

7. **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:** Revisar y comprobar el cumplimiento de las actividades asociadas al proceso Gestión Financiera y Facturación.

8. **ALCANCE**: Verificar para la vigencia 2019 y el primer semestre de 2020, el cumplimiento de las políticas y los procedimientos establecidos por el Canal para administrar, registrar, controlar y ejecutar los recursos financieros, a través de los diferentes subprocesos que conforman el proceso de Gestión Financiera: Presupuesto, Facturación y Cartera y Contabilidad (a excepción de Tesorería), incluida la evaluación parcial al sistema de control interno contable para el primer semestre de 2020. Se incluyó información recibida con corte a septiembre de 2020 para algunas áreas, así como la normatividad emitida al corte de este informe.

9. **CRITERIOS:**

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 87 de 1993
- Ley 734 de 2002
- Ley 1066 de 2006
- Ley 1712 de 2014
- Decreto 111 de 1996
- Decreto 1083 de 2015
- Decreto 2242 de 2015
- Decreto Distrital 714 de 1996 Estatuto orgánico de presupuesto
- Decreto Distrital 662 de 2018
- Decreto Distrital 777 de 2019
- Resolución No. 414 de 2014 de la Contaduría General de la Nación y modificatorias
- Resolución No. 043 de 2017 de la Contaduría General de la Nación
- Resolución No. 182 de 2017 de la Contaduría General de la Nación
- Resolución No. 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación y Anexo
- Resolución No. 168 de la Contaduría General de la Nación y Anexo - Marco Conceptual Empresas que No Cotizan en el Mercado de Valores
- Resolución No. 866 de 2004 de la Secretaría Distrital de Hacienda y modificatoria
- Resolución No. 191 de 2017 de la Secretaría Distrital de Hacienda y modificatoria
- Resolución No. 001 de 2019 de la Secretaría Distrital de Hacienda

- Resolución DDC-001 de 2018 Secretaría Distrital de Hacienda
- Circular Externa No. 001 de 2020 de la Contaduría General de la Nación
- Circular Conjunta No. 01 de 2019 de DADEP Y Secretaría Distrital de Hacienda
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, DAFP, versión 2018.
- Política de administración de riesgos, Canal Capital, versión 5, 2019.
- Política Financiera, Canal Capital, versión 6, 2019.
- Manual metodológico para la administración del riesgo, Canal Capital, versión 2, 2019
- Procedimientos relacionados con la caracterización del proceso de apoyo "Gestión Financiera"
- Procedimientos del proceso >Gestión Jurídica y Contractual/Jurídica, relacionados con el proceso de Gestión Financiera: Demandas, Tutelas y Conciliaciones y Gestiones Jurídicas de Cobro.
- Resolución No. 112 de 2019 de Canal Capital "Por el cual se adopta el Reglamento Interno de Recaudo de Cartera de Canal Capital"
- Las demás normas pertinentes relacionadas con el objetivo de la auditoría.

***10.*METODOLOGÍA:** De conformidad con la Guía de Auditoría para Entidades Públicas expedida por el DAFP, se emplearon los siguientes procedimientos de auditoría: Consulta, Observación y Revisión de evidencia digitalizada.

Adicionalmente, se empleó la metodología PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), establecidas en el Procedimiento CCSE-PD-002 AUDITORÍAS DE GESTIÓN y los criterios del CCSE-MN-001 MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA de Canal Capital.

- **Planear:**
  - ✓ Elaboración del Plan de auditoría.
  - ✓ Definición del objetivo, el alcance y los tiempos de ejecución.
  - ✓ Preparación de papeles de trabajo, revisión documental y procedimental sobre el proceso auditado y relación con otros procesos del Canal.

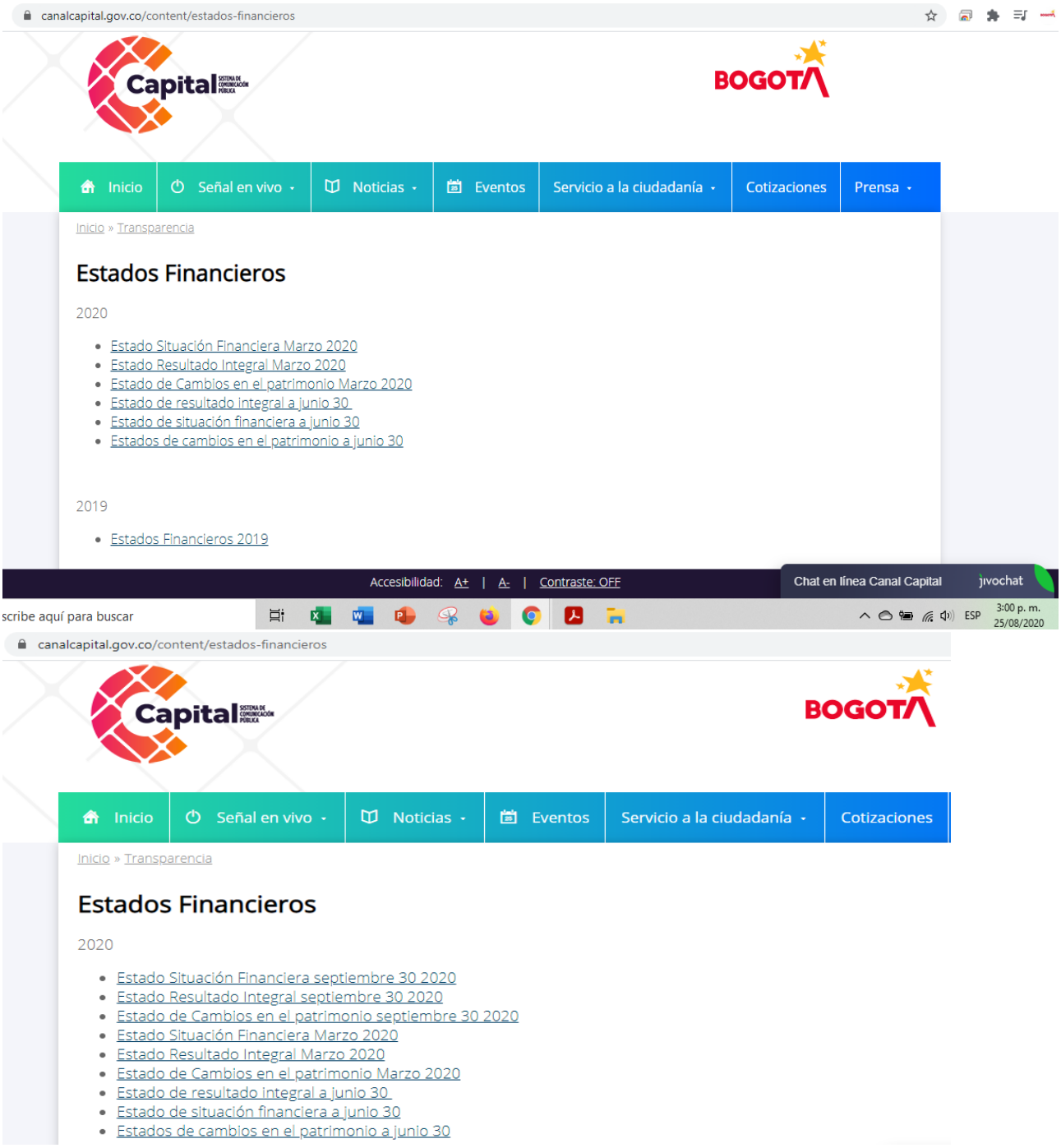
- **Hacer:**
  - ✓ Verificación documental de la caracterización, formatos, manuales, instructivos y procedimientos asociados al proceso de Gestión Financiera.
  - ✓ Solicitud de información mediante correo electrónico y aplicación de cuestionarios digitales en reunión con las áreas respectivas.
  - ✓ Requerimientos de información y soportes adicionales.
  - ✓ Revisión, verificación y análisis de las evidencias documentales remitidas
  - ✓ Entrega del Informe preliminar de auditoría a los líderes y/o responsables del proceso auditado.

- **Verificar:**
  - ✓ Mesa de validación del Informe preliminar de auditoría del Proceso Gestión financiera.
  - ✓ Análisis de las respuestas e información remitida por las áreas del proceso auditado, frente al informe preliminar.

*11.*SITUACIONES GENERALES:

11.1. Se evidenció incumplimiento a lo establecido en los numerales 1 y 3.3 del artículo 1 de la Resolución 182 de 2017 expedida por la Contaduría General de la Nación, en cuanto a la publicación de los Estados Financieros mensuales de la vigencia 2020, la cual se debe realizar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho

de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones", como se muestra a continuación:



11.2. Se evidencian fallas en el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, "Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica" en

lo relacionado con el Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. – SIPROJ-WEB, Capítulo VII:

> **Artículo 29. Responsabilidad de los organismos y entidades.** Corresponde a los jefes de las oficinas jurídicas o las dependencias que realicen la función de representación judicial y a los jefes de las oficinas financieras o quien haga sus veces, de los organismos y entidades de la Administración Distrital de Bogotá D.C., velar por el adecuado registro, actualización y seguimiento del sistema SIPROJ-WEB, de conformidad con los parámetros, lineamientos e instrucciones señalados en la presente Resolución, así como los aspectos contenidos y detallados en el manual del usuario, según los roles asignados al personal a cargo.
>
> Los abogados del Distrito Capital a quienes se haya encomendado la representación judicial o extrajudicial del Distrito Capital tendrán como función mantener actualizada, precisa y depurada la información particular de cada proceso judicial o actuación extrajudicial registrada en el Sistema. Los jefes de las oficinas jurídicas del Distrito Capital deberán exigir y requerir a los apoderados el cumplimiento de actualización de SIPROJ-WEB.

Lo anterior, al evidenciar que:

- No se encuentra incorporado un trámite especial dentro de los procedimientos internos del Canal, para el registro y actualización del SIPROJ-WEB, que garantice la aplicación de todas las reglas y/o lineamientos establecidos en esta resolución (artículos 30 al 40). Por ejemplo, establecimiento de responsabilidades claras al interior del SIPROJ entre la Coordinación Jurídica, abogados externos e internos y la Subdirección Financiera, actualización de información de los procesos, periodicidad, elaboración y remisión de informes, establecimiento de puntos de control de las actividades, documentos idóneos (con los requerimientos que deben cumplir), para el registro en el aplicativo contable sobre el contingente judicial, cuando hay lugar a su reconocimiento o modificación de valoración.

  Lo anterior, de acuerdo con la verificación realizada por el equipo auditor y conforme a la respuesta del requerimiento de información, realizado a la Secretaría general y Coordinación Jurídica del Canal, mediante correo electrónico del 16/10/2019, así:

  > **Requerimiento: "***En qué procedimiento, guía, instructivo u otro documento estandarizado del Sistema de Gestión, se encuentra contemplada la realización de la calificación trimestral de los procesos judiciales? ¿Cómo se verifica esta actividad desde la Coordinación Jurídica?"*
  >
  > **Respuesta:** "Sobre el particular, es necesario señalar que no hay procedimiento, guia o instructivo estandarizado del Sistema de Gestión donde se encuentre contemplado la realización de la calificación trimestral de los procesos judiciales, teniendo en cuenta las capacitaciones efectuadas por la Secretaría Jurídica Distrital es conocido que en cada trimestre del año debe adelantarse tal actividad. Para ejecutar tal labor, esa Secretaría habilita la plataforma siprojweb 15 días hábiles, esto es entre el día 10 y 25 del último mes correspondiente a cada trimestre, período durante el cual, los apoderados deben efectuar la calificación de los procesos judiciales.
  >
  > Así mismo, la Secretaría Jurídica Distrital envía a las entidades Circulares recordando adelantar tal trámite e inclusive, en la plataforma de siprojweb emite mensajes sobre el término en que estará habilitada para se efectúe tal actividad.
  >
  > Es así como para la calificación del primer trimestre del presente año remitió la Circular 4-2020 radicado 1048 del 8 de marzo de 2020, por lo cual, la Secretaría

General del Canal mediante correo electrónico solicitó a los apoderados de la Entidad realizar ese trámite atendiendo la directriz contenida en el citado acto administrativo."

- Dentro del procedimiento "Estados financieros" identificado con el código AGFF-CO-PD-001 del 30/08/2019, versión 12, en el anexo 1 – Listado de documentos recibidos para clasificación y registro, numeral 16, se encuentra establecido que se realizarán reuniones trimestrales, entre la Coordinación Jurídica, los abogados externos y Contabilidad, para revisar los avances de los procesos en contra de la entidad. Sin embargo, no fue posible evidenciar actas de reunión para las vigencias 2019 y 2020, en razón a que las mismas no se han realizado.

- No se han realizado las certificaciones de la actualización del módulo de pago de sentencias en el SIPROJ – WEB, para las vigencias 2019 y 2020, como se encuentra establecido en el artículo 30 de la Resolución referida, como se muestra a continuación:

Artículo 30. Informe de Gestión Judicial. Modificado por el art. 1, Resolución 076 de 2020. *<El nuevo texto es el siguiente>* Todos los organismos y entidades distritales, deberán enviar a la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaria jurídica Distrital, el informe semestral de gestión judicial SIPROJ-WEB, dentro de la primera semana de enero y la primera semana de julio de cada año. Así mismo, este deberá ser allegado al área de Control Interno de la entidad para que, en función de su rol de acompañamiento y asesoría, constituya una herramienta de estimación de la oportunidad y calidad del reporte de información de la respectiva entidad. Lo anterior de conformidad con el instructivo expedido por la Dirección Distrital de Gestión Judicial de la Secretaría Jurídica Distrital que se encuentra disponible en la página principal del SIPROJ-WEB.

De igual forma, anualmente, dentro de la primera semana de enero, el jefe de las áreas administrativas, financieras, contables o quien haga sus veces, deberán remitir a la Secretaría Jurídica Distrital una certificación de la actualización del módulo de pago de sentencias respecto de la vigencia fiscal inmediatamente anterior.

- Se evidencia desactualización de información de los procesos, al ingresar al sistema SIPROJ – WEB, así:

Y por cada tipo de alerta, presenta el siguiente detalle:

Procesos pendientes por registrar responsabilidad desfavorable:

Información Proceso					
No. Proceso	Id	Despacho	Abogado a cargo	Fecha terminación	Agregar OBL
2017-00303	563658	JUZGADO 4 CIVIL DEL CIRCUITO DE ORALIDAD DE BOGOTÁ	PEÑA BERNAL YONIS ERNESTO	2017-12-22	
2015-00503	513764	TRIBUNAL SUPERIOR. - SALA LABORAL	SANTAMARIA PEREZ INGRID NATALIA	2017-09-14	
2013-00242	422877	JUZGADO 4 - ADMINISTRATIVO DE ORALIDAD	NO ACTUALIZADO ABOGADO	2014-10-29	
2013-00279	418238	TRIBUNAL SUPERIOR. - SALA LABORAL	HERNÁNDEZ HERNANDEZ SEGUNDO GABRIEL	2014-07-17	

Procesos pendientes por registrar condena a favor:

Información Proceso					
No. Proceso	Id	Despacho	Abogado a cargo	Fecha terminación	Agregar OBL
2009-00935	274823	JUZGADO 59 CIVIL MUNICIPAL	FARIAS PEDRAZA WILLIAM REINI	2011-09-07	
2007-00335	247544	JUZGADO 35 - ADMINISTRATIVO SECCIÓN TERCERA	FARIAS PEDRAZA WILLIAM REINI	2008-02-28	
2004-01588	16476	TRIBUNAL CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA - SECCIÓN PRIMERA SUBSECCION A	FARIAS PEDRAZA WILLIAM REINI	2008-09-21	

Procesos módulo MASC – Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, pendientes por agregar la responsabilidad:

Las debilidades detectadas, generan un riesgo para el Canal, frente a no estar actualizando la información de procesos judiciales y a que no se esté conciliando la información jurídica con la información financiera, llevando a posible subvaloración o sobrevaloración del reconocimiento contable de los procesos judiciales.

11.3. Se observaron deficiencias en el cumplimiento al reporte de información sobre bienes inmuebles establecido en la Circular conjunta No. 01 de 2019, del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - Dadep y la Secretaría de Hacienda, en dos sentidos:

- Para la vigencia 2019, se realizó reporte mediante comunicación No. 1192 del 13 de septiembre, pero no se observa la remisión de los Anexos 1 y 2 de la Circular referida. No se evidencia que se haya reportado o no, novedades frente a su medición posterior, por ejemplo, a si hubo cambio en la intención de uso, a si su vida útil presentó algún ajuste o si se presentaron indicios de deterioro y su respectiva cuantificación.
- Para la vigencia 2020, no se evidenció reporte de la información establecida en esta Circular, cuyo plazo quedó establecido para el 15 de septiembre de cada vigencia (a partir del año 2019).

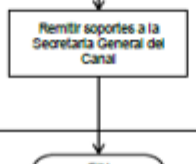
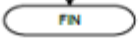
Lo anterior, teniendo en cuenta que durante las vigencias 2019 y 2020, se han realizado intervenciones al inmueble (que pueden ser valoradas o no, como mejoras) y cambio de uso al inmueble propiedad del Canal, ubicado en la Carrera 11 A No. 69-43, que está catalogado en el Distrito, como Bien de Interés Cultural. De esta forma, se denotan debilidades en la administración y reconocimiento de los bienes inmuebles en el Canal, en cuanto a que no se observa la inclusión de los lineamientos administrativos y contables de esta Circular dentro de algún procedimiento, instructivo o instrumento que contemple las actividades permanentes sobre los bienes inmuebles y sobre medición posterior de los mismos (Proceso Gestión de recursos y administración de la información/ Servicios Administrativos y Procedimiento Estados Financieros).

Debido a esto, no existe un control sobre la verificación de los elementos a evaluar de los inmuebles y por tanto de su reconocimiento en los estados financieros, así como tampoco para el reporte periódico de información, como lo establece el numeral **2. Novedades de inmuebles**, de la Circular:

> Los Entes[5] y Entidades Públicas Distritales[6] son responsables en la generación de políticas de operación y procedimientos internos que den cumplimiento a las disposiciones legales y lineamientos contables vigentes, con el fin de documentar, analizar, establecer y reportar – en los casos a que haya lugar - las novedades presentadas en los bienes inmuebles a su cargo, tales como: Incorporaciones, adiciones y mejoras, bajas, cambios en las variables de medición posterior (vida útil, valor residual, deterioro), cambio clasificación de activo, entre otras señaladas en el Anexo No. 2 *"Novedades de predios"*. Lo anterior, con independencia de que estos bienes se

11.4. Se observaron fallas en el manejo de cartera del Canal, al evidenciar las siguientes situaciones:

11.4.1. Incumplimiento del procedimiento MANEJO DE CARTERA código AGFF-FA-PD-013, versión 14 del 18/11/2019 y la Política Financiera del Canal, código AGFF-PO-001, versión 6 del 30/12/2019, numeral 7.2 Cartera, en cuanto a sobrepasar los tiempos de cobro administrativo establecidos en la actividad 12 e incumplimiento en la remisión a la Secretaría General (actividad 14) como se muestra a continuación:

3. PROCEDIMIENTO			
No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD: FLUJOGRAMA (QUE)	ACTIVIDAD: DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)
12	AGFF-FA -FT-020 Reporte de cartera actualizado		Realizar cobro administrativo, a través de Oficio, correo electrónico y/o llamadas telefónicas a los clientes con facturas vencidas, dentro de los 90 días siguientes al vencimiento (fecha máxima para el pago), cobrándoles los respectivos intereses moratorios, si diera lugar a ello. Cuando el cliente exprese manifestación de pago de la deuda, se debe hacer el seguimiento de los recursos hasta su recuperación. Nota: El vencimiento depende de la forma de pago del cliente establecida en cada negociación (puede estar sujeta al Plan Anual de Caja- PAC, autorizaciones, Actas de liquidación, revisiones, certificaciones, etc.). Si en la negociación no se establece las condiciones de pago, se entenderá que el término para el mismo, será de 30 días contados a partir del día siguiente a la radicación o recepción de la factura por parte del cliente.
13			¿Se realizaron pagos a favor del Canal? No: Continúa Sí: Realizar Actividad No.3
14	AGFF-FA -FT-019 Registro de llamadas (Cartera) Correos electrónicos Oficios		Enviar Factura y los soportes respectivos a la Secretaría General del Canal mediante memorando suscrito por el/la Subdirector (a) Financiero (a), después de vencida la fecha máxima establecida, sin obtener respuesta de intensión de pago o se observa un dudoso e improbable recaudo.
			

Soportado en:

- La remisión del Memorando 648 del 30/06/2020 a la Secretaría General del Canal, de manera extemporánea, al no obtener pago por parte del deudor RENOVA LIFE SAS, respuesta de intención de pago y/u observar un dudoso o improbable recaudo; ya que de acuerdo con las fechas de vencimiento de la facturación (tomando la fecha de vencimiento de la última factura expedida), se debió realizar desde el 17 de abril de 2020.

Relación de Facturas, cliente: Renova Life SAS

Factura No.	Fecha de radicación electrónica.	Fecha límite de pago.	Valor Factura Incluido IVA.
FE-8	21/11/2019	21/12/2019	$ 2.499.000
FE-40	03/12/2019	02/01/2020	$ 2.499.000
FE-41	03/12/2019	02/01/2020	$ 2.499.000
FE-85	17/12/2019	16/01/2020	$ 2.499.000
FE-86	17/12/2019	16/01/2020	$ 2.499.000
FE-87	17/12/2019	16/01/2020	$ 2.499.000
		Total Capital	**$ 14.994.000**

Fuente: Elaboración propia

Tomado de Memorando 648 del 30/06/2020 de la Subdirección Financiera.

- No se evidencia el traslado a la Secretaría General de la cartera vigente con el CUERPO OFICIAL DE BOMBEROS, Contrato 330 de2018, respecto a las facturas expedidas el 14/06/2019 y de las cuales, con corte al 30 de junio de 2020, no se había obtenido pago. Es importante que se tenga en cuenta que, estos cobros corresponden a un contrato del año 2018 y de acuerdo con el principio de anualidad del presupuesto de las entidades, el cobro efectivo de estos recursos conllevaría trámites adicionales. En la última gestión de cobro reportada, se evidencia "El 22 de junio de 2020, el señor Jorge Vera de Bomberos, solicitó por correo electrónico documentos para la liquidación de los contratos correspondientes; se dio respuesta al correo adjuntando los documentos solicitados.", sin embargo, no se deja registro de si la Secretaría General conoce el estado de este cobro y trámite de liquidación.

	REPORTE DE CARTERA	CÓDIGO: AGFF-FA-FT-020
		VERSIÓN: 5
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/11/2019
		RESPONSABLE: FACTURACION Y CARTERA

PERIODO: Junio
FECHA DE CORTE: 30 de junio de 2020

Rubro Presupuesta	No. de Factura.	Fecha de Expedición.	Entidad o Tercero.	Contrato No.	Tipo de Venta	Valor Incluido IVA.	Edad de la Cartera.				Vencimiento			Días de Mora.
							30	60	90	>90	Día	Mes	Año	
Cuentas por Cobrar C	9845	14/06/2019	Cuerpo Oficial de Bomberos	Cto 330-2018	Producción de Televi	$ 47.371.640				x	10/07/2019			356
Cuentas por Cobrar C	9846	14/06/2019	Cuerpo Oficial de Bomberos	Cto 330-2018	Producción de Televi	$ 23.685.820				x	10/07/2019			356

Al cierre de este informe, se evidencia el recaudo del valor de la factura 9845 del 14/06/2019 (Informe financiero septiembre 2020).

- No se evidencia el traslado a la Secretaría General de la cartera vencida vigente a 30 de junio de 2020, mayor a 90 días, para el cobro persuasivo y demás gestiones jurídicas de cobro, la cual corresponde al 71.9 % de dicha cartera (exceptuando las 8 facturas referidas anteriormente).

11.4.2. No se realiza depuración de la cartera, ni se ha establecido el procedimiento a seguir, al exceder un límite de tiempo prudente de cobro (no se encuentra establecido ni en la política ni en el procedimiento) por conceptos diferentes al pago de las facturas. Por ejemplo, frente a valores adeudados resultado de aplicación de porcentajes de retención (a título de renta

o de industria y comercio u otros), diferentes a los que corresponden. Esta situación se presenta con el cobro al Fondo de desarrollo local de Fontibón, por más de dos años, como se muestra en el Informe de Cartera y gestión de cobro a 30 de junio de 2020:

	REPORTE DE CARTERA	CÓDIGO: AGFF-FA-FT-020
		VERSIÓN: 5
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/11/2019
		RESPONSABLE: FACTURACION Y CARTERA

PERIODO: Junio
FECHA DE CORTE: 30 de junio de 2020

Rubro Presupuesta	No. de Factura.	Fecha de Expedición.	Entidad o Tercero.	Contrato No.	Tipo de Venta	Valor Incluido IVA.	Edad de la Cartera.				Vencimiento			Días de Mora.
							30	60	90	>90	Día	Mes	Año	
Cuentas por Cobrar C/	9377	7/06/2018	Fondo de Desarrollo Local de Fontibón	Cto 0160-2017	Producción	$ 4.499.615				x	7/08/2018			693

Teniendo en cuenta también, lo registrado en la gestión de cobro: *(…)"El 29 de julio de 2019, se realizó una reunión con el área de Contabilidad con el fin de analizar la respuesta radicada por Fontibón. El tema sería elevado a Comité de Sostenibilidad Contable por cuanto el Fondo Local justificó normativamente el criterio aplicado para las retenciones realizadas en el pago de la Factura"*.

11.4.3. Se observó en el Informe de Cartera y gestión de cobro a 30 de junio de 2020, la posibilidad de realizar "cruces" de las cuentas por cobrar del Canal (activos) con pasivos del mismo. Situación que estaría violando el Principio contable de "No compensación" que deben observar las empresas para la preparación de los estados financieros, como lo establece el Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público (Anexo Resolución 168 de 2020), en el capítulo 5, Principios de Contabilidad Pública, aplicable al Canal:

> **No compensación:** no se reconocen ni se presentan partidas netas como efecto de compensar los activos y pasivos del estado de situación financiera, o los ingresos, costos y gastos que integran el estado de resultados, salvo en aquellos casos en que, de forma excepcional, así se regule.

Por lo cual, es importante considerar incluir en el procedimiento o Política financiera del Canal este lineamiento, para cumplimiento y apropiación de todos los intervinientes en el mismo.

11.5. En el marco del mejoramiento continuo, no se evidenció la realización de mesas de trabajo o reuniones al interior de la Subdirección Financiera que le permitan tomar las medidas correctivas pertinente, respecto a los Memorandos de recomendaciones realizados por la Revisoría fiscal del Canal, sobre el control interno contable de la vigencia 2019 (Memorandos del 10/11/2019 y 13/03/2020). Lo anterior le permite a Capital emprender acciones de mejora enfocadas a corregir y o prevenir las situaciones detectadas en el marco de las actividades señaladas en la Dimensión Evaluación de Resultados del MIPG y los lineamientos del componente de Monitoreo del Modelo Estándar de Control Interno, a través de los cuales se promueve la mejora continua del sistema.

11.6. Se evidenciaron dificultades para realizar seguimiento a la radicación, devolución, trámite y giro de órdenes de pago. Lo anterior, debido a la falta de un sistema o herramienta única que permita verificar la trazabilidad de los radicados (ya sean de origen interno o de origen externo), del procedimiento LIQUIDACIÓN ÓRDENES DE PAGO, código AGFF-PD-010. Sistema en el que se pueda revisar a través de un número único de radicado, toda la cadena de pasos que sigue un documento

o serie de documentos, desde su llegada al área de recepción, hasta el giro de los recursos (incluidas las devoluciones).

Lo anterior, se evidencia en la verificación del procedimiento, realizada por el equipo auditor en cuanto a las actividades 19 y 20 y confirmado en acta de reunión del 20 de octubre de 2020, llevada a cabo con la Subdirección Financiera para aplicar el cuestionario cuyo objetivo correspondía a Verificar actividades del procedimiento AGFF-PD-010 LIQUIDACIÓN ÓRDENES DE PAGO, como se presenta a continuación:

CAPITAL - SISTEMA DE COMUNICACIÓN PÚBLICA
OFICINA DE CONTROL INTERNO
PAPEL DE TRABAJO

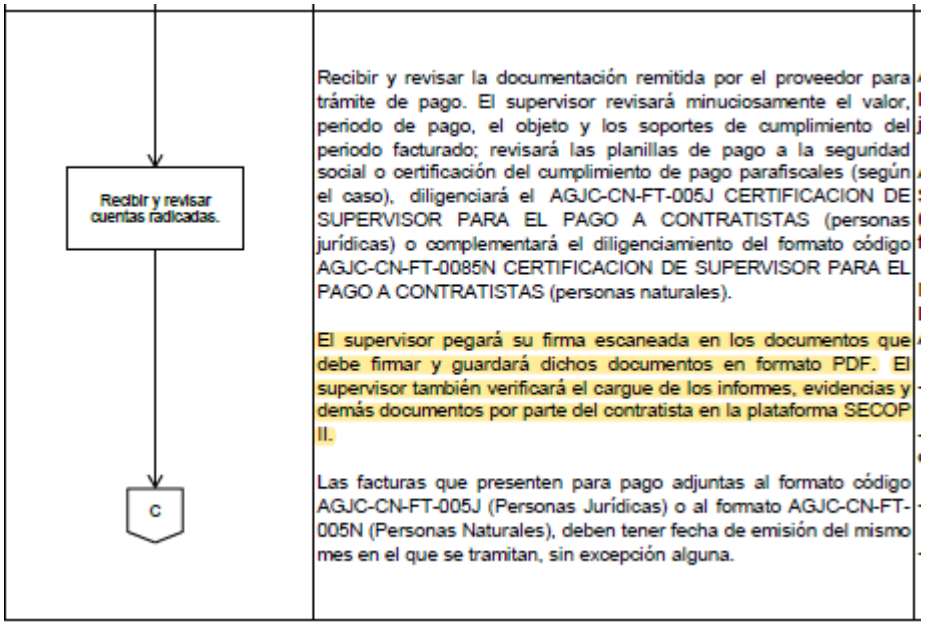
Auditoría:	Gestión Financiera
Periodo evaluado:	2019 y 2020
IDENTIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD	
Tipo de evaluación:	Verificación Procedimiento
Auditor(es) Responsable(s):	Mónica Virgüéz - Jhon Guancha
Fecha ejecución:	Octubre de 2020
Objetivo:	Verificar actividades del procedimiento AGFF-PD-010 LIQUIDACIÓN ÓRDENES DE PAGO, versión 8.

PROCEDIMIENTO LIQUIDACIÓN ÓRDENES DE PAGO

No.	Pregunta	Si	No	Respuesta
1	Qué actividades realiza la Subdirección Financiera en las actividades No. 1 , 2 (Pago a contratistas), 5 y 6 (pago a proveedores), 3 (pagos de nómina y primas), 11 (pagos de seguridad social, parafiscales, arl, libranzas y otros descuentos por nómina), 13 (pago de servicios públicos), 15 (caja menor), 17 (resoluciones y otros actos administrativos) del procedimiento?			Ninguna, son actividades previas a la radicación de las cuentas para pagos.
2	Qué punto de control existe entre la radicación de los documentos requeridos para cualquier tipo de pago y la devolución al supervisor o área solicitante, cuando se presentan errores en los documentos requeridos para trámite de pago?			No se presentan casi. Pero se registraba en la planilla manual antes de la pandemia, pero de los pagos de contratistas personas naturales y personas jurídicas.
3	Los radicados manuales en el formato "Recibo de certificaciones para trámite de pago" antes de la situación de emergencia por la pandemia, sólo se hacían para pagos a contratistas - personas naturales y jurídicas?	X		Todo queda en línea actualmente, todo se radica.
4	En las actividades 19 y 20 el procedimiento se realizan dos asignaciones de consecutivo? Una para radicado y otra para la orden de pago? Este radicado es diferente al del Canal?	X		Son diferentes al radicado general del Canal. El número de consecutivo de radicado y el número de orden de pago es el que genera el aplicativo Orpago.
5	A qué se debe la diferencia presentada en el número de radicado, entre el archivo remitido como "Radicaciones Febrero - Junio" y el denominado como "Recepción de radicación Febrero - Marzo" (Radicador manual, diligenciado hasta el 19/03/2020)?			Se debe a que todos los meses iniciaba el número de consecutivo en la radicación manual. Mientras que en el aplicativo Orpago es un solo consecutivo desde el inicio de la vigencia.
6	A qué corresponden los radicados identificados como Canal Capital, en los archivos de radicados y Giro de órdenes de pago remitidos a la Oficina de Control Interno (primer requerimiento de información)?			Otros pagos como parafiscales, nómina, pagos de resoluciones y otros actos administrativos.

11.7. Se observan debilidades en el establecimiento de la firma digital o electrónica, para los documentos soporte de pago, del procedimiento AGFF-PD-010 LIQUIDACIÓN ÓRDENES DE PAGO versión actual (8). Es importante analizar si una vez se retorne a la presencialidad esta actividad va a permanecer igual o por el contrario será la excepción en el procedimiento, para casos fortuitos o de fuerza mayor, como en el caso de la pandemia.

De igual forma, se recomienda revisar la redacción de este mecanismo (firma escaneada), con el fin de incluir el lenguaje técnico que corresponde y que se encuentra enmarcado en la normatividad vigente al respecto de las firmas digitales o electrónicas, Ley 527 de 1999, Decreto Ley 19 de 2012 y demás que los modifiquen. E incluir la normatividad en el procedimiento a efectos de actualizarlo.



11.8. Se observó debilidad en el cumplimiento al Principio de Asociación, establecido en el Marco normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público (Anexo Resolución 168 de 2020), en el capítulo 5, Principios de Contabilidad Pública, que deben observar las empresas para la preparación de los estados financieros de propósito general, como se observa a continuación:

> *40. Asociación: Los costos y gastos se reconocen sobre la base de una asociación directa entre los cargos incurridos y la obtención de partidas específicas de ingresos. Este proceso implica el reconocimiento simultáneo o combinado de unos y otros si surgen directa y conjuntamente de las mismas transacciones u otros sucesos.*

Al evidenciar que, no existe una metodología para el establecimiento de costos en el Canal y que actualmente, sólo se reconocen como tales, las erogaciones cuya fuente de recursos corresponde a la Secretaría de Hacienda (Conforme al acta de reunión del 19 de octubre de 2020 con Contabilidad). Desconociendo la realidad económica de la relación directa que existe entre los cargos generados para la preproducción, producción, y posproducción de contenidos audiovisuales, digitales, multiplataforma y multimedia, de los servicios de asesoría e implementación en materia de publicidad, comercialización, mercadeo de espacios, manejo de imagen, posicionamiento institucional y de marca desde cualquier ventana de distribución tecnológica (desarrollo de su misionalidad) y la obtención de ingresos por estas actividades.

Sin embargo, al revisar los instructivos asociados al proceso de Gestión Financiera, se evidenció uno titulado INSTRUCTIVO DE COSTOS, identificado con el código AGFF-CO-IN-003, versión 1 del 08/06/2017, en el que se encuentran lineamientos respecto a los costos de los servicios prestados por el Canal:

> **3. Servicios prestados por Canal Capital**
>
> Canal Capital, en desarrollo de su objeto social, presta servicios de preproducción, producción, posproducción y emisión de programas y/o transmisión de eventos especiales, emisión de pauta publicitaria y otros servicios en materia de publicidad y mercadeo en medios BTL, apoyo logístico y digital.
>
> Para comercializar este tipo de servicios y con el fin de generar un equilibrio económico que evite pérdidas del ejercicio contable, el área que genere la cotización y/u oferta comercial, deberá tener en cuenta como mínimo, los siguientes detalles, a saber:

11.9. De acuerdo con el Acta de reunión del 19 de octubre de 2020, se evidenció que para el trimestre abril-junio 2020 no se realizó, diligenciamiento de las observaciones sobre gestión de operaciones recíprocas en el módulo del sistema de consolidación de la Dirección Distrital de Contabilidad – Bogotá Consolida. Lo antedicho, incumpliendo lo establecido en la Resolución DDC-000001 del 27 de julio de 2018, artículo 5 GESTIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS DISTRITALES, de la Dirección Distrital de Contabilidad, frente al reporte de información financiera con fines de consolidación y análisis y a los lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital. Para el trimestre que finalizó en marzo 2020 y de acuerdo con el soporte remitido por Contabilidad, no se evidencia diligenciamiento de observaciones por parte del Canal.

Así mismo, para el trimestre finalizado en diciembre 2019, no se evidenció oportunidad en el diligenciamiento de las observaciones, conforme a lo establecido en el artículo mencionado, el cual indica que debe realizarse dentro de los 12 días hábiles siguientes a la fecha de cierre del trimestral consolidado, como se observa:

> **Artículo 5º. GESTIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS DISTRITALES.** De conformidad con lo previsto en la guía dispuesta para el efecto en el sitio web de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Dirección Distrital de Contabilidad tiene a disposición un módulo dentro del sistema de consolidación de la DDC para consultar, conciliar, adjuntar soportes y diligenciar observaciones a los saldos por conciliar en operaciones recíprocas distritales.
>
> Estas acciones deben cumplirse dentro de los doce (12) días hábiles siguientes a la fecha de cierre trimestral del Consolidado del Sector Público Distrital, la cual se comunicará por la Dirección Distrital de Contabilidad mediante correo electrónico.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el cierre del consolidado de este trimestre (diciembre 2019), fue el día 30 del mes siguiente al cierre del trimestre y el diligenciamiento de las observaciones, se realizó el 18/05/2020.

Las situaciones expuestas, comprometen el seguimiento de la conciliación permanente de las operaciones recíprocas del Canal y el impacto de los saldos por conciliar en la consolidación de la información financiera del Distrito.

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DEL PAC

11.10. No se evidenció justificación o sustento legal a las diferentes periodicidades de la política de operación establecida en el procedimiento ELABORACIÓN DEL PAC, código AGFF-PP-PD-019 versión 8 del 30/12/2019, correspondiente a: "Como política de operación se deja planteado que la periodicidad de esta información será mensual para fines de reporte a entes internos y externos, no obstante, planeación reportará trimestralmente los cambios efectuados al Plan Anual de Adquisiciones, en

cuanto a las variaciones en los giros de gastos". Lo anterior, de acuerdo con la respuesta entregada por el área de Presupuesto, al realizar cuestionario, de la siguiente manera:

Pregunta: ¿Cuál es la justificación de la política de operación definida en el procedimiento: "Elaboración del PAC", en cuanto a las diferentes periodicidades de reporte entre entes externos y entre áreas internas del Canal?
Presupuesto: "Teniendo en cuenta lo establecido en el procedimiento AGFF-PP-PD-019 Elaboración de PAC, mensualmente se realiza la actualización mensual del PAC de acuerdo al recaudo efectivo y a los giros realizados, y se informa al área de Planeación de Canal Capital, y a la Personería de Bogotá, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente".

Conforme lo establece el Módulo 4, del Manual Operativo Presupuestal del Distrito Capital (Resolución SDH-191 de 2017), correspondiente a las Empresas Industriales y Comerciales, en el numeral 3.8, el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC, es un instrumento de planeación a través del cual se optimiza el manejo de tesorería, así:

> **3.8. Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC**
>
> En virtud del artículo 25 del Decreto 195 de 2007, el PAC es el instrumento mediante el cual se proyectan los recaudos y pagos mensuales de la EICD con el fin de optimizar el manejo de Tesorería. Su elaboración y aprobación es competencia de cada EICD.
>
> La Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Tesorería aprobará el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC de las Empresas en lo correspondiente a las transferencias de la Administración Central.

Por lo que, al establecer diferentes periodicidades para los diferentes insumos del PAC, se está incumpliendo lo establecido en el numeral referido, evidenciando un inadecuado ejercicio de análisis y planeación financiera, realizado con bases diferentes, de los distintos documentos como son: flujos de fondos, planes de adquisiciones, programación de nómina, ejecución de pagos y constitución de pasivos, entre otros. Es importante tener en cuenta que la ejecución de los gastos del presupuesto Anual de las Empresas se hará a través del Programa Anual Mensualizado de Caja -PAC y éste es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles con el fin de cumplir los pagos; pagos que se definen mediante la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones, el cual varía constantemente, de acuerdo con la dinámica de la operación del Canal.

11.11. No se evidencia en el procedimiento ELABORACIÓN DEL PAC, código AGFF-PP-PD-019 versión 8 del 30/12/2019, ni en el numeral 9 "POLÍTICAS DE PRESUPUESTO" de la Política Financiera del Canal (Código AGFF-PO -001, versión 6 del 30/12/2019), normatividad asociada al reporte del Programa Anual Mensualizado de Caja ajustado, que se realiza mensualmente a la Personería (delegada para asuntos de educación, cultura, recreación y deporte). Lo precedente, conforme a la actividad 6 del referido procedimiento.

11.12. Se observaron algunas debilidades en el procedimiento ELABORACIÓN DEL PAC, código AGFF-PP-PD-019 versión 8 del 30/12/2019 y las siguientes diferencias entre lo que se encuentra estandarizado y las actividades que se realizan actualmente, así:

- La actividad No. 4 del procedimiento, correspondiente a "Recibir de planeación los ajustes al Plan Anual de Adquisiciones", no se realiza conforme a lo descrito. Lo anterior, de acuerdo con la respuesta al requerimiento realizado al área de Planeación (mediante correo electrónico del 28/08/2020), como se muestra a continuación:

Requerimiento: Ajustes al Plan Anual de Adquisiciones enviados a la Subdirección Financiera – Presupuesto, durante el segundo semestre de 2019 y el primero de 2020.
Planeación: "El Plan Anual de Adquisiciones es un instrumento que se consolida en Planeación, del cual no se hacen envíos a las áreas, sino que se publica en la página del Secop. El PAA se envía cuando alguna área en especial lo solicita para su consulta".

- De acuerdo con el alcance del procedimiento y las actividades que lo conforman, éste no sólo incluye acciones de elaboración del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, sino también de seguimiento y ajustes al mismo. Lo anterior, para consideración respecto a la denominación del procedimiento.

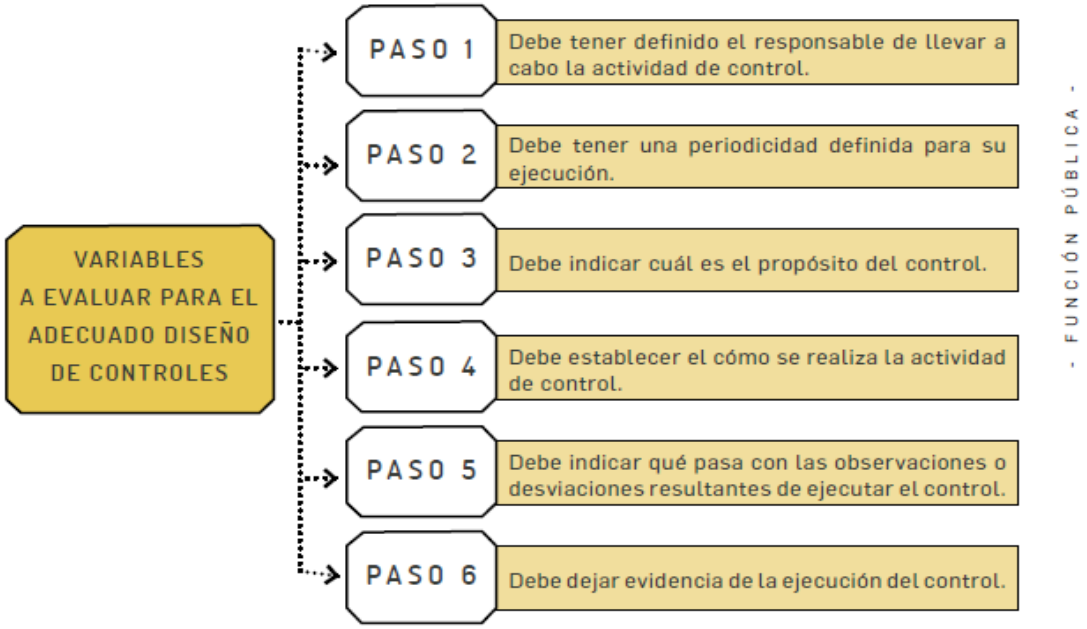
- Actividades repetidas en cuanto al seguimiento realizado a la ejecución del PAC, como se muestra en la imagen; en la actividad 3 se ajusta el PAC, en cuanto a los ingresos reales y en la actividad 5, también.

2	Soportes de ingresos remitidos por tesorería	Recibir de tesorería insumo de recaudo real	Recibir del área de tesorería mensualmente la información correspondiente al recaudo real por cada uno de los rubros de Ingresos.	Ejecución de Ingresos	Profesional Universitario de Presupuesto
3	Ejecución de Ingresos	Ajustar el PAC al recaudo real	Ajustar el mes correspondiente de acuerdo al recaudo real.	Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, Ingresos.	Profesional Universitario de Presupuesto
4	Formato PAA - Planeación Ejecución Mensual de Gastos	Recibir de planeación los ajustes al Plan Anual de Adquisiciones	Recibir del área de planeación trimestralmente los ajuste presentado al Plan Anual de Adquisiciones por las diferentes variaciones en los giros de gastos. De acuerdo a la ejecución mensual de Gastos se ajusta el mes correspondiente de acuerdo a lo girado.	Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, Gastos.	Profesional Universitario de Presupuesto
5	Información remitida por Tesorería y Planeación.	Ajustar el PAC al recaudo real y a los giros realizados	Ejecutar los ajuste al PAC, de acuerdo al recaudo real y lo girado al cierre de cada uno de los meses y/o trimestres.	Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC (ajustado)	Profesional Universitario de Presupuesto

EVALUACIÓN DE CONTROLES

11.13. En el análisis y evaluación de los puntos de control No. 1 y 4 del procedimiento CONSTITUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR Y LIBERACIÓN DE SALDOS código AGFF-PP-PD-015 versión 6 del 30/12/2019, se evidenciaron debilidades en el diseño de estos, conforme a las seis variables establecidas tanto en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (DAFP, versión 4 de octubre de 2018), numeral 3.2.2. Valoración de los controles – diseño de controles, como en el Manual Metodológico para la Administración del Riesgo del Canal, código EPLE-MN-003, versión 2 del 19/12/2019, numeral 4.4.2.2 Diseño y valoración de controles, así:

Esquema 10. Pasos para diseñar un control



Fuente: Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4, DAFP, 2018.

Lo anterior, específicamente, en:

- Actividad 1 (Punto de control): No se encuentra definida la fuente de información que se utiliza para realizar el control que permita identificar si es confiable o no, como lo establece la variable No. 4 (Ejecución de gastos de qué aplicativo, sistema de información y/u otro), no se observa el insumo del presupuesto aprobado para la siguiente vigencia contra el que se realizará la verificación.

  Lo que conlleva a que la evidencia de la ejecución del control (como lo establece el criterio No. 6) se encuentre incompleta, al no contar con todos los soportes necesarios para que cualquier tercero llegue a la misma conclusión; así mismo, se observa que, el Manual Operativo Presupuestal del Distrito en su módulo de las EICD, no es evidencia de la ejecución del control, como se describe en el punto de control.

  Adicionalmente, no se observa, qué pasa con la totalidad de desviaciones u observaciones que resulten de la actividad de control; y si éstas son resueltas, de manera oportuna. Para el control evaluado, no se identifica el flujo del proceso, frente a si hay o no diferencias, entre las cuentas por pagar a 31 de diciembre de un año y el presupuesto aprobado para éstas en la siguiente vigencia, como lo establece el numeral 5 del diseño de controles. Sólo se describe en el punto de control, cómo se procede si hay diferencias.

3. PROCEDIMIENTO						
No.	INSUMO / ENTRADA (Información- registro)	ACTIVIDAD		PRODUCTO / SALIDA (Documento- registro)	RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD	PUNTO DE CONTROL
		FLUJOGRAMA (QUE)	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD (COMO)			
Constitución de las Cuentas por Pagar						
		INICIO				
1	Ejecución de Gastos a 31 de diciembre de la vigencia anterior. Circular de Cierre Presupuestal de la Secretaría de Hacienda- Dirección Distrital de Presupuesto	Determinar valores exactos de las cuentas por pagar	Determinar los valores exactos de las cuentas por pagar de funcionamiento, operación e inversión para confrontarlos con los montos aprobados en el presupuesto de la vigencia.	Determinación de los montos reales	Profesional U. de Presupuesto	
2	Determinación de los montos reales.	Elaborar resolución de traslado interno	Elaborar resolución de traslado interno para completar los valores necesarios para la constitución de las cuentas por pagar de funcionamiento, operación e inversión, según sea el caso.	Proyecto de Resolución de Traslado Interno	Profesional U. de Presupuesto	

4. PUNTOS DE CONTROL					
No.	ACTIVIDAD	METODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SOPORTE O REGISTRO QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DEL PUNTO DE CONTROL
1	Determinar los valores exactos de las Cuentas por Pagar de Funcionamiento, Operación e Inversión para cruzarlos con los montos aprobados en el presupuesto de la vigencia.	Calcular la diferencia entre los compromisos ejecutados y los giros efectuados a 31 de diciembre de la vigencia anterior. El valor resultante debe cotejarse con los valores aprobados para el presupuesto de la actual vigencia. En el caso, de que la aprobación presupuestal de las cuentas por pagar esté por debajo del cálculo de los compromisos vs giros, se debe hacer el traslado presupuestal siguiendo el protocolo del Manual Operativo Presupuestal de las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito.	Primer semana de cada vigencia	Profesional U. Presupuesto	Cálculo en formato Excel Resolución de Liquidación del Presupuesto Manual Operativo Presupuestal EICD

- Actividad 4 (Punto de control): La actividad por sí sola no previene o detecta las causas que puedan originar un riesgo, como lo define la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, en el paso 3 de las variables del adecuado diseño de controles, (…)"El control debe tener un propósito (verificar, validar, cotejar, comparar, revisar, etc.) para mitigar la causa de la materialización del riesgo", en este caso, podría ser: "Revisar que la información de la resolución de traslado se haya incorporado en Predis", ya que la incorporación de ésta, ni siquiera es realizada por personal del Canal.

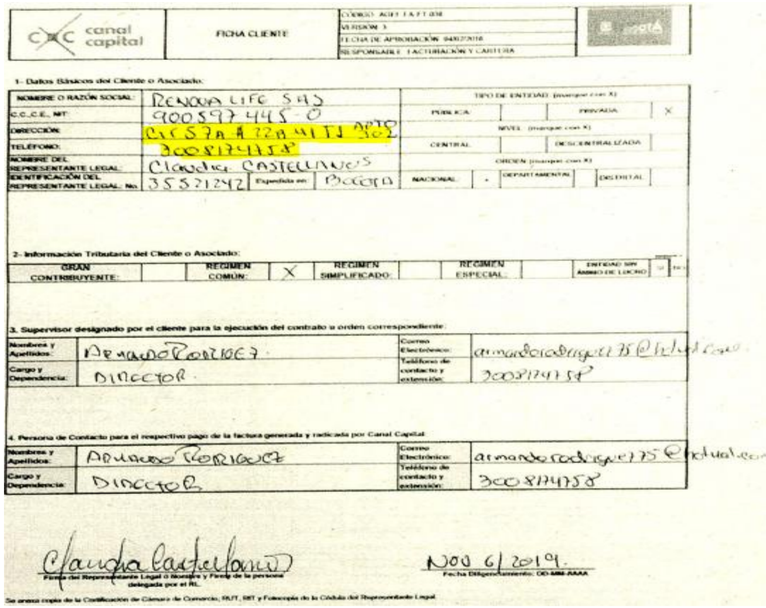
4	Resolución de Traslado Interno revisada y firmada.	Incorporar la información de la resolución de traslado interno	Enviar por correo electrónico la resolución firmada al profesional especializado de la Secretaria de hacienda, para su respectiva inclusión en el sistema PREDIS. Informar mediante correo electrónico PREDIS_soluciones@shd.gov.co, Secretaría Distrital de Hacienda, que se tienen los recursos necesarios para la respectiva constitución de cada una de las cuentas por pagar. Expedir certificados de disponibilidades y registros presupuestales para cada una de las cuentas por pagar constituidas.	Disponibilidades y registros presupuestales de las cuentas por Pagar.	Subdirector (a) Financiero (a) Profesional Especializado de la Secretaria de Hacienda, Profesional U. de Presupuesto Secretaría Distrital de Hacienda - Predis	

4. PUNTOS DE CONTROL					
No.	ACTIVIDAD	METODO DE CONTROL	FRECUENCIA	RESPONSABLE	SOPORTE O REGISTRO QUE EVIDENCIA LA VERIFICACIÓN DEL PUNTO DE CONTROL
4	Incorporar la información contenida en la Resolución de Traslado Interno e informar mediante correo electrónico PREDIS_soluciones@shd.gov.co, Secretaría Distrital de Hacienda, para la respectiva constitución de cada una de las cuentas por pagar (Expedición de Disponibilidades y Registros Presupuestales)	Incorporar los datos solicitados en el Sistema PREDIS, en forma correcta para efectuar el traslado presupuestal correspondiente, atendiendo las directrices impartidas en la Resolución Interna del Canal, mediante la cual aprueban esta operación. Una vez se tenga la apropiación disponible y suficiente para la constitución de las cuentas por pagar en cada uno de los rubros correspondientes de Funcionamiento, Operación e Inversión, se procede a comunicar a la Secretaría Distrital de Hacienda- PREDIS, mediante correo electrónico para los fines pertinentes. Se debe hacer seguimiento para que la operación se realice a la mayor brevedad posible.	Primeras tres semanas de cada vigencia.	Profesional U. Presupuesto	Resolución de Traslado efectuado Apropiación disponible y suficiente para constituir las CXP Correo a PREDIS_soluciones@shd.gov.co

11.14. Se observaron fallas en la ejecución del control definido en el procedimiento ELABORACIÓN DE FACTURAS código AGFF-FA-PD-014 versión 14 del 18/11/2019, actividad 1, al evidenciar que no se está verificando la consistencia de las solicitudes de facturación y sus respectivos soportes, como está establecido en el punto de control:

	4. PUNTOS DE CONTROL	
No.	ACTIVIDAD	METODO DE CONTROL
1	Recibir solicitudes de factruración y sus soportes, verificando su consistencia.	Revisar que la documentación requerida para el pago se encuentre completa o en su defecto, se cuente con la autorización o aprobación del cliente para la facturación correspondiente. En el caso de adjuntar soportes, verificar la coherencia de los mismos frente a las negociaciones suscritas y solicitud respectiva. La solicitud debe mencionar el concepto del servicio (ejemplo: pauta publicitaria, producción de televisión, comisión, organización de eventos, emisión de programas, etc) y el correo electrónico del cliente para remitir la factura electrónica y los soportes respectivos. Se debe llevar una relación de las negociaciones que presenten valores pendientes de cobro, que incluya valor facturado, valor pendiente de facturar y el saldo correspondiente. Ésta se debe comunicar a (el/la) Subdirector (a) Financiero (a) a través del informe periódico de cartera. Para el cobro de las comisiones según actividades ATL: el área de Contabilidad del canal liquidará la Orden de Pago descontando la comisión agencia, según contratos suscritos con los medios publicitarios y autorización suministrada por cada unos de ellos. Esta comisión descontada se debe facturar. En el caso de no ser autorizados para el descuento automático y tener derecho al cobro de la comisión correspondiente, el área de Nuevos Negocios del canal, gestionará la facturación correspondiente de conformidad con las directrices del medio publicitario y procedimiento establecido para tal fin. El área de Ventas y Mercadeo gestionará el diligenciamiento de la Ficha Cliente, con sus respectivos soportes (certificación de Cámara de Comercio, RUT y fotocopia de cédula del Representante Legal) cuando se trate de un cliente nuevo o cuando se requiera alguna actualización o modificación de datos. Esta documentación debe ser entregada al área de Facturación.

Lo anterior, al evidenciar que no fue verificada por la Subdirección Financiera, la información consignada en la Ficha cliente que gestiona el área de Ventas y Mercadeo, frente a la contenida en el Registro Único Tributario - RUT y el Certificado de existencia y representación legal (Cámara de comercio), para el cliente RENOVA LIFE SAS, identificado con el Nit 900.597.445-0, que implicaba una actualización del RUT. El artículo 658-3 del Estatuto Tributario, indica las sanciones relativas al incumplimiento de inscribirse en el RUT o no actualizar la información. A continuación, se muestran los soportes:



canal capital — FICHA CLIENTE

1- Datos Básicos del Cliente o Asociado:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL:	RENOVA LIFE SAS
C.C, C.E, NIT:	900597445-0
DIRECCIÓN:	CL 57A A 72A 41 TJ APTO 302
TELÉFONO:	3008174758
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:	Claudia CASTELLANOS
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL: No.	35521242 Expedida en: Bogotá

TIPO DE ENTIDAD: PRIVADA X

2- Información Tributaria del Cliente o Asociado:

GRAN CONTRIBUYENTE:		REGIMEN COMÚN:	X	REGIMEN SIMPLIFICADO:		REGIMEN ESPECIAL:		ENTIDAD SIN ANIMO DE LUCRO	

3. Supervisor designado por el cliente para la ejecución del contrato u orden correspondiente:

Nombres y Apellidos:	ARMANDO RODRIGUEZ	Correo Electrónico:	armandorodriguez75@hotmail.com
Cargo y Dependencia:	DIRECTOR	Teléfono de contacto y extensión:	3008174758

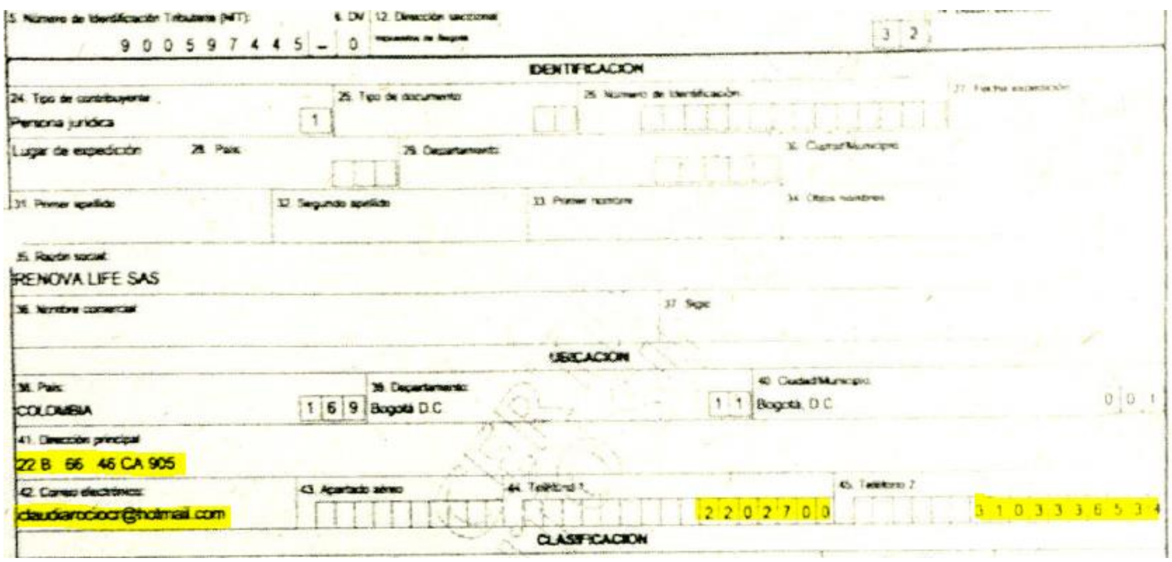
4. Persona de Contacto para el respectivo pago de la factura generada y radicada por Canal Capital:

Nombres y Apellidos:	ARMANDO RODRIGUEZ	Correo Electrónico:	armandorodriguez75@hotmail.com
Cargo y Dependencia:	DIRECTOR	Teléfono de contacto y extensión:	3008174758

Claudia Castellanos
Firma del Representante Legal o Nombre y Firma de la persona delegada por el RL

NOV 6/2019.
Fecha Diligenciamiento: DD-MM-AAAA

Se anexa copia de la Certificación de Cámara de Comercio, RUT, RIT y Fotocopia de la Cédula del Representante Legal



5. Número de Identificación Tributaria (NIT): 9 0 0 5 9 7 4 4 5 - 6. DV 0
12. Dirección seccional: Impuestos de Bogotá 3 2

IDENTIFICACION

24. Tipo de contribuyente: Persona jurídica 1
25. Tipo de documento
26. Número de Identificación
27. Fecha expedición
Lugar de expedición 28. País 29. Departamento 30. Ciudad/Municipio
31. Primer apellido 32. Segundo apellido 33. Primer nombre 34. Otros nombres
35. Razón social: RENOVA LIFE SAS
36. Nombre comercial
37. Sigla

UBICACION

38. País: COLOMBIA 1 6 9
39. Departamento: Bogotá D.C. 1 1
40. Ciudad/Municipio: Bogotá, D.C. 0 0 1
41. Dirección principal: 22 B 66 46 CA 905
42. Correo electrónico: claudiarociocr@hotmail.com
43. Apartado aéreo
44. Teléfono 1: 2 2 0 2 7 0 0
45. Teléfono 2: 3 1 0 3 3 3 6 5 3 4

CLASIFICACION

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.
LA CAMARA DE COMERCIO DE BOGOTA, CON FUNDAMENTO EN LAS MATRICULAS E INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

CERTIFICA:

NOMBRE : RENOVA LIFE SAS
N.I.T. : 900597445-0
DOMICILIO : BOGOTÁ D.C.

CERTIFICA:

MATRICULA NO: 02249070 DEL 30 DE AGOSTO DE 2012

CERTIFICA:

RENOVACION DE LA MATRICULA :8 DE NOVIEMBRE DE 2019
ULTIMO AÑO RENOVADO : 2019
ACTIVO TOTAL : 13,111,593
TAMAÑO EMPRESA : MICROEMPRESA

CERTIFICA:

DIRECCION DE NOTIFICACION JUDICIAL : CARRERA 57 N. 22B-41 T 1 APTO 302
MUNICIPIO : BOGOTÁ D.C.
EMAIL DE NOTIFICACION JUDICIAL : CLAUDIAOCIOCR@HOTMAIL.COM

Adicionalmente, se observa falla, de acuerdo con la variable No. 6 del adecuado diseño de controles, correspondiente a: "Debe dejar evidencia de la ejecución del control", establecida en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas (DAFP, versión 4 de octubre de 2018), y el Manual Metodológico para la Administración del Riesgo del Canal, código EPLE-MN-003, versión 2 del 19/12/2019, se observa que lo establecido en el procedimiento como soporte o registro del punto de control, no corresponde a la verificación realizada en la Subdirección Financiera. Allí se describen son los soportes allegados a la Subdirección, para realizar la factura y proceder con la verificación, así:

> Solicitudes de facturación, soportes adjuntos, cartas y negociaciones suscritas.

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE FACTURAS

11.15. No se evidencia articulación del procedimiento ELABORACIÓN DE FACTURAS código AGFF-FA-PD-014 versión 14 del 18/11/2019, con el de Gestiones Jurídicas de Cobro, Manejo de Cartera y el de Estados Financieros, cuando no se cuenta con el reconocimiento contable de la cuenta por cobrar a los clientes, ya sea porque la factura es rechazada por los clientes o porque existe un resultado a favor del Canal, en actas de liquidación de contratos, en los que el Canal actúa como contratista.

Un ejemplo de esta situación, se observó en el proceso de elaboración de la Factura No. FE-97 del 20/12/2019 y su respectiva Nota crédito No. J-003-6 del 31/12/2019 (Como parte de la ejecución del Contrato No. 1131 de 2019), junto a los soportes de las mismas, con ocasión de la no aceptación de la factura referida por parte del Cliente. Posterior, a la firma del Acta de liquidación anticipada firmada entre las partes, de fecha 26/11/20219 dentro de la cual se habían hecho salvedades por parte de Canal Capital, para cobrar los requerimientos atendidos por el Canal y que estaban pendientes de pago por parte del Jardín Botánico José Celestino Mutis, dentro de los cuales se encontraba el valor de esta factura.

Lo anterior, en incumplimiento al numeral 6.3 Políticas relativas a cuentas por cobrar – Reconocimiento, de la Política Financiera del Canal, que establece:

Reconocimiento
Se reconocerán como cuentas por cobrar, los derechos adquiridos por la entidad en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espera a futuro la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u

26

otro instrumento. Estas partidas incluyen los derechos originados en transacciones con y sin contraprestación.

11.16. No se evidencia dentro del procedimiento ELABORACIÓN DE FACTURAS código AGFF-FA-PD-014 versión 14 del 18/11/2019, ni en la Política Financiera del Canal (Código AGFF-PO -001, versión 6 del 30/12/2019), en el numeral de políticas de Facturación y Cartera, el establecimiento de lineamiento o proceder frente a inconvenientes de tipo tecnológico relacionados con la factura electrónica de venta. Los cuales pueden llegar a impedir el cumplimiento de la obligación formal de expedir factura electrónica de venta o hacer la entrega de las notas débito, notas crédito e instrumentos electrónicos que se derivan de la factura electrónica de venta.

Lo anterior de acuerdo con las directrices establecidas por la DIAN en la Resolución 042 de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación" y el Decreto 2242 de 2015, "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal".

RIESGOS DEL PROCESO

11.17. A la fecha de este informe, no se observa la consolidación y la respectiva divulgación y/o publicación de los Mapas de riesgos institucional, tal como lo establece la POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, código EPLE-PO-001, versión 5 del 16/09/2019, dentro de las responsabilidades de la segunda línea de defensa, numeral 6 Roles y responsabilidades, como se muestra a continuación:

Línea de defensa	Responsable	Responsabilidad
Primera línea	Líderes y responsables de procesos	• Identificar y valorar los riesgos que pueden afectar los programas, proyectos, planes y procesos a su cargo y actualizarlo cuando se requiera. • Hacer seguimiento a los controles para mitigar los riesgos identificados y proponer mejoras a la gestión del riesgo en su proceso. • Adelantar actividades de autoevaluación para determinar la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles. • Informar a planeación aquellos riesgos materializados en las actividades a su cargo y adelantar las denuncias ante la autoridad competente cuando sea necesario. • Mantener para consulta las evidencias de la gestión de los riesgos a su cargo. • Reportar a planeación el seguimiento efectuado al mapa de riesgos a su cargo.
Segunda línea	Planeación	• Asesorar a la Alta dirección en la actualización de la política de riesgo, el establecimiento de los niveles de impacto y el nivel de aceptación del riesgo. • Consolidar el mapa de riesgos institucional y socializarlo en el Comité de Gestión y Desempeño Institucional para su análisis y seguimiento. • Acompañar, orientar y sensibilizar a los líderes de proceso en la identificación, análisis y valoración del riesgo. • Promover actividades de autoevaluación para determinar la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles.
Tercera línea	Oficina de control interno	• Realizar actividades de evaluación objetiva de la eficacia de la gestión del riesgo. • Asesorar de forma coordinada con planeación en la identificación de riesgos y diseño de controles. • Adelantar el seguimiento a los mapas riesgos de conformidad con la programación establecida en el Plan Anual de Auditorías y socializar los resultados en el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno. • Recomendar mejoras a la política de administración de riesgo.

Y del numeral 4.5 de comunicación y consulta, que establece:

4.5 COMUNICACIÓN Y CONSULTA (ASPECTO TRANSVERSAL):

La comunicación y consulta de los riesgos identificados en el Canal debe hacerse con todas las partes involucradas tanto a nivel interno como externo, asegurando la presentación oportuna de los riesgos identificados y la divulgación a través de todos los canales de comunicación disponibles, para ello es indispensable hacer el acercamiento con los grupos de valor con el fin de lograr de manera exitosa la comunicación y retroalimentación.

Para ello, es necesario contar con una estrategia de comunicación sólida que garantice el la articulación de las necesidades de comunicación con el acercamiento a los grupos de valor, esto garantiza además el logro frente al establecimiento de contextos frente a la identificación de los riesgos.

Es indispensable para el óptimo proceso de comunicación promover la participación de todos los colaboradores (principalmente aquellos con mayor experiencia) con el fin de que generen contribuciones basadas en el conocimiento de la operación del Canal, y que garanticen el fortalecimiento del ejercicio de identificación, análisis y valoración de los riesgos.

En la intranet, ruta: MIPG/Administración del Riesgo/2020, solamente se encuentran publicadas las actualizaciones de los riesgos, para los siguientes 4 procesos:

- Diseño y creación de contenidos.
- Emisión de contenidos.
- Gestión de recursos y administración de la información – Gestión Documental.
- Gestión de recursos y administración de la información – Servicios Administrativos.

En contraste con la información reportada por la Subdirección Financiera, mediante la cual soportan la revisión y actualización de los riesgos del proceso Gestión Financiera, desde el 31 de julio de 2020, con la respectiva confirmación por parte del área de Planeación, el 11 de agosto.

Lo anterior, evidencia debilidades en el rol de la segunda línea de defensa del Canal, ya que a pesar de que el líder del proceso para este caso, la Subdirección Financiera, cumplió con lo establecido en el numeral 9.2. PERIODOS DE REVISIÓN DE LOS MAPAS DE RIESGOS, de la Política de Administración de Riesgos del Canal, referida anteriormente, que establece: "(…) los riesgos identificados en los mapas de riesgos del canal se identificarán y/o validarán en cada vigencia por los líderes de proceso, en mesas de trabajo desarrolladas junto con sus equipos de trabajo." no se observa correspondencia de cumplimiento por parte de la segunda línea de defensa.

Especialmente, en su papel de revisar los cambios del entorno y del direccionamiento estratégico que se han suscitado en esta vigencia por el COVID-19, los cuales pueden generar nuevos riesgos o modificar los que ya tenían identificados los procesos, así como la estructura de controles, para así apoyar la actualización de las matrices, tal como lo establece el MANUAL METODOLÓGICO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL RIESGO, código: EPLE-MN-003 versión 2 del 19/12/2019, en el numeral 4.4.3 Monitoreo y Revisión, en el que se definen las responsabilidades y las actividades de monitoreo y revisión con el fin de promover la gestión de los riesgos orientada al cumplimiento de los objetivos institucionales.

Adicionalmente, se debe tener en cuenta que, la falta de consolidación y publicación de los mapas de riesgos actualizados, dificulta los procesos de control y gestión, monitoreo y evaluación, revisión del adecuado diseño y funcionamiento de los controles y, por ende, las recomendaciones y seguimiento asociados al fortalecimiento de la gestión, actividades éstas, que le siguen a la identificación y actualización de los riesgos y que realizan todas las líneas de defensa.

DOCUMENTOS DEL PROCESO

11.18. Se evidenció desactualización y/o falta de complemento en el normograma de algunos documentos del proceso, así como en el uso de formatos, así:

PROCEDIMIENTO ESTADOS FINANCIEROS

Información normograma	Establece	Observaciones
Resolución 866 de 2004 Secretaría Distrital de Hacienda	Adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión de las Obligaciones Contingentes en Bogotá D.C.	

Tabla 1 Normatividad Procedimiento Estados Financieros

Dentro de la gestión de operaciones recíprocas en el Canal, no se evidenció el uso del formato CONCILIACIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS, código AGFF-CO-FT-044, versión 1 del 12/12/2018, tal como se encuentra establecido en el procedimiento Estados Financieros código AGFF-CO-PD-001, versión 12 del 30/08/2019.

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DEL PAC:

Información normograma	Establece	Observaciones y/o recomendaciones
RESOLUCIÓN SDH-295 DE 2017	"Por medio de la cual se establecen los procedimientos en relación con la distribución, consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja — PAC del Distrito Capital" – Transferencias.	Complementar.
RESOLUCIÓN SDH - 1602 DE 2001	"Por medio de la cual se adopta el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y Sociedades por Acciones y de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas y de las Empresas Sociales del Estado".	Revisar vigencia de la norma.
RESOLUCIÓN SDH - 191 DE 2017	"Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital". Módulo 4 EICD.	Complementar.
DECRETO 1112 DE 1997	"Por el cual se introducen unas modificaciones al Decreto No. 397 de 1996".	Derogado.
LEY 734 DE 2002 Y/O CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO	"Por la cual se expide el Código Disciplinario Único".	Incluir Art. 35 Prohibiciones, numeral 16.

Tabla 2 Normatividad Procedimientos Elaboración del PAC

PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN DE FACTURAS:

Información normograma	Establece	Observaciones y/o recomendaciones
LEY 1819 DE 2016	"Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones".	Revisar vigencia, por las siguientes reformas.
LEY 962 DE 2005	"Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos".	Artículo 26 – Factura electrónica.
RESOLUCIONES CGN 466 DE 2016 Y 596 DE 2017	"Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público".	Revisar vigencia de la norma. Última actualización con Resolución 092 de 2020.
DECRETO 624 DE 1989 Y MODIFICACIONES	"Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales"	Revisar. No sólo el artículo relacionado aplicaría.
DECRETO 2242 DE 2015	"Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal".	

Información normograma	Establece	Observaciones y/o recomendaciones
DECRETO 1625 DE 2016	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria."	Versión integrada con sus modificaciones - Capítulo 4 Facturación.
RESOLUCIÓN 19 DE 2016 DIAN	"Mediante la cual se prescribe un sistema técnico de control para la factura electrónica acorde con el Decreto 2242 de 2015, se señalan los procedimientos que deben agotar y los requisitos que deben cumplir los sujetos del ámbito de este decreto y se disponen otros aspectos en relación con la factura electrónica".	
RESOLUCIÓN 72 DE 2017 DIAN	"Por la cual se seleccionan unos contribuyentes para facturar electrónicamente"	
RESOLUCIÓN 1 DE 2019 DIAN	"Mediante la cual se señalan las reglas y validaciones aplicables a la factura electrónica de que trata el artículo 616-1 del Estatuto Tributario".	
RESOLUCIÓN 2 DE 2019 DIAN	"Por la cual se selecciona un grupo de sujetos obligados a facturar electrónicamente y se establecen los requisitos que aplican en caso de impedimento, inconvenientes tecnológicos y/o de tipo comercial".	
RESOLUCIÓN 13 DE 2019 DIAN	"Mediante la cual se señalan las reglas y validaciones aplicables a la factura electrónica de que trata el artículo 616-1 del Estatuto Tributario".	
RESOLUCIÓN 42 DE 2020 DIAN	"Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación"	

OBSERVACIONES SOBRE AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO

11.19. A la fecha de este informe, se encontró que, no se han realizado las acciones de mejora establecidas para:

11.19.1. Reconocer en los Estados Financieros del Canal, los Derechos patrimoniales de autor y conexos, relacionados con la explotación de las obras y contenidos creados en el ejercicio de su objeto. Situación que podría conllevar un riesgo de subvaloración de la información financiera del Canal, por lo que es de suma importancia proceder con las reuniones de trabajo que se plantearon y el establecimiento de la ruta o metodología de reporte de información de las áreas intervinientes a Contabilidad.

Así mismo, es importante articular estas reuniones y ruta, con los mecanismos propuestos en el Plan de acción de la Política de Prevención del Daño Antijurídico del Canal, establecida mediante Resolución No. 102 del 31/08/2020, relacionados con: realizar un inventario de los activos de Propiedad Intelectual con que cuente Canal Capital y posterior a ello, establecer cuáles deberán ser debidamente registrados.

11.19.2. Realizar procesos de Medición posterior de los bienes, cuya causa fue determinada en la inexistencia de un instructivo para este procedimiento. Aquí es importante tener en cuenta

las situaciones y cambios que los bienes presentan durante su permanencia en la entidad, luego de su reconocimiento inicial; así como la participación conjunta de las áreas administrativas y/o misionales y el área financiera del Canal, tanto en la gestión o administración de los mismos, como en el registro contable que pudiera derivarse de ésta. Por lo anterior, es indispensable para el manejo y control permanente de los bienes propiedad del Canal, la documentación de este proceso en el que se refleje el flujo de información entre las áreas, para realizar el reconocimiento, medición y revelación de los hechos que los afectan.

11.19.3. El control a la asignación de roles en el sistema financiero Siigo, a través de la verificación de un nivel superior, teniendo en cuenta una adecuada segregación de funciones dentro del proceso financiero del Canal, que minimice los riesgos asociados a éste.

11.19.4. Eliminar las debilidades detectadas en las Notas a los Estados Financieros, en cuanto a estructura y revelaciones, conforme al Marco normativo que le aplica al Canal. Teniendo en cuenta la importancia de incluir en estas, la información necesaria para una mayor comprensión y análisis de los usuarios, en cuanto a preparación de los Estados y la situación financiera del Canal, elementales entre otras, para tomar decisiones. Así mismo, es importante que, para la elaboración de las notas, las áreas de gestión respectivas, suministren el detalle amplio y suficiente de la información requerida, lo anterior, con el fin de facilitar la comprensión de la información financiera, respecto de su composición, variaciones, procesos de depuración y demás situaciones que afectaron los saldos al cierre del periodo respectivo.

11.19.5. Socializar periódicamente los lineamientos del proceso contable del Canal, para propender por la sostenibilidad contable y la mejora continua, tal como lo plantea la Contaduría General de la Nación en sus procedimientos transversales (anexo Resolución 193 de 2016).

11.20. Para algunas actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento por Procesos, se observó que no se cuenta con los soportes que evidencien su realización. Es importante que se preparen los documentos o evidencias que respalden el cumplimiento de la acción de manera idónea. Que permita contar con evidencia suficiente y adecuada, tanto para el área contable, como para los seguimientos realizados por la Oficina de Control Interno y los entes de control. Esto se observó para las acciones relacionadas con:

11.20.1. Procesos de revisión permanente sobre la vigencia del catálogo de cuentas aplicable a la entidad. Para lo cual se establecieron tres acciones:

1. Revisar las actualizaciones normativas de manera mensual en la página de la CGN.
2. Socializar mediante correo electrónico las actualizaciones emitidas por la CGN
3. Realizar las modificaciones de las cuentas si a ello hubiere lugar.

11.21. No se observan acciones correctivas sobre la clasificación y registro de los descuentos efectuados a contratistas (correspondientes a cooperativas), como descuentos de nómina, en la cuenta 2424, como se presenta a continuación:

24240605 COOSERPARK				
P-001-00000000070-004 20200117	39786692 CTO 74/2019 DEL 16/12/20		22,773.00	22,773.00-
P-001-00000000119-003 20200122	79630332 CTO 171/2019 DEL 21/12/		32,072.00	54,845.00-
P-001-00000000332-004 20200220	39786692 CTO 045/2020 DEL 17/01/2		22,773.00	77,618.00-
N-007-00000000069-004 20200331	800215065 AJ P1-0070 RECLASIFICACI	22,773.00		54,845.00-
N-007-00000000069-005 20200331	800215065 AJ P1-0119 RECLASIFICACI	32,072.00		22,773.00-
P-001-00000000726-004 20200415	39786692 CTO 128/2020 DEL 20/02/2		22,773.00	45,546.00-
P-001-00000000767-003 20200416	79630332 CTO 160/2020 DEL 03/03/		32,072.00	77,618.00-
N-007-00000000091-007 20200430	800215065 RECLASIFICACION DE CUENT		22,773.00	100,391.00-
N-007-00000000091-008 20200430	39786692 RECLASIFICACION DE CUENT	22,773.00		77,618.00-
N-007-00000000091-009 20200430	800215065 RECLASIFICACION DE CUENT		32,072.00	109,690.00-
N-007-00000000091-010 20200430	79630332 RECLASIFICACION DE CUENT	32,072.00		77,618.00-
N-007-00000000091-011 20200430	39786692 AJUSTE DE CUENTAS SANDRA	45,546.00		32,072.00-
N-007-00000000091-012 20200430	79630332 AJUSTE DE CUENTAS DIEGO	32,072.00		0.00
P-001-00000000996-004 20200506	39786692 CTO 128/2020 DEL 20/03/2		22,773.00	22,773.00-
P-001-00000001296-003 20200608	79630332 CTO 160/2020 DEL 03/05/2		32,072.00	54,845.00-
P-001-00000001530-005 20200627	39786692 CTO 128/2020 DEL 20/04/2		22,773.00	77,618.00-
N-006-00000000131-003 20200630	39786692 AJUSTE CXP COORSERPARK S	22,773.00		54,845.00-
N-006-00000000131-004 20200630	79630332 AJUSTE CXP COORSERPARK C	32,072.00		22,773.00-
	T O T A L ------>	242,153.00	264,926.00	22,773.00-

Situación que se evidenció en la vigencia 2019 y que se sigue presentando durante la vigencia 2020 (primer semestre verificado). Incumpliendo con lo establecido en el Catálogo General de Cuentas (CGC), versión 2015.08 (actualizado según las resoluciones 058, 091 y 092 de 2020 – Pendiente versión que incluye Resoluciones 169 y 170 de 2020 de la CGN), el cual debe ser empleado para efectos de registro y reporte de la información financiera de las Empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público, el cual indica que dicha cuenta:

> *"Representa el valor de las obligaciones de la empresa originadas por los descuentos que realiza en la nómina de sus trabajadores o pensionados, que son propiedad de otras entidades u organizaciones, y que deben ser reintegrados a estas en los plazos y condiciones convenidos."*

12. OBSERVACIONES:

A continuación, se presenta el resumen de las observaciones realizadas anteriormente, las cuales están identificadas con el número correspondiente al utilizado en el cuerpo del informe:

N°	OBSERVACIONES
11.1.	**DESCRIPCIÓN:** Incumplimiento en cuanto a la publicación de los Estados Financieros mensuales de la vigencia 2020. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Resolución 182 de 2017, numeral 3.3 • Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones".
11.2.	**DESCRIPCIÓN:** Fallas en el cumplimiento de los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través del Sistema Único de Información de Procesos Judiciales del D.C. – SIPROJ-WEB, específicamente: a. No se encuentra incorporado un trámite especial dentro de los procedimientos internos del Canal, para el registro y actualización del SIPROJ-WEB.

N°	OBSERVACIONES
	b. No se realizaron reuniones trimestrales, entre la Coordinación Jurídica, los abogados externos y Contabilidad, para revisar los avances de los procesos en contra de la entidad. c. No se han realizado las certificaciones de la actualización del módulo de pago de sentencias en el SIPROJ – WEB, para las vigencias 2019 y 2020. d. Se evidencia desactualización de información de los procesos, en el sistema SIPROJ – WEB. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Resolución 104 de 2018 de la Secretaría Jurídica Distrital, "Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica", Capítulo VII.
11.3.	**DESCRIPCIÓN:** Respecto a los lineamientos establecidos en la Circular Conjunta 01 de 2019 se observó: • Deficiencias en el cumplimiento al reporte de información sobre bienes inmuebles establecido en la Circular. • Debilidades en cuanto a que no se observa la inclusión de los lineamientos administrativos y contables de esta Circular dentro de algún procedimiento, instructivo o instrumento sobre los bienes inmuebles y su medición posterior. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Circular conjunta No. 01 de 2019, del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - Dadep y la Secretaría de Hacienda.
11.4.	**DESCRIPCIÓN:** Fallas en el manejo de cartera del Canal, al evidenciar las siguientes situaciones: a. Sobrepasar los tiempos de cobro administrativo e incumplimiento en la remisión a la Secretaría General. b. No realizar depuración de la cartera. c. Posible violación al Principio contable de "No compensación" que deben observar las empresas para la preparación de los estados financieros. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Procedimiento MANEJO DE CARTERA código AGFF-FA-PD-013, versión 14 del 18/11/2019. • Política Financiera del Canal, código AGFF-PO-001, versión 6 del 30/12/2019, numeral 7.2 Cartera. • Resolución 168 de 2020 de la Contaduría General de la Nación y Anexo - Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, capítulo 5.
11.5.	**DESCRIPCIÓN:** No se evidenció que se adelantaran las medidas correctivas, respecto a los Memorandos de recomendaciones realizados por la Revisoría fiscal del Canal, sobre el control interno contable de la vigencia 2019 (Memorandos del 10/11/2019 y 13/03/2020). **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Modelo Integrado de Planeación y Gestión – Dimensión Evaluación de Resultados • Modelo Estándar de Control Interno – Componente Monitoreo.
11.6.	**DESCRIPCIÓN:** Dificultades para realizar seguimiento a la radicación, devolución, trámite y giro de órdenes de pago, debido a la falta de un sistema o herramienta única que permita

N°	OBSERVACIONES
	verificar la trazabilidad de los radicados del procedimiento LIQUIDACIÓN ÓRDENES DE PAGO, código AGFF-PD-010. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Procedimiento LIQUIDACIÓN ÓRDENES DE PAGO, código AGFF-PD-010**.**
11.7.	**DESCRIPCIÓN:** Debilidades en el establecimiento de la firma digital o electrónica, para los documentos soporte de pago, del procedimiento AGFF-PD-010 LIQUIDACIÓN ÓRDENES DE PAGO. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones" • Decreto Ley 19 de 2012 "Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública". • Decreto 1287 de 2020 "Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la seguridad de los documentos firmados durante el trabajo en casa, en el marco de la Emergencia Sanitaria.
11.8	**DESCRIPCIÓN:** Debilidad en cumplimiento al Principio de Asociación, establecido en el Marco normativo aplicable a la entidad, al evidenciar que, no existe una metodología para el establecimiento de costos en el Canal. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Resolución 168 de 2020 de la Contaduría General de la Nación y Anexo - Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, Capítulo 5.
11.9	**DESCRIPCIÓN:** Incumplimiento frente al reporte de información financiera con fines de consolidación y análisis y a los lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Resolución DDC-000001 del 27 de julio de 2018, artículo 5 GESTIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS DISTRITALES, de la Dirección Distrital de Contabilidad.
11.10.	**DESCRIPCIÓN:** Debilidades en el procedimiento ELABORACIÓN DEL PAC, en cuanto a: a) Normatividad o sustento legal de: - Las diferentes periodicidades de la política de operación del procedimiento para el reporte entre entes externos y entre áreas internas del Canal. - Reporte del Programa Anual Mensualizado de Caja ajustado, que se realiza mensualmente a la Personería (delegada para asuntos de educación, cultura, recreación y deporte). b) Diferencias entre lo estandarizado y las actividades que se realizan, así: - La actividad No. 4 del procedimiento, correspondiente a "Recibir de planeación los ajustes al Plan Anual de Adquisiciones", no se realiza conforme a lo descrito. - Alcance del procedimiento y actividades que lo conforman, no corresponde con el nombre del procedimiento.

N°	OBSERVACIONES
	- Actividades repetidas en cuanto al seguimiento realizado a la ejecución del PAC. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Procedimiento ELABORACIÓN DEL PAC, código AGFF-PP-PD-019 versión 8 del 30/12/2019. • Política Financiera del Canal (Código AGFF-PO -001, versión 6 del 30/12/2019), numeral 9 "POLÍTICAS DE PRESUPUESTO".
11.11.	**DESCRIPCIÓN:** Debilidades en el diseño y ejecución de controles de: a) Procedimiento CONSTITUCIÓN DE CUENTAS POR PAGAR Y LIBERACIÓN DE SALDOS código AGFF-PP-PD-015. b) Procedimiento ELABORACIÓN DE FACTURAS código AGFF-FA-PD-014 versión 14 del 18/11/2019, actividad 1: - No se está verificando la consistencia de las solicitudes de facturación y sus respectivos soportes. - Se observa que lo establecido en el procedimiento como soporte o registro del punto de control, no corresponde a la verificación realizada en la Subdirección Financiera. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - DAFP, versión 4 de octubre de 2018, numeral 3.2.2. Valoración de los controles – diseño de controles. • Manual Metodológico para la Administración del Riesgo del Canal, código EPLE-MN-003, versión 2 del 19/12/2019, numeral 4.4.2.2 Diseño y valoración de controles.
11.12.	**DESCRIPCIÓN:** No se evidencia articulación del procedimiento ELABORACIÓN DE FACTURAS código AGFF-FA-PD-014 versión 14 del 18/11/2019, con el de Gestiones Jurídicas de Cobro, Manejo de Cartera y el de Estados Financieros, cuando no se cuenta con el reconocimiento contable de la cuenta por cobrar a los clientes, ya sea porque la factura es rechazada por los clientes o porque existe un resultado a favor del Canal, en actas de liquidación de contratos, en los que el Canal actúa como contratista. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Política Financiera del Canal (Código AGFF-PO -001, versión 6 del 30/12/2019), numeral 6.3
11.13.	**DESCRIPCIÓN:** No se evidencia dentro del procedimiento ELABORACIÓN DE FACTURAS código AGFF-FA-PD-014 versión 14 del 18/11/2019, ni en la Política Financiera del Canal (Código AGFF-PO -001, versión 6 del 30/12/2019), en el numeral de políticas de Facturación y Cartera, el establecimiento de lineamiento o proceder frente a inconvenientes de tipo tecnológico relacionados con la factura electrónica de venta. **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • Decreto 2242 de 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal". • Resolución 042 de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación".

N°	OBSERVACIONES
11.14.	**DESCRIPCIÓN:** No se observa la consolidación y la respectiva divulgación y/o publicación de los Mapas de riesgos institucional, como parte de las responsabilidades de la segunda línea de defensa (área Planeación). **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • POLÍTICA DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS, código EPLE-PO-001, versión 5 del 16/09/2019, numerales 6 Roles y responsabilidades y numeral 4.5 Comunicación y consulta.
11.15.	**DESCRIPCIÓN:** Se evidenció desactualización y/o falta de complemento en el normograma de algunos documentos del proceso, así como en el uso de formatos: **CRITERIO DE AUDITORÍA:** • No se evidenció el uso del formato CONCILIACIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS, código AGFF-CO-FT-044, versión 1 del 12/12/2018, tal como se encuentra establecido en el procedimiento Estados Financieros código AGFF-CO-PD-001, versión 12 del 30/08/2019. • RESOLUCIÓN 866 DE 2004 Secretaría Distrital de Hacienda "Adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión de las Obligaciones Contingentes en Bogotá D.C." • RESOLUCIÓN SDH-295 DE 2017 "Por medio de la cual se establecen los procedimientos en relación con la distribución, consolidación, seguimiento y control del Programa Anual Mensualizado de Caja — PAC del Distrito Capital" – Transferencias. • RESOLUCIÓN SDH - 1602 DE 2001 "Por medio de la cual se adopta el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal de las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, las Empresas Industriales y Comerciales del Distrito y Sociedades por Acciones y de Economía Mixta sujetas al régimen de aquellas y de las Empresas Sociales del Estado". • RESOLUCIÓN SDH -191 DE 2017 "Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital". Módulo 4 EICD. • DECRETO 1112 DE 1997 "Por el cual se introducen unas modificaciones al Decreto No. 397 de 1996". • LEY 734 DE 2002 Y/O CÓDIGO DISCIPLINARIO ÚNICO "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único". • LEY 1819 DE 2016 "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones". • LEY 962 DE 2005 "Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos". • RESOLUCIONES CGN 466 DE 2016 Y 596 DE 2017 "Por medio de la cual se modifica el Catálogo General de Cuentas del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público". • DECRETO 624 DE 1989 Y MODIFICACIONES "Por el cual se expide el Estatuto Tributario de los Impuestos Administrados por la Dirección General de Impuestos Nacionales" • DECRETO 2242 DE 2015 "Por el cual se reglamentan las condiciones de expedición e interoperabilidad de la factura electrónica con fines de masificación y control fiscal". • DECRETO 1625 DE 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria."
15	• **TOTAL**

NOTA: De conformidad con la mesa de validación de observaciones realizada el 7 de diciembre de 2020 con las áreas, se incluye como responsables de las observaciones relacionadas con los procedimientos "Elaboración de facturas" y "Manejo de cartera", particularmente de las identificadas con los numerales 11.4. y 11.12., a las áreas misionales Dirección Operativa y Proyectos Estratégicos, con el fin de establecer acciones de mejora conjuntas con el área financiera en cuanto a los términos de negociación que se establecen con los clientes del Canal. De tal forma, que se consideren por separado las cuentas por cobrar - Activos (Por servicios prestados) y las cuentas por pagar – Pasivos (Proveedores que nos prestan servicios o terceros con quienes adquirimos una obligación).

13. CONCLUSIÓN:

Se logró el objetivo de la auditoría en relación con la verificación del cumplimiento de las políticas y los procedimientos establecidos por el Canal para administrar, registrar, controlar y ejecutar los recursos financieros, a través de los diferentes subprocesos que conforman el proceso de Gestión Financiera: Presupuesto, Facturación y Cartera y Contabilidad (a excepción de Tesorería), incluida la evaluación parcial al sistema de control interno contable para el primer semestre de 2020., de lo cual, se evidenciaron fortalezas, como:

- El cumplimiento de reporte de la información financiera para consolidación, ante la Secretaría de Hacienda del Distrito, a excepción de lo observado con la gestión de operaciones recíprocas.
- Actualización de los Mapas de riesgo del proceso Gestión Financiera.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos para facturación de los servicios que presta el Canal.
- La revisión y actualización de los procedimientos del proceso Gestión Financiera, de manera permanente.

De igual manera se evidenciaron oportunidades de mejora, frente a:

- Diseño, implementación y ejecución de controles en los procedimientos del proceso.
- Actualización de algunos normogramas de los procedimientos del Proceso Gestión Financiera, así como de instructivos y formatos en desuso.
- Elaboración de soportes que evidencien las actividades establecidas en el Plan de Mejoramiento por Procesos, de manera idónea.
- La publicación de los Estados Financieros mensuales del Canal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014 y la Resolución 182 de 2017 de a CGN.
- Establecimiento de un sistema o herramienta única que permita verificar la trazabilidad del procedimiento Liquidación órdenes de pago.
- Establecimiento de parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica y financiera de los procesos judiciales en contra del Canal.
- Control y reporte de información financiera y administrativa a los entes consolidadores del Distrito.
- Gestión de la cartera del Canal.
- Articulación de las diferentes áreas de la Subdirección Financiera con los procesos de Gestión Jurídica que inciden en el reconocimiento de los hechos económicos.
- Puesta en marcha de las acciones de mejora que se encuentran pendientes y que inciden de manera directa en la elaboración y presentación de los estados financieros.
- Análisis y evaluación del establecimiento de un sistema de costos de la operación del Canal.
- Fortalecimiento de las capacidades y conocimientos de los colaboradores que intervienen en el proceso, sobre el Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público.
- La gestión de operaciones recíprocas.

14. RECOMENDACIONES:

- Dar cumplimiento estricto a lo establecido en la Resolución 182 de 2017 de la Contaduría General de la Nación, numeral 3.3, en cuanto a publicación de los Estados Financieros mensuales de la vigencia 2020.
- Incorporar un trámite especial dentro de los procedimientos internos del Canal, para el registro y actualización del SIPROJ-WEB, teniendo en cuenta los parámetros para la administración, actualización, seguridad y la gestión de la información jurídica y financiera de los procesos judiciales del Canal.
- Tener en cuenta los lineamientos establecidos en la Circular conjunta No. 01 de 2019, del Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público - Dadep y la Secretaría de Hacienda, en cuanto a reporte de información sobre Inmuebles, así como para la determinación de un instrumento o trámite de medición posterior en el Canal.
- Revisar y/o actualizar el manejo de cartera del Canal y dar cumplimiento al mismo.
- Revisar de manera detallada el estado de cartera para someter a depuración las partidas que correspondan, en el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.
- Considerar las recomendaciones realizadas por la Revisoría Fiscal, frente al Sistema de Control Interno Contable, como otro de los insumos de mejora del proceso Gestión Financiera y Facturación y establecer las acciones pertinentes.
- Evaluar la utilidad y pertinencia del establecimiento de un sistema o herramienta única que permita verificar la trazabilidad de los radicados del procedimiento LIQUIDACIÓN ÓRDENES DE PAGO, código AGFF-PD-010 y garantizar la integridad de la información.
- Revisar y sustentar normativamente las políticas, lineamientos y/ procedimientos revisados con esta observación, así como la actualización de aquellos que se identificó con diferencias entre su estandarización y la realidad de su ejecución.
- Considerar el establecimiento de una metodología de costos en el Canal y los beneficios que ésta generaría para su operación, en atención al Principio de Asociación, establecido en el Marco normativo aplicable a la entidad.
- Realizar seguimiento permanente a la conciliación de las operaciones recíprocas, gestionando con las entidades correspondientes, elaborando los soportes respectivos e incorporando los ajustes a que haya lugar en la información contable del Canal. Así como cumplir con el reporte de información financiera con fines de consolidación y análisis en el Distrito Capital, frente a este tema.
- Evaluar la pertinencia de incluir en los procedimientos correspondientes a Facturación y Manejo de Cartera y/o Política financiera del Canal el lineamiento referente al Principio contable de "No compensación" que deben observar las empresas para la preparación de los estados financieros, como lo establece el Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público, aplicable al Canal, para apropiación y cumplimiento de todos los intervinientes en este proceso (Dirección Operativa, Proyectos estratégicos, Cartera, principalmente).
- Revisar los formatos, instructivos y demás documentos o instrumentos que no son utilizados o aplicables al proceso de Gestión Financiera, tal como se realiza actualmente y proceder con su eliminación o actualización, según corresponda.
- Corregir las debilidades detectadas en el diseño y ejecución de controles del proceso, en el marco de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - DAFP, versión 4 de octubre de 2018, numeral 3.2.2. Valoración de los controles – diseño de controles. Así como revisar de manera permanente los mismos.
- Revisar y/o actualizar el procedimiento Elaboración de Facturas y/o la Política Financiera del Canal (Código AGFF-PO -001, versión 6 del 30/12/2019), en cuanto al establecimiento de lineamiento frente a inconvenientes de tipo tecnológico relacionados con la factura electrónica de venta.

- Realizar la consolidación y divulgación y/o publicación de los Mapas de riesgos institucional, por parte del área de Planeación, de tal forma que se faciliten los procesos de autoevaluación y seguimiento por pare de la primera y tercera línea de defensa.

Revisó y aprobó:

Jefe Oficina de Control Interno

Preparó:

Auditores: Mónica Alejandra Virgüéz Romero, Profesional Oficina de Control Interno – Cto. 102 de 2020
Jhon Guancha Piarpuzan, Profesional Oficina de Control Interno – Cto. 137 de 2020

Usted cuenta con diez (10) días hábiles contados a partir del recibo del presente informe para formular el Plan de Mejoramiento resultado de las quince (15) observaciones encontradas en la auditoría, empleando para ello el formato CCSE-FT-001 Formulación Plan de Mejoramiento, remitirlo a Control Interno para su validación, aprobación e incorporación de las acciones en la matriz de Seguimiento del Plan de Mejoramiento.

MEMORANDO

Oficina de Control Interno

COMUNICACIONES INTERNAS
Número de Radicado: 988
Registró: Sandra Sierra Zapata
correspondencia@canalcapital.gov.co
Número de Folios: 15
04/10/2021 08:14:53

PARA: Ana María Ruiz Perea – Gerente General

DE: Néstor Fernando Avella Avella - Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión Informe Evaluación parcial al Control Interno Contable, vigencia 2021.

De manera atenta remito el Informe parcial de evaluación al Control Interno Contable vigencia 2021, con corte a agosto, en el que se presentan las fortalezas, observaciones (debilidades), avances y recomendaciones a tener en cuenta, para el mejoramiento continuo de las actividades que inciden en el proceso contable.

Cordialmente,

Jefe Oficina Control Interno

Anexos Informe Evaluación CIC, en trece (14) Páginas.
Copia Orlando Barbosa Silva – Subdirector Financiero.
Juan David Vargas Manzanera – Subdirector Administrativo.
Carlos Ramiro Flórez Echenique – Profesional Universitario Contabilidad.
Proyectó Mónica Alejandra Virgüéz Romero – Contratista Profesional Oficina de Control Interno.
Revisó Néstor Fernando Avella Avella – Jefe Oficina de Control Interno
Aprobó Néstor Fernando Avella Avella – Jefe Oficina de Control Interno

110

INFORME DE CONTROL INTERNO CONTABLE

Tabla de Contenido

1. TÍTULO DEL INFORME: 1
2. UNIDAD DEL SEGUIMIENTO: 2
3. AUDITORES: 2
4. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO: 2
5. ALCANCE: 2
6. METODOLOGÍA: 2
7. DESARROLLO: 2
   7.1. FORTALEZAS 2
   7.2. DEBILIDADES 3
   7.3. AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE 13
8. RECOMENDACIONES 13

Índice de gráficos

Ilustración 1: Gestión Recíprocas marzo 2021. 4
Ilustración 2 - Drive respuesta requerimiento de información No. 1. 5
Ilustración 3Consulta intranet agosto 2021 - Proceso Gestión Financiera y Facturación - Contabilidad. 5
Ilustración 4 - Respuesta requerimiento de información No. 2 6
Ilustración 5- Consulta intranet septiembre 2021 – MIPG – Administración del Riesgo – Matrices 6
Ilustración 6 - Consulta intranet septiembre 2021 – MIPG – Administración del Riesgo – Matriz MRG 2021 Financiera. 7
Ilustración 7- Consultas página web – Botón Transparencia (12/07/2021 y 27/08/2021), numeral 4.2 Estados Financieros 9

Índice de tablas

Tabla 1 Verificación Publicación y oportunidad de publicación de Estados Financieros. 8
Tabla 2 Resultados verificación muestra Pagos por Adquisición de licencias de uso y emisión de obras audiovisuales dic 2020. 11
Tabla 3 Estado preliminar consolidado Planes de mejoramiento segundo cuatrimestre de 2021 12

1. TÍTULO DEL INFORME:

Informe de Control Interno Contable – A 31 de agosto de 2021.

2. UNIDAD DEL SEGUIMIENTO:

Sistema de Control Interno Contable- Subdirección Financiera / Contabilidad.

3. AUDITORES:

Mónica Alejandra Virgüéz Romero.

4. OBJETIVO DEL SEGUIMIENTO:

Realizar evaluación parcial del control interno contable de Canal Capital, mediante seguimiento de los procedimientos y de las actividades relacionadas con el proceso contable. Lo anterior, teniendo en cuenta el marco normativo contable aplicable de "Empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público".

5. ALCANCE:

El periodo de evaluación parcial del Control Interno Contable en el Canal, es el comprendido entre el 1 de enero y el 31 de agosto de 2021, según lo establecido en el Plan Anual de Auditoría de la Oficina de Control Interno para la vigencia 2021, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno del Canal.

6. METODOLOGÍA:

Para realizar la evaluación parcial del Control Interno Contable y medir la efectividad de las acciones de control que deben realizar los responsables de la información financiera de la entidad, se efectuaron las siguientes actividades:

- Requerimientos de información a la Subdirección Financiera, Subdirección Administrativa y Administrador de la Web del Canal.
- Revisión de la normatividad aplicable al Canal, esto es, Marco normativo para "Empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público".
- Aplicación de algunos criterios del procedimiento establecido por la Contaduría General de la Nación en la Resolución 193 de 2016 y su Anexo.
- Elaboración y aplicación de pruebas y papeles de trabajo.
- Verificación de documentos de la entidad, propios del proceso contable.
- Verificación documentos publicados en el botón de Transparencia de la página web del Canal y en la intranet.

7. DESARROLLO:

El resultado de la evaluación parcial realizada se presenta a continuación:

7.1. FORTALEZAS

1. Se verificó cumplimiento, en cuanto a la presentación oportuna de la información de la Categoría contable pública – Convergencia (incluido el formulario COVID-19), a la Contaduría General de la Nación, (a través del CHIP), para los dos primeros trimestres de 2021, conforme a los plazos establecidos en la Resolución 706 de 2016 y modificatorias.

2. Se evidenció proceso de programación de la Toma física de inventarios de la vigencia 2021, el cual fue socializado mediante comunicado interno.

3. Se observó realización de actividades de Seguimiento y control, como parte de la mejora continua, en la actualización de 6 procedimientos del Proceso de Apoyo "Gestión Financiera y Facturación" del Canal, en el primer semestre de la vigencia 2021.

7.2. DEBILIDADES

Proceso y Procedimientos

1. El procedimiento "Estados Financieros", que contiene definidas las actividades, las relaciones y el flujo de información del proceso contable en el Canal, es necesaria realiza su revisión y/o actualización ya que desde el 30/08/2019 (versión 12) no se realiza esta actividad para este documento; la misma situación se presenta para la Caracterización del proceso Gestión Financiera y Facturación, que no ha sido revisada desde el 29/08/2019. Lo anterior, evidencia fallas, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.4.1. del Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública", el cual, establece que mínimo cada dos años, las entidades deben analizar y ajustar los procesos y procedimientos existentes; y a la Guía para la gestión por procesos en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en cuanto a las actividades de "Seguimiento y control" que deben realizarse a los procedimientos, para revisar su desempeño y establecer los ajustes necesarios. Acciones que, permiten asegurar su diseño y efectividad (numeral 4.1. Documentación de procedimientos).

2. De acuerdo con los soportes remitidos por la Subdirección Financiera (Respuesta requerimiento de información No. 1, Memorando 710), respecto a la gestión de las operaciones recíprocas, se observa los siguiente:

   - No fue posible verificar por parte del auditor, la gestión de las operaciones recíprocas, con corte a marzo de 2021. Aunque fue remitido el soporte del diligenciamiento de observaciones en el sistema Bogotá Consolida para este periodo, la Subdirección Financiera, no remitió soportes de la circularización y diligenciamiento del formato "Conciliación de operaciones recíprocas" del Canal. Adicionalmente, se evidenció extemporaneidad en el diligenciamiento de las observaciones en el sistema, para este periodo; ya que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Resolución DDC-000001 del 27 de julio de 2018, este debe realizarse dentro de los 12 días hábiles siguientes a la fecha de cierre del trimestral consolidado, como se muestra a continuación:

     > **Artículo 5º. GESTIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS DISTRITALES.** De conformidad con lo previsto en la guía dispuesta para el efecto en el sitio web de la Secretaría Distrital de Hacienda, la Dirección Distrital de Contabilidad tiene a disposición un módulo dentro del sistema de consolidación de la DDC para consultar, conciliar, adjuntar soportes y diligenciar observaciones a los saldos por conciliar en operaciones recíprocas distritales.
     >
     > Estas acciones deben cumplirse dentro de los doce (12) días hábiles siguientes a la fecha de cierre trimestral del Consolidado del Sector Público Distrital, la cual se comunicará por la Dirección Distrital de Contabilidad mediante correo electrónico.

     Y según se evidencia en el reporte remitido por la Subdirección, éste se realizó el 29 de junio de 2021:

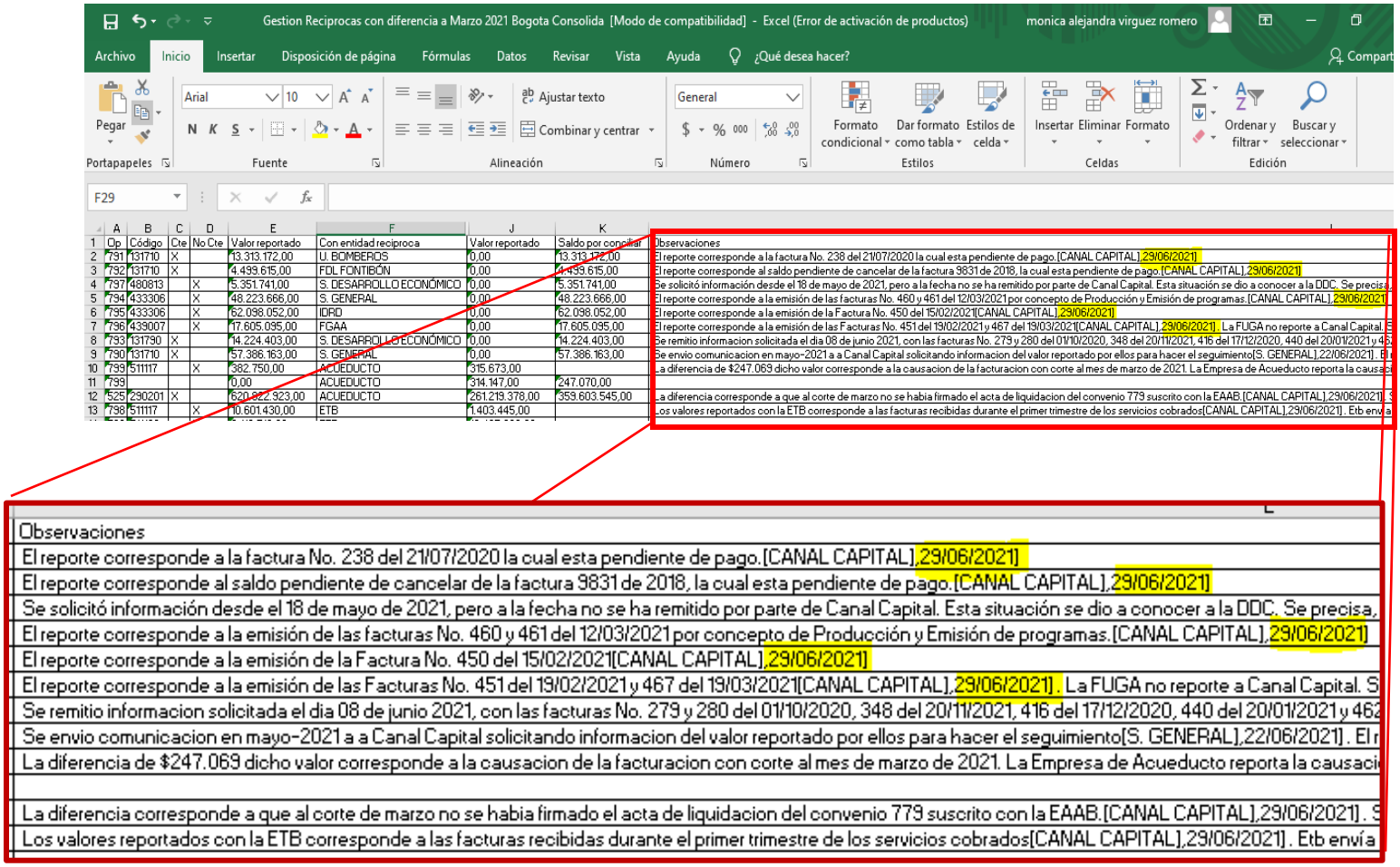


Ilustración 1: Gestión Recíprocas marzo 2021. Respuesta requerimiento de información No. 1, Memorando 710

- Para el segundo trimestre de 2021, es decir con corte a junio, no se evidenció la realización del diligenciamiento de las observaciones sobre gestión de operaciones recíprocas en el módulo del sistema de consolidación de la Dirección Distrital de Contabilidad – Bogotá Consolida de acuerdo con lo reportado por la dependencia. Incumpliendo lo establecido en la Resolución DDC-000001 del 27 de julio de 2018, artículo 5 GESTIÓN DE OPERACIONES RECÍPROCAS DISTRITALES, de la Dirección Distrital de Contabilidad, frente al reporte de información financiera con fines de consolidación y análisis, y a los lineamientos para la gestión de operaciones recíprocas en el Distrito Capital.

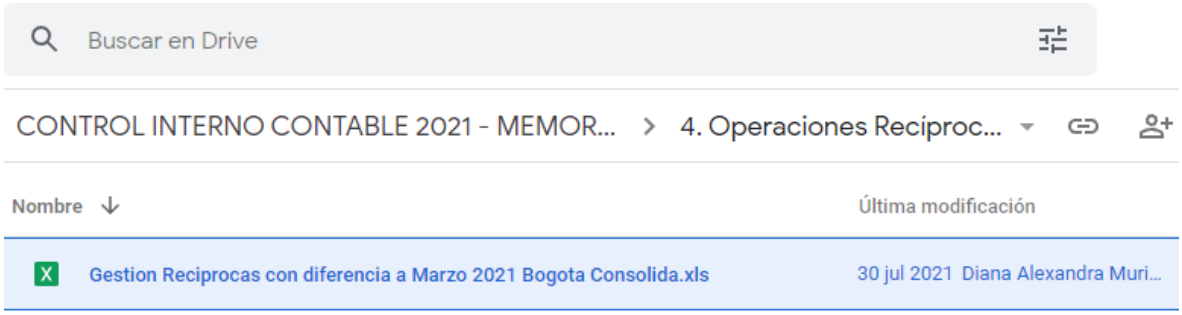


Ilustración 2 - Drive respuesta requerimiento de información No. 1, Memorando 710 - Punto 4.

- El formato "Conciliación de operaciones recíprocas" del Canal, identificado con el código AGFF-CO-FT-044, versión 1 del 12/12/2018, ya había sido objeto de observación por obsolescencia dentro del procedimiento de Estados Financieros; sin embargo, a la fecha de este informe, aún permanece vigente y disponible en la intranet dentro del proceso Gestión Financiera y Facturación - Contabilidad, como se muestra a continuación:

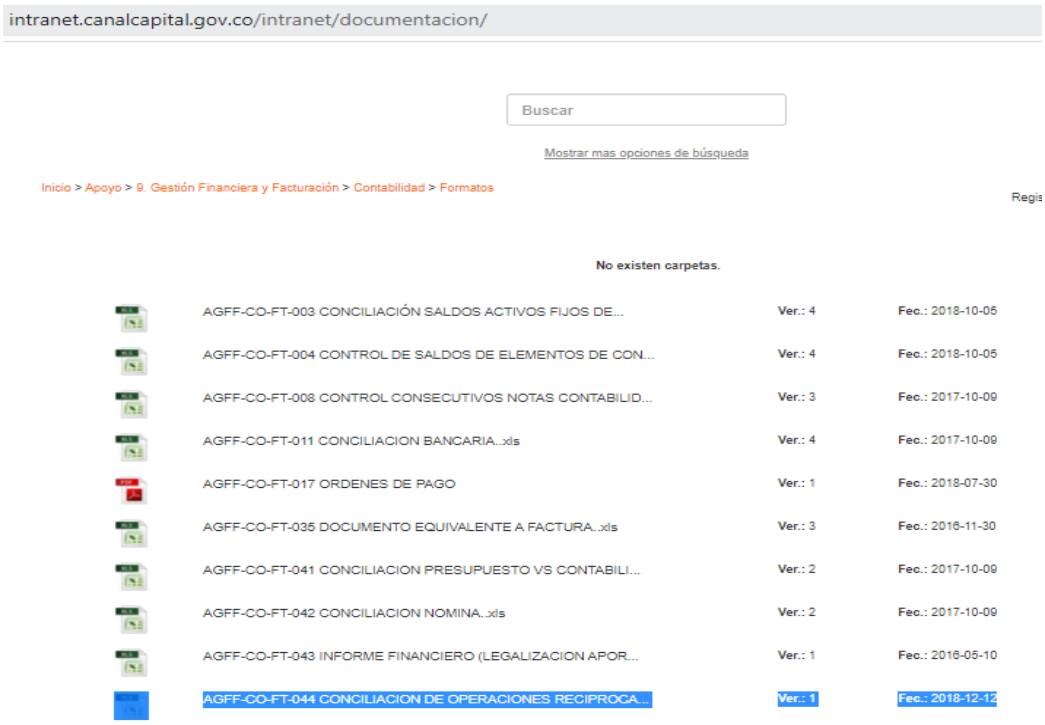


Ilustración 3Consulta intranet agosto 2021 - Proceso Gestión Financiera y Facturación - Contabilidad.

3. Se detectó falla en el propósito de control de las conciliaciones del área Contable con Presupuesto, respecto a los saldos de las cuentas por pagar de las diferentes vigencias (según numeral 20 del anexo 1 del procedimiento "AGFF-CO-PD-001 Estados Financieros", versión 12), al encontrar que, en el mes de junio 2021, existen saldos acumulados de los meses de febrero, marzo, abril y mayo de 2021, pendientes de registrar en las cuentas de orden, lo cual no debería ser, ya que la determinación de las diferencias y la realización de los ajustes, es precisamente el objeto de la conciliación mensual:

20	FORMATO Conciliación Presupuesto Vs Contabilidad	INTERNO	PRESUPUESTO	Se verifican los saldos de las cuentas por pagar de las distintas vigencias registradas en cuentas de orden y las ejecuciones que se van realizando mensualmente en presupuesto. Se determina si hay diferencias y se ajustan en los libros auxiliares o se envía comunicación a presupuesto para aclarar las diferencias.

Capital	CONCILIACIÓN PRESUPUESTO VS CONTABILIDAD	CODIGO: AGFF-CO-FT-041 VERSION: 2 FECHA DE APROBACIÓN: 09/10/2017 RESPONSABLE: CONTABILIDAD	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

MES	ÁREA	SALDO	TOTAL
30/06/2021	PRESUPUESTO	849.195.625,00	849.195.625,00
30/06/2021	CONTABILIDAD	849.195.625,00	849.195.625,00
DIFERENCIA		-	-

OBSERVACIONES: Se encuentra un saldo pendiente de contabilizar por valor de $91.463.075 que corresponde a las liberaciones que no quedaron causadas en los meses de: Febrero $8.035.035, Marzo $13.683.403, abril $47.226.405 y Mayo $22.518.232

Carlos Ramiro Florez Echenique
Profesional Universitario de Contabilidad

Angela María Payares Gómez
Profesional Universitario de Presupuesto

Ilustración 4 - Respuesta requerimiento de información No. 2, Conciliaciones Presupuesto y Contabilidad 2021

4. No se observó proceso de identificación de los riesgos del Proceso Gestión Financiera y Facturación, para la vigencia 2021; Adicionalmente, en la intranet del Canal, se evidenció la publicación de la Matriz MRG 2021, con fecha 31/03/2021 (como se observa en la imagen a continuación), pero al interior de la misma se observa la identificación de riesgos realizada en la vigencia 2020 y el Plan de manejo de riesgos definido hasta el 31 de diciembre de 2020. Lo cual evidencia fallas en el proceso de revisión, consolidación, acompañamiento y publicación, frente a la gestión del riesgo en el Canal. Tampoco se observaron procesos de autoevaluación de los controles establecidos, por parte de la Subdirección Financiera, durante el primer semestre de 2021.

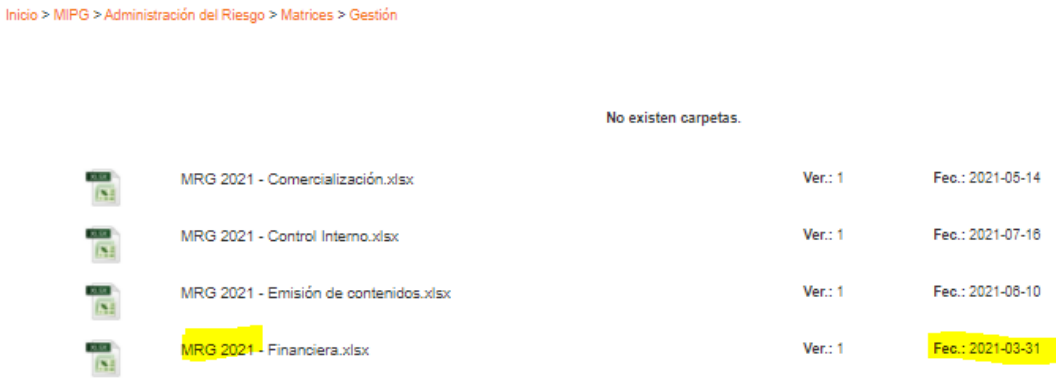
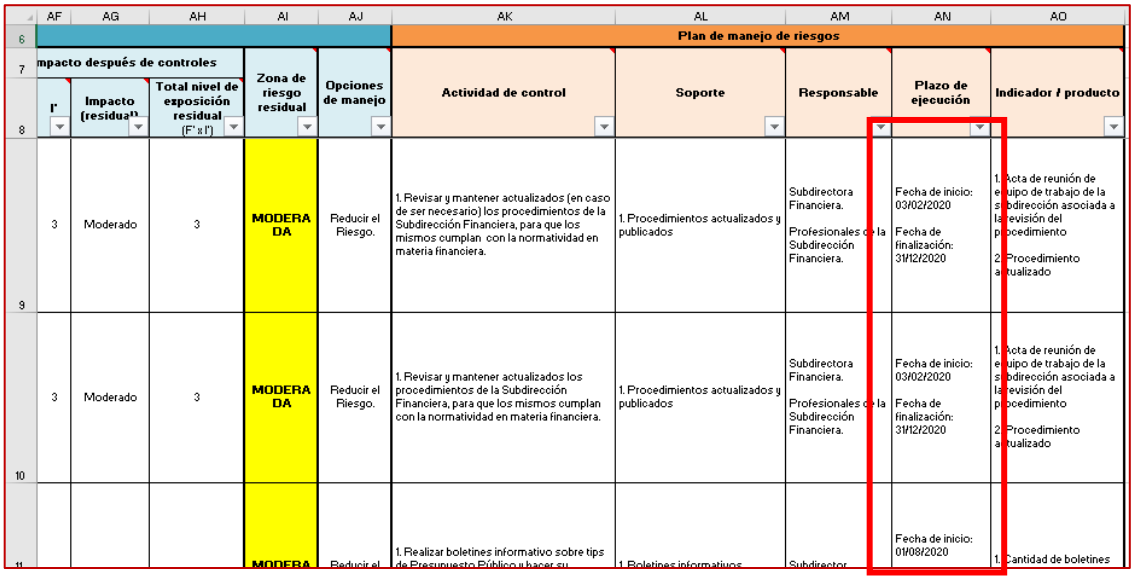


Ilustración 5- Consulta intranet septiembre 2021 – MIPG – Administración del Riesgo – Matrices



	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO
6						Plan de manejo de riesgos				
7	mpacto después de controles			Zona de riesgo residual	Opciones de manejo	Actividad de control	Soporte	Responsable	Plazo de ejecución	Indicador / producto
8	I'	Impacto (residual)	Total nivel de exposición residual (F' x I')							
9	3	Moderado	3	MODERADA	Reducir el Riesgo.	1. Revisar y mantener actualizados (en caso de ser necesario) los procedimientos de la Subdirección Financiera, para que los mismos cumplan con la normatividad en materia financiera.	1. Procedimientos actualizados y publicados	Subdirectora Financiera. Profesionales de la Subdirección Financiera.	Fecha de inicio: 03/02/2020 Fecha de finalización: 31/12/2020	1. Acta de reunión de equipo de trabajo de la subdirección asociada a la revisión del procedimiento 2. Procedimiento actualizado
10	3	Moderado	3	MODERADA	Reducir el Riesgo.	1. Revisar y mantener actualizados los procedimientos de la Subdirección Financiera, para que los mismos cumplan con la normatividad en materia financiera.	1. Procedimientos actualizados y publicados	Subdirectora Financiera. Profesionales de la Subdirección Financiera.	Fecha de inicio: 03/02/2020 Fecha de finalización: 31/12/2020	1. Acta de reunión de equipo de trabajo de la subdirección asociada a la revisión del procedimiento 2. Procedimiento actualizado
11				MODERA	Reducir el	1. Realizar boletines informativo sobre tips de Presupuesto Público y hacer su	1. Boletines informativos	Subdirector	Fecha de inicio: 01/08/2020	1. Cantidad de boletines

Ilustración 6 - Consulta intranet septiembre 2021 – MIPG – Administración del Riesgo – Matriz MRG 2021 Financiera.

Clasificación contable y Revelación de Información

5. Para el primer semestre de la vigencia 2021, se evidenció incumplimiento en la publicación de los Estados Financieros mensuales del Canal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 y numeral 3.3 de la Resolución 182 de 2017 de la CGN; así como en el procedimiento Estados Financieros del Canal, versión 12 del 30/08/2019. Publicación, que se debe realizar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único" y la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones":

> **ARTÍCULO 1º.** Incorpórese, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, con el siguiente texto:
>
> En el marco de sus competencias constitucionales y legales, la Contaduría General de la Nación expide este procedimiento con el objetivo de establecer los lineamientos para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.

3.3 Publicación

El estado de situación financiera, el estado de resultados o el estado del resultado integral, según corresponda, y las notas a los informes financieros y contables mensuales, deberán ser firmados por el Representante legal y el Contador de la entidad incluyendo los datos de nombres y números de identidad y, en el caso del Contador, el número de la tarjeta profesional.

Los informes financieros y contables mensuales se publicarán, como máximo, en el transcurso del mes siguiente al mes informado, excepto los correspondientes a los meses de diciembre, enero y febrero, los cuales se publicarán, como máximo, en el transcurso de los dos meses siguientes al mes informado. La entidad definirá las fechas de publicación de los informes financieros y contables mensuales dentro de los plazos máximos establecidos.

La publicación de los informes financieros y contables mensuales se deberá realizar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2011 y los decretos que la reglamenten.

Lo anterior, conforme a la verificación realizada en el botón de Transparencia del Canal, que se presenta en la siguiente Tabla:

PUBLICACIÓN ESTADOS FINANCIEROS				
MES	FECHA	OPORTUNO		MÁXIMO - RESOLUCIÓN 182 DE 2017 CGN
		SI	NO	
ENERO	6/04/2021		X	En el transcurso de los dos meses siguientes al mes informado
FEBRERO	3/05/2021		X	
MARZO	25/05/2021		X	En el transcurso del mes siguiente al mes informado
ABRIL	3/06/2021		X	
MAYO	SIN PUBLICAR		X(*)	
JUNIO	SIN PUBLICAR		X(*)	

(*) Para la fecha de realización de este informe no se encontraron publicados (septiembre), por lo que ya no es oportuna.

Tabla 1 Verificación Publicación y oportunidad de publicación de Estados Financieros.

Ilustración 7- Consultas página web – Botón Transparencia (12/07/2021 y 27/08/2021), numeral 4.2 Estados Financieros

Así mismo, establece la Resolución 182 de 2017, en su numeral 2.2, que las notas a los estados financieros mensuales se deben presentar cuando en el mes respectivo (…)"surjan hechos económicos que no sean recurrentes y que tengan un efecto material en la estructura financiera de la entidad (…)"; sin ser éstas, las exigidas en el Marco normativo aplicable al Canal: "para empresas que no cotizan en el Mercado de Valores y que no Captan ni Administran Ahorro del Público". Requerimiento que también se incumplió, al no evidenciar la elaboración de las notas al finalizar el primer semestre de 2021, cuando en el mismo, se evidenció el pago de litigios que impactaron las finanzas del Canal en más de 1.000 millones de pesos.

6. Con relación al Memorando 20211220015921 de la Contaduría General de la Nación, (recibido el 15/04/2021 mediante radicado 655 del Canal), en el que se reportaron deficiencias frente a la "Información Contable Pública – Convergencia", con corte a 31 de diciembre de 2020, no fue posible identificar los ajustes o correcciones reportados por el Canal a la CGN. Ya que en respuesta al requerimiento No. 1 realizado por la Oficina de Control Interno, en el que se indagó sobre este memorando, la Subdirección Financiera remitió copia del correo enviado a la CGN el 23/04/2021, en el que solicitan "bases de datos o documentos para verificar las dinámicas de las cuentas y realizar los ajustes del caso", lo cual además de no presentar los análisis y/o ajustes del caso, evidencian debilidades en el conocimiento y aplicación de la normatividad y lineamientos contables que le aplican al Canal, según el "Marco normativo para Empresas que no cotizan en el mercado de valores y que no captan ni administran ahorro del público".

7. Una vez revisados los registros contables de la ejecución de recursos provenientes del Fondo Único de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (Resoluciones No. 086 y 1003 de 2020), se evidencia la necesidad de ajustar la clasificación de los hechos económicos, de conformidad con lo establecido en los lineamientos de la Contaduría General de la Nación, Resoluciones 086 de 2018 y 169 de 2020, las cuales establecen que, debe ser a la subcuenta del Activo o Gasto respectivo, que se identifique:

2.1. Ejecución de los recursos

Con la ejecución de los recursos transferidos, el operador público del servicio de televisión debitará la subcuenta que corresponda de la cuenta que identifique el respectivo activo o gasto y acreditará la subcuenta que corresponda de la cuenta que identifique el pasivo originado en la adquisición de bienes y servicios. Para el efecto, cada entidad aplicará el marco normativo de contabilidad que le corresponda.

Así mismo la Resolución 922 de 2020 "Por la cual se establecen las reglas para la asignación y ejecución de los recursos a los que se refiere el numeral 17 del artículo 35 de la Ley 1341 de 2009", estableció para los operadores públicos de televisión en su artículo 15, numeral m., lo siguiente :

OBLIGACIONES.

ARTÍCULO 15. OBLIGACIONES A CARGO DE LOS OPERADORES PÚBLICOS DE TELEVISIÓN. Sin perjuicio de las demás obligaciones contenidas en la presente resolución, en la ejecución de los recursos asignados para la financiación del plan de inversión, cada operador público de televisión deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

m) Llevar los registros contables de la ejecución de los recursos, que asigna el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, los cuales deberán realizarse en las cuentas y subcuentas que establezca la Contaduría General de la Nación, o quien haga sus veces, para su tratamiento contable, con el propósito de facilitar su verificación por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, cuando así lo requiera.

Lo anterior, al encontrar que, los hechos económicos ejecutados con estos recursos, se registran como gasto de Subvenciones, en la cuenta 5424, cuya descripción en el Catálogo General de Cuentas, según el Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público (versión 2015.11), indica lo siguiente:

CLASE	GRUPO	CUENTA
5	54	**5424**
GASTOS	TRANSFERENCIAS Y SUBVENCIONES	**SUBVENCIONES**

DESCRIPCIÓN

Representa el valor de los recursos entregados a terceros, distintos de sus empleados, para el cumplimiento de un fin, propósito, actividad o proyecto específico y sobre los cuales el tercero que los recibe no debe entregar nada a cambio.

Adicional que la Resolución 169 de 2020 citada anteriormente establece en el numeral "2.2. Legalización de los recursos", tanto de funcionamiento como de inversión, el uso por parte del *Fondo Único TIC (Entidad de Gobierno),* de la cuenta *542405-Subvención por recursos transferidos a las empresas públicas de la cuenta 5424- SUBVENCIONES,* para registrar las transferencias realizadas a los operadores públicos del servicio de televisión regional.

Situación que no corresponde a la naturaleza de los hechos económicos pagados y registrados en esta cuenta.

Al respecto, se tomó una muestra de la vigencia 2020 (diciembre), para verificar el impacto que tuvo en los Estados Financieros del Canal, el registrar los pagos por Adquisición de licencias de uso y emisión de obras audiovisuales internacionales, para todas las plataformas de Canal Capital, en esta cuenta del Gasto y no capitalizarlo en el Activo, con periodos y métodos de amortización acordes a los términos de adquisición[1], reflejando el patrón de consumo esperado por la entidad (determinados en el Contrato respectivo de adquisición y pago de licencias), arrojando el resultado de un mayor valor de la pérdida final del ejercicio 2020, por $814.460.068 millones, así:

[1] Condiciones establecidas en cada uno de los contratos citados en la tabla 2.

TERCERO	NO. CONTRATO	FECHA DE PAGO	ORDEN DE PAGO - FECHA	CUENTA/VALOR EJECUCIÓN RECURSOS 5424900104 OTRAS SUBVENCIONES	79050209* SERVICIOS DE COMUNICACIONES - GENERALES	2445060112 IVA
Ferviente	825-2020	29/12/2020	4198 - 31/12/2020	$ 13.815.900		
TUT Studios	835-2020	28/12/2020	4184 - 29/12/2020	$ 27.000.000		
Preciosa Media - Internacional	826-2020	28/12/2020	4224 -31/12/2020	$ 217.738.980		
			4227 - 31/12/2020		$ 8.428.518	$ 1.601.418
			4225 - 31/12/2020	$ 67.031.872		
Corporación Invitro Visual	831-2020	28/12/2020	4210 - 31/12/2020	$ 56.700.000		
Preciosa Media - Nacional	827-2020	28/12/2020	4228 - 31/12/2020	$ 143.963.522		
			4229 - 31/12/2020	$ 250.869.358		
Cineplex	828-2020	28/12/2020	4206 - 31/12/2020	$ 20.884.500		
Metro televisión	834-2020	29/12/2020	4202 - 31/12/2020	$ 6.426.000		
			TOTALES	$		814.460.068

* Denominada "Derechos de Autor" en el Catálogo del Canal

Tabla 2 Resultados verificación muestra Pagos por Adquisición de licencias de uso y emisión de obras audiovisuales dic 2020. Elaboración propia.

Como complemento a lo señalado anteriormente es importante tener en cuenta que las *Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos* del *Marco normativo para empresas que no cotizan en el mercado de valores, y que no captan ni administran ahorro del público* señala en el numeral 12.1 *Reconocimiento Activos Intangibles* lo siguiente:

> *Se reconocerán como activos intangibles,* ***los recursos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, sobre los cuales la empresa tiene el control****, espera obtener beneficios económicos futuros y puede realizar mediciones fiables.* ***Estos activos se caracterizan porque no se espera venderlos en el curso de las actividades de la empresa y se prevé usarlos durante más de 12 meses.*** (Negrilla fuera de texto)

Lo que, junto con indicado en párrafos anteriores, demuestran las debilidades en el registro de los hechos económicos y en su posterior revelación en los estados financieros.

8. De manera complementaria con la revisión de lo anterior se evidenció que el registro de los hechos económicos en el sistema de información SIIGO, se continúa realizando con cuentas del marco normativo antiguo sin tener en cuenta que, el periodo de transición ya terminó y que, en el Sistema referido, se puede parametrizar el uso del Catálogo del Marco Normativo para Empresas que no Cotizan en el Mercado de Valores, y que no Captan ni Administran Ahorro del Público (última versión 2015.11), que aplica para el Canal.

Mejora continua

9. Respecto a las actividades de mejora continua del sistema de control interno contable, se evidenciaron debilidades en cuanto al seguimiento, cumplimiento y reporte de los planes de mejoramiento por procesos e institucional, en el que la Subdirección Financiera tiene suscritas acciones, con el siguiente estado preliminar consolidado al segundo cuatrimestre de 2021:

Plan de Mejoramiento	No. Acciones	Incumplidas	Sin iniciar	En proceso	Terminada en tiempo	Terminada extemporánea
Por procesos	32	8	10	10	1	3
Institucional	6	3			1	2

Tabla 3 Estado preliminar consolidado Planes de mejoramiento segundo cuatrimestre de 2021. Elaboración propia.

De las acciones incumplidas del Plan de Mejoramiento Institucional, se encuentra 1 con error en el reporte por parte de la Tesorería y las otras 2, corresponden a:

- Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por la no aplicación correctamente de las tarifas de reteica en las órdenes de pago, para el cual está pendiente reportar el "Análisis y cruce de la información mensual con las tarifas de Ica aplicadas por tercero/proveedor para detectar diferencias" para 4 de los 11 meses que quedaron definidos de la vigencia 2020 (agosto a noviembre).

- Hallazgo administrativo, por la ausencia de los códigos contables, denominación incompleta y el uso inapropiado de la ortografía y gramática en las revelaciones / Notas a los estados financieros, para el cual se definió la acción "Elaborar un formato proforma de notas, notas explicativas y revelaciones a los estados financieros que disponga de los requisitos mínimos exigidos en la normatividad legal vigente aplicable a canal capital". Y frente a la cual, la Oficina de Control Interno, recomendó incorporar los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación, en la Resolución 193 de 2020 de la CGN, relacionada con la Plantilla para la preparación y presentación uniforme de las notas a los Estados Financieros", ya que para la fecha de expedición de esta resolución (diciembre), el área no había elaborado el formato que definió en la acción de mejora. Respecto a este incumplimiento se ha realizado advertencia a la Subdirección, sobre la posibilidad de incurrir en una de las causales de sanción, según artículo Décimo Quinto de la Resolución 036 de 2019 de la Contraloría de Bogotá D.C.

Con relación al Plan de Mejoramiento por Procesos, se encuentran incumplidas y sin iniciar las acciones relacionadas con los siguientes elementos:

- Realizar procesos de Medición posterior de los bienes propiedad del Canal y articular con las áreas administrativas y/o misionales la definición y flujo del procedimiento.
- Reconocer en los Estados Financieros del Canal, los Derechos patrimoniales de autor y conexos, relacionados con la explotación de las obras y contenidos creados en el ejercicio de su objeto.
- Revisión y actualización del procedimiento "Estados Financieros", por normatividad derogada, control de conciliaciones bancarias (firmas de responsables), incluir actividad de revisión periódica de las actualizaciones emitidas por la CGN, incluir actividad de socialización periódica de los lineamientos del proceso contable (se evidenció que no se realizó socialización en el primer semestre de 2021) e integrar el objetivo de la conciliación entre contabilidad y presupuesto.
- Establecer un nivel superior en el sistema financiero Siigo, teniendo en cuenta los riesgos que implica una inadecuada segregación de funciones dentro del proceso financiero del Canal.
- Realizar las acciones correctivas frente a la clasificación y registro de los descuentos efectuados a contratistas (correspondientes a cooperativas), como descuentos de nómina.
- Actualizar el instructivo de Notas a los Estados Financieros. La cual, como se puede observar, comparte acción con el Plan de Mejoramiento Institucional.
- Corregir clasificación de los recursos de Subvenciones Condicionadas recibidas, originados de los traslados sin contraprestación directa, en la cuenta 1132 Efectivo de Uso Restringido.

- Verificar que las actas de comité de inversiones incluyan las entidades financieras que intervienen en el proceso final de inversión.
- Generar actas donde se evidencie el cumplimiento de las observaciones dejadas por la Revisoría Fiscal con sus respectivos soportes y para la cual, el último avance reportado "no se realizan actas de los cambios que se hacen con base a las auditorías". Por lo que se recomienda a la Subdirección, revisar el reporte contradictorio con la acción de mejora definida, ya que fue establecida por la misma Subdirección.
- Actualizar y/o establecer metodología para el establecimiento de costos en el Canal.
- Realizar el ajuste de la nomenclatura de los documentos en cumplimiento de la "Guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales", código AGRI-GD-GU-002, del 06/07/2020, en el proceso Gestión Financiera y Facturación y realizar la migración de la información.
- Revisar la matriz de elaboración de Estados Financieros del Canal y ajustarla a las cuentas que se utilizan en el periodo informado.

7.3. AVANCES Y MEJORAS DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO CONTABLE

10. Dentro de la mejora continua y las actividades de Seguimiento y control que deben realizarse a los procedimientos, el Proceso de Apoyo "Gestión Financiera y Facturación" del Canal, realizó las siguientes actualizaciones en el primer semestre de la vigencia 2021:

    - AGFF-PD-010 LIQUIDACIÓN ÓRDENES DE PAGO, versión 9 del 01/06/2021.
    - AGFF-FA-PD-014. ELABORACIÓN DE FACTURAS, versión 16 del 17/06/2021.
    - AGFF-PP-PD-015 CONSTITUCION CXP Y LIBERACION DE SALDOS, versión 7 del 31/05/2021.
    - AGFF-PP-PD-019 ELABORACION DEL PAC, versión 9 del 31/05/2021.
    - AGFF-PP-PD-025 ELABORACIÓN, MODIFICACIÓN Y CIERRE PRESUPUESTAL, versión 5 del 31/05/2021.
    - AGFF-PP-PD-026 EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, versión 5 del 31/05/2021.

8. RECOMENDACIONES

1. Realizar las revisiones y actualizaciones de la Caracterización del proceso Gestión Financiera y Facturación y del procedimiento "Estados Financieros", con el fin de asegurar su adecuado diseño y efectividad, teniendo en cuenta todas las incorporaciones o modificaciones que se encuentran pendientes de acciones de mejora suscritas.
2. Soportar y tener disponibles los documentos que evidencian la gestión de las operaciones recíprocas.
3. Dar cumplimiento al diligenciamiento de las observaciones de las operaciones recíprocas en el sistema Bogotá Consolida, de acuerdo con lo establecido en el artículo 5 de la Resolución DDC-000001 del 27 de julio de 2018.
4. Revisar la vigencia del formato "Conciliación de operaciones recíprocas" del Canal, identificado con el código AGFF-CO-FT-044 y realizar las gestiones pertinentes para actualizarlo o eliminarlo del Sistema de Gestión.
5. Realizar identificación y/o actualización de los riesgos del Proceso Gestión Financiera y Facturación, para la vigencia 2021 y posteriormente, los procesos de autoevaluación de los controles establecidos.
6. Realizar clasificación y reconocimiento de los hechos de manera adecuada, conforme al marco normativo aplicable a la entidad y a las características de relevancia y representación fiel de la información contable, de acuerdo con las debilidades detectadas. Es importante que, desde la Subdirección Financiera se analice el impacto que tiene la correcta clasificación de los hechos económicos, al presentar y revelar la información financiera del Canal y se tomen las acciones correspondientes.

7. Desarrollar las acciones de mejora planteadas para corregir, prevenir y/o eliminar causas de las fallas observadas en vigencias anteriores y que tienen gran impacto en la representación fiel de la información financiera del Canal: medición posterior, reconocimiento de intangibles, socialización de lineamientos del proceso a todas las áreas, clasificación y registro conforme al marco normativo.
8. Continuar con la revisión y/o actualización permanente de los procedimientos del proceso Gestión Financiera y Facturación, así como los relacionados con el proceso contable.
9. Dar cumplimiento a la publicación de los Estados Financieros mensuales del Canal y sus respectivas notas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1 y numeral 3.3 de la Resolución 182 de 2017 de la CGN y de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 734 de 2002 "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único" y la Ley 1712 de 2014 "Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones". Lo anterior, con el fin de permitir a los usuarios de la información, evaluar la gestión y contribuir en el ejercicio de control social.
10. Realizar seguimiento estricto, cumplimiento y reporte de los planes de mejoramiento por procesos e institucional, en el que la Subdirección Financiera tiene suscritas acciones, de conformidad con las observaciones presentadas.

Revisó y aprobó:

NÉSTOR FERNANDO AVELLA AVELLA
Jefe Oficina de Control Interno

Preparó:

Auditor: Mónica Alejandra Virgüéz Romero – Profesional Oficina de Control Interno, Contrato 136 de 2021.