

## COMUNICACIÓN INTERNA

**PARA**

**GUILLERMO ESCOBAR CASTRO**  
Director General IDIGER.

**MARIA EUGENIA TOVAR ROJAS**  
Subdirectora de Gestión Corporativa

**NELSON JAIRO RINCON**  
Jefe Oficina Asesora de Planeación

**DE**

**ANA LUCIA BACARES TOLEDO**  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO**

Informe final de Auditoría *"Proceso de Gestión Financiera - Presupuesto"*

**Fecha**

19 de octubre de 2023

Cordial Saludo,

En atención a las facultades legales contenidas en la Ley 87 de 1993, ley 1474 de 2011, del rol de evaluación y seguimiento contenido en el artículo 17 del Decreto Nacional No. 648 de 2017 y de lo establecido en el artículo 20, numeral 6, artículo 37 numeral 5, artículo 38 numeral 4 y artículo 39, parágrafo 2 del Decreto Distrital No. 807 de 2019, y en cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2023, cordialmente se remite el informe final de la Auditoría cuyo objetivo es *"Verificar la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles aplicados a la gestión de los riesgos asociados al proceso de Gestión Presupuestal de la Entidad, así como su desarrollo conforme a las normas vigentes, identificando la adecuada asignación y ejecución de los recursos"*, en el cual se describen las conformidades, observaciones y no conformidades, teniendo en cuenta establecido en el Procedimiento Auditoría Interna Código EI-PD-07, versión 12 del 16 de mayo de 2023.

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento Auditoría Interna código EI-PD-07, versión 12 de mayo de 2022, política de operación 4.8: *"La Oficina de Control Interno recibirá en un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la radicación del informe preliminar mediante comunicación interna, las observaciones documentadas, anexos y evidencias suficientes y objetivas por parte de los auditados en caso de controvertir algún hallazgo u observación de auditoría"*.

*Si el auditado requiere mayor plazo para emitir las observaciones al informe preliminar de auditoría, deberá manifestarlo por comunicación interna, solicitando el plazo requerido el cual no podrá exceder el periodo inicialmente establecido para la respuesta (3 días hábiles).*

*"...En caso de no remitir observaciones por parte de los auditados en el término anteriormente señalado, se dará por aceptado la totalidad del informe preliminar y será radicado como informe final de auditoría ..."*, lo anterior siendo el caso del presente informe, por lo cual, los resultados, conclusiones y recomendaciones del informe preliminar quedan en firme configurando el presente informe final de la Auditoría basada en riesgos Gestión Financiera – Presupuesto:

| TIPO DE HALLAZGO | CANTIDAD | CONVENCION |
|------------------|----------|------------|
| CONFORMIDAD      | 1        |            |
| OBSERVACIÓN      | 1        |            |
| NO CONFORMIDAD   | 1        |            |

Así mismo se informa que de acuerdo con la Política de Operación 4.2 del procedimiento DE-PD-08 Formulación, Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de los Planes de Mejoramiento V10 numeral 4.2 *Cuando se determine un hallazgo de tipo no conformidad u observación, las dependencias y/o procesos deberán formular en un plazo máximo de 10 días hábiles el plan de mejoramiento correspondiente*, el proceso deberá ejecutar el correspondiente plan de mejoramiento a más **tardar el día 2 de noviembre de 2023.**

Así mismo, dar cumplimiento a lo establecido en la Política de Operación del Procedimiento "4.6. *Tanto el análisis de causas y la formulación de los planes de mejoramiento internos y de Entes de Control, deberá contar con el acompañamiento y/o revisión de la Oficina Asesora de Planeación, siendo esta última la dependencia responsable de entregar de manera oficial el plan de mejoramiento a la Oficina Asesora de Planeación*".

Adicionalmente se remite el formato "EI-FT-58 cuestionario de percepción del auditado respecto del trabajo de auditoría realizada por la oficina de control interno V1", con el propósito de que la Subdirección Corporativa y su líder, efectúe el diligenciamiento de este.

Cordialmente,



**ANA LUCIA BACARES TOLEDO**  
Jefe Oficina de Control Interno

Proyectó: Lilia Carolina Ibarra Romero - Profesional Universitario Oficina de Control Interno.  
Revisó y Aprobó: Ana Lucia Bacares Toledo - Jefe Oficina de Control Interno.  
Anexo: Informe final (38 Folios)

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 1 de 38              |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

## CONTENIDO

|                                                                             |    |
|-----------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. OBJETIVO .....                                                           | 1  |
| 2. ALCANCE.....                                                             | 1  |
| 3. DURACIÓN DE LA AUDITORÍA.....                                            | 1  |
| 4. CRITERIOS.....                                                           | 1  |
| 5. ACTIVIDADES DESARROLLADAS .....                                          | 2  |
| 5.1. CONOCIMIENTO DE LA UNIDAD AUDITABLE .....                              | 3  |
| 5.2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES.....                             | 10 |
| 5.3. RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE RECORRIDO Y VALORACIÓN DE CONTROLES ..... | 11 |
| 6. PLANES DE MEJORAMIENTO PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA – PRESUPUESTO ..... | 33 |
| 7. RESULTADOS.....                                                          | 35 |
| 7.1. CONCLUSIÓN GENERAL .....                                               | 35 |
| 7.2. HALLAZGOS – OBSERVACIONES.....                                         | 36 |
| 8. RECOMENDACIONES.....                                                     | 36 |

### 1. OBJETIVO

Verificar la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles aplicados a la gestión de los riesgos asociados al proceso de Gestión Presupuestal de la Entidad, así como su desarrollo conforme a las normas vigentes, identificando la adecuada asignación y ejecución de los recursos.

### 2. ALCANCE

Verificar el cumplimiento del registro de la ejecución presupuestal de los recursos asignados a la entidad entre el 1 de julio del 2022 al 31 de julio de 2023.

### 3. DURACIÓN DE LA AUDITORÍA

Agosto – octubre de 2023.

### 4. CRITERIOS

- CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA Código: GF– CR - 01 Versión: 6
- Procedimiento: Gestión Presupuestal CFI-PD-07 Versión 1
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 2 de 38              |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

públicas.

- DE-FT-13 Mapa de Riesgos Institucional - Gestión Financiera – Presupuesto
- GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN, ESTRATEGICOS Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL IDIGER Versión: 12
- GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - Código: DE-GU-04 - Versión: 3.
- Planes de Mejoramiento Internos y Externos IDIGER
- Decreto 111 de 1996- Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- Decreto Distrital 714 de 1996, Por el cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital
- Decreto 192 del 2 de junio de 2021 - Por medio del cual se reglamenta el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital y se dictan otras disposiciones
- Ley 819 del 2003 - Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones."
- Resolución 191 del 22 de septiembre de 2017 - Por medio de la cual se adopta y consolida el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital.
- Resolución 037 de 2019 Secretaría Distrital de Hacienda - Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital, adoptado y consolidado mediante Resolución No. SDH000191 del 22 de septiembre de 2017
- Circular Externa No. SDH-000004 del 17 de junio de 2022 - Programación presupuestal de la vigencia 2023.
- Directiva 001 de 2022 - Lineamientos de política para el presupuesto anual
- DDP-000005 de 2022 - Guía de ejecución, ejecución y cierre presupuestal 2022
- Circular Externa DDP 000006 de 2023, Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal 2023
- Decreto 612 de 2022 - Por el cual se liquida el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2023 y se dictan otras disposiciones, en cumplimiento del Decreto 571 del 14 de diciembre de 2022, expedido por la Alcaldesa Mayor de Bogotá, Distrito Capital.
- Resolución SDH-000037 de 2019 - Por medio de la cual se modifica parcialmente el Manual de Programación, Ejecución y Cierre Presupuestal del Distrito Capital, adoptado y consolidado mediante Resolución No. SDH000191 del 22 de septiembre de 2017.
- y demás normatividad contable, presupuestal y tesorero vigente aplicable al objetivo y alcance de la auditoría

## 5. ACTIVIDADES DESARROLLADAS

El Decreto 648 de 2017 redefinió los roles sobre los cuales la Oficinas o Unidades de Control Interno desarrollaran su labor: 1) "Evaluación de la Gestión del Riesgo" y 2) "Evaluación y Seguimiento"; para lo cual, en el ejercicio de Auditoría se deben incluir lineamientos que

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 3 de 38              |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

permitan:

- i. Conocimiento de la Unidad Auditable
- ii. Identificar actividades críticas en la unidad auditable y sus puntos de control.
- iii. Asociar estas actividades críticas con los riesgos del proceso y los controles implementados
- iv. Validar si estos controles mitigan los riesgos identificados.
- v. Efectuar pruebas para verificar que los controles están operando.

El desarrollo de estas actividades da respuesta al objetivo general de la presente Auditoría: "Verificar la eficiencia, eficacia y efectividad de los controles aplicados a la gestión de los riesgos asociados al proceso de Gestión Presupuestal de la Entidad, así como su desarrollo conforme a las normas vigentes, identificando la adecuada asignación y ejecución de los recursos."

Con base en lo anterior, el equipo auditor utilizó una serie de instrumentos para auditar el procedimiento asociado al alcance de la auditoría como se presenta a continuación:

### 5.1. CONOCIMIENTO DE LA UNIDAD AUDITABLE

El equipo auditor evaluó el grado de exposición al riesgo correspondiente al Proceso de Gestión Financiera – Área de Gestión Presupuestal, su procedimiento, controles, acciones, operaciones y sistemas de información, teniendo en cuenta la información suministrada por la Subdirección Corporativa – Gestión Presupuestal, Pagos y la Oficina Asesora de Planeación como respuesta a las siguientes solicitudes de información realizadas por la Oficina de Control Interno:

#### 1. Solicitud de Información

Comunicación Interna N°2023IE3621 del 09 de agosto de 2023 dirigida a la Subdirección Corporativa y Oficina Asesora de Planeación, la cual presentó solicitud de prórroga por las áreas mediante Comunicación interna N°2023IE3780 del 17 de agosto de 2023, concedida por la OCI mediante comunicación Interna N°2023IE3790 y atendida en comunicación interna N°2023IE4027 del 30 de agosto de 2023.

#### 2. Solicitud de Información

Comunicación Interna N°2023IE4151 del 06 de septiembre de 2023 dirigida a la Subdirección Corporativa, atendida de manera extemporánea mediante comunicación interna N°2023IE4392 del 18 de septiembre de 2023.

#### 3. Solicitud de Información

Comunicación Interna N°2023IE4426 del 20 de septiembre de 2023 dirigida a la Subdirección Corporativa, atendida mediante comunicación interna N°2023IE4504 del 22

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 4 de 38              |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

de septiembre de 2023.

4. Solicitud de información mediante correos electrónicos de los días 28/09/2023, 02/10/2023.

### 5.1.1. MUESTRAS

#### **MUESTRAS POR ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN PRESUPUESTAL CFI-PD-07 Versión 1**

##### **MUESTRA DE ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO (ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO):**

Frente a la verificación de las actividades contenidas en la etapa de elaboración del presupuesto de la siguiente vigencia (Anteproyecto de Presupuesto), se tuvo en cuenta la gestión adelantada en la vigencia 2022 para la determinación del presupuesto de la vigencia 2023.

##### **MUESTRA DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DEL IDIGER DEL 01/07/2022 AL 31/07/2023:**

Para determinar la muestra de la ejecución presupuestal del Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático IDIGER a verificar en la auditoría adelantada, se tuvieron en cuenta la totalidad de las actuaciones registradas durante el periodo comprendido entre el 01/07/2022 al 31/07/2023.

Con respecto al número total de solicitudes, éstas se encuentran clasificadas de la siguiente manera:

1. Ejecución Presupuestal - Expedición Disponibilidad Presupuestal del 01/07/2022 al 31/07/2023: 676 certificados.
2. Anulación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal del 01/07/2022 al 31/07/2023: 288 anulaciones.
3. Ejecución Presupuestal - Expedición Registros Presupuestales del 01/07/2022 al 31/07/2023: 852 certificados.
4. Anulación de Certificados de Registros Presupuestales del 01/07/2022 al 31/07/2023: 21 anulaciones.
5. Traslados Presupuestales del 01/07/2022 al 31/07/2023: 7 traslados.
6. Ejecución de Reservas Presupuestales del 01/07/2022 al 31/07/2023: 362 reservas ejecutadas.

Los datos relacionados fueron suministrados por la Subdirección Corporativa y la Oficina Asesora de Planeación mediante memorando interno No. 2023IE4027 del 30 de agosto de 2023. Así las cosas, con el fin de determinar el cumplimiento del procedimiento, controles, acciones, operaciones y sistemas de información, se determinó una muestra a través de la aplicación del cálculo porcentual para cada una de las actuaciones de la ejecución presupuestal así:

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                            |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                            | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                            | Página: 5 de 38              |
|                                                                                   |                                                                            | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

1. Ejecución Presupuestal - Expedición Disponibilidad Presupuestal del 01/07/2022 al 31/07/2023: **3% = 20 certificados.**
2. Anulación de Certificados de Disponibilidad Presupuestal del 01/07/2022 al 31/07/2023: **3.5% = 10 anulaciones**
3. Ejecución Presupuestal - Expedición Registros Presupuestales del 01/07/2022 al 31/07/2023: **3% = 26 certificados.**
4. Anulación de Certificados de Registros Presupuestales del 01/07/2022 al 31/07/2023: **8% = 2 anulaciones.**
5. Traslados Presupuestales del 01/07/2022 al 31/07/2023: **28,57% = 2 traslados.**
6. Ejecución de Reservas Presupuestales del 01/07/2022 al 31/07/2023: **3,3% = 12 reservas ejecutadas.**

Lo anterior estableciendo un total de 72 solicitudes a verificar en el periodo comprendido entre el 01/07/2022 al 31/07/2023 frente a las actuaciones de la ejecución presupuestal, así como la verificación de los informes de ejecución mensuales del alcance de la auditoría.

Mediante la aplicación de la fórmula de aleatorio =ALEATORIO () \*N del programa Microsoft Excel, se determinó la muestra definitiva a auditar como se describe a continuación:

#### 1. "EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - EXPEDICIÓN DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL 01/07/2022 AL 31/07/2023:"

| No. | Vig en | Mes | Cadena = Rubro        | No. CDP    | Fecha registro | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Valor      |
|-----|--------|-----|-----------------------|------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1   | 2022   | 7   | O23011605530000007566 | 0000000254 | 6/7/2022       | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA FORMULACIÓN, SEGUIMIENTO Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS QUE ADELANTE EL GRUPO DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO SOBRE LOS TEMAS DE INUNDACIÓN, O AVENIDASTORRENCIALES Y/O CRECIENTES SÚBITAS                                                                                                                          | 36.225.000 |
| 2   | 2022   | 7   | O23011602290000007557 | 0000000290 | 21/7/2022      | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DISTRICTAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO, ASÍ COMO SU IMPLEMENTACIÓN Y ARMONIZACIÓN CON LOS PLANES DE GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE EMPRESAS PÚBLICAS Y PRIVADAS QUE TRATA EL DECRETO 2157 DE 2017.                                                                                                                                        | 46.750.000 |
| 3   | 2022   | 7   | O23011602290000007557 | 0000000300 | 22/7/2022      | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTE LA GESTIÓN CATASTRAL REQUERIDA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE REASENTAMIENTO DE FAMILIAS EN ALTO RIESGO NO MITIGABLE A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN DE PREDIOS, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO.                                                                                                        | 32.275.000 |
| 4   | 2022   | 7   | O21202020080484120    | 0000000309 | 27/7/2022      | RECONOCIMIENTO DE COSTOS DE LAS OBLIGACIONES POR PARTE DEL IDIGER PARA EL PAGO DEL SERVICIO PÚBLICO DE TELEFONÍA FIJA PARA LOS TELETRABAJADORES DURANTE LA VIGENCIA 2022                                                                                                                                                                                                                                                                 | 7.000.000  |
| 5   | 2022   | 7   | O23011605530000007566 | 0000000350 | 29/8/2022      | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES QUE CONTRIBUYAN CON LA DISPONIBILIDAD, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, MÓDULOS Y COMPONENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DE CAMBIO CLIMÁTICO SIRE.                                                                                                                                                                                                        | 25.820.000 |
| 6   | 2022   | 8   | O23011605530000007566 | 0000000377 | 27/9/2022      | ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 1 AL CONTRATO N° 033 DE 2022 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA ESTRUCTURACIÓN, VALIDACIÓN Y SEGUIMIENTO DE INSUMOS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS RESPECTO DE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA, CALAMIDAD O DESASTRE, TENIENDO EN CUENTA LA ESTRATEGIA DISTRICTAL DE RESPUESTA DE IDIGER.                                                                                                   | 11.833.500 |
| 7   | 2022   | 9   | O23011602290000007557 | 0000000423 | 18/10/2022     | ADICIÓN NO. 1 Y PRÓRROGA NO. 1 AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS NO. 211 DE 2022, CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA ADELANTE LA GESTIÓN CATASTRAL REQUERIDA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE REASENTAMIENTO DE FAMILIAS EN ALTO RIESGO NO MITIGABLE A TRAVÉS DE LA ADQUISICIÓN DE PREDIOS, EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO. | 430.333    |

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.



|                                                                                   |                                                                            |  |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> |  | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                            |  | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                            |  | Página: 6 de 38              |
|                                                                                   |                                                                            |  | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

| No. | Vig en | Mes | Cadena = Rubro        | No. CDP    | Fecha registro | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Valor       |
|-----|--------|-----|-----------------------|------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 8   | 2022   | 9   | O23011605530000007566 | 0000000437 | 19/10/2022     | ADICIÓN Y PRÓRROGA N° 1 AL CONTRATO N° 133 DE 2022 CUYO OBJETO ES: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DE CERTIFICACIONES RELACIONADAS CON LA CONDICIÓN DE AMENAZA Y RIESGO EN EL DISTRITO CAPITAL, A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGO Y EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO.                                                                                             | 7.242.133   |
| 9   | 2022   | 10  | O23011605560000007558 | 0000000501 | 28/10/2022     | ADICIÓN Y PRÓRROGA AL CONTRATO NO. 002 DE 2022, CUYO OBJETO ES "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS DEL IDIGER, PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS DEL GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA ENTIDAD, CONFORME AL MODELO MIPG."                                                                       | 4.596.000   |
| 10  | 2022   | 10  | O23011605530000007566 | 0000000521 | 11/11/2022     | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR TODAS LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EMISIÓN DE CERTIFICACIONES DE AMENAZA Y RIESGO EN LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGO Y EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO.                                                                                                                                                                               | 8.808.000   |
| 11  | 2023   | 1   | O23011605560000007558 | 0000000026 | 4/1/2023       | PRESTAR SERVICIOS JURÍDICOS PROFESIONALES PARA ADELANTAR ACTIVIDADES DEL GRUPO DE GESTIÓN DE DEFENSA JUDICIAL Y DE GESTIÓN DE CALIDAD CONFORME AL MODELO MIPG.                                                                                                                                                                                                                                   | 64.530.000  |
| 12  | 2023   | 1   | O23011602300000007559 | 0000000038 | 6/1/2023       | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL DE LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN RESPECTO A LOS BIENES, PRODUCTOS Y SERVICIOS DE LA SUBDIRECCIÓN PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES                                                                                                                           | 63.206.000  |
| 13  | 2023   | 1   | O23011602290000007557 | 0000000049 | 6/1/2023       | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA ACOMPAÑAR LA ARMONIZACIÓN DE LOS PLANES QUE CONTEMPLA LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES DE ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS A FIN DE FORTALECER LA GESTIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES EN SU COMPONENTE SECTORIAL Y DE ACUERDO CON LAS COMPETENCIAS DEL IDIGER COMO ENTIDAD COORDINADORA DEL SDGR-CC                                               | 72.450.000  |
| 14  | 2023   | 1   | O23011602290000007557 | 0000000070 | 6/1/2023       | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA PROMOVER LA GESTIÓN DEL RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN LAS LOCALIDADES, A TRAVÉS DE EJERCICIO DE LA ASESORÍA TÉCNICA A LOS CONSEJOS LOCALES DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO Y LA PROMOCIÓN Y ORIENTACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN EN LA (S) LOCALIDAD (ES) ASIGNADA (S). | 79.695.000  |
| 15  | 2023   | 1   | O23011602300000007559 | 0000000104 | 11/1/2023      | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS OPERACIONES TÉCNICAS PARA ADMINISTRAR EL FLUJO DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO.                                                                                                                                                                                        | 38.478.000  |
| 16  | 2023   | 1   | O23011602300000007559 | 0000000135 | 24/1/2023      | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN LAS ACCIONES DE VERIFICACIÓN TÉCNICA QUE PERMITAN LA ADECUADA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS CONTRACTUALES QUE SEAN REQUERIDOS EN EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN PARA EL MANEJO DE EMERGENCIAS Y DESASTRES                                                                                            | 99.000.000  |
| 17  | 2023   | 1   | O23011605560000007558 | 0000000193 | 24/2/2023      | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASOCIADAS A LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE MIPG DE LA SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA DEL IDIGER                                                                                                                                                                                                                               | 34.980.000  |
| 18  | 2023   | 1   | O23011605530000007566 | 0000000231 | 19/4/2023      | PRESTAR EL SERVICIO DE SUSCRIPCIONES PARA EL SISTEMA OPERATIVO REDHAT, SERVIDOR DE APLICACIONES JBOSS Y SERVICIOS DE SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN PARA LOS SERVIDORES DE LA ENTIDAD COORDINADORA DEL SDGR-CC.                                                                                                                                                                                         | 100.000.000 |
| 19  | 2023   | 1   | O23011605560000007558 | 0000000273 | 25/5/2023      | ADICIÓN Y PRÓRROGA AL CONTRATO NO. 149 DE 2023, CUYO OBJETO ES "PRESTAR SERVICIOS DE TRANSPORTE, DEPÓSITO, CUSTODIA, ATENCIÓN DE PRÉSTAMOS Y ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DE ARCHIVO QUE CONFORMAN LOS FONDOS DOCUMENTALES DEL IDIGER."                                                                                                                                                            | 20.000.000  |
| 20  | 2023   | 2   | O23011605560000007558 | 0000000311 | 27/7/2023      | ADICIÓN Y PRÓRROGA AL CONTRATO NO. 143 DE 2023, CUYO OBJETO ES "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO EN EL MARCO DE MIPG."                                                                                                                                                                                                                                 | 20.988.000  |

**Fuente:** BASES PROCEDIMIENTOS GESTIÓN PRESUPUESTAL 01/07/2022 – 31/07/2023 de la Subdirección Corporativa mediante comunicación interna No. 2023IE4027 del 30 de agosto de 2023

## 2. "ANULACIÓN PRACTICADAS A CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL DEL 01/07/2022 AL 31/07/2023:".

| Nº | Vig en | Mes | No. CDP    | Rubro                 | Motivo de anulación      | Importe Original | Anulación Total | Anulación Parcial | Fecha anulación |
|----|--------|-----|------------|-----------------------|--------------------------|------------------|-----------------|-------------------|-----------------|
| 1  | 2022   | 7   | 0000000051 | O21202020080484120    | REDUCCIÓN PARCIAL DE CDP | 34.848.000       |                 | 7.000.000         | 27/7/2022       |
| 1  | 2022   | 10  | 0000000051 | O21202020080484120    | REDUCCIÓN PARCIAL DE CDP | 34.848.000       |                 | 14.352.784        | 27/10/2022      |
| 1  | 2022   | 12  | 0000000051 | O21202020080484120    | REDUCCIÓN PARCIAL DE CDP | 34.848.000       |                 | 242.400           | 28/12/2022      |
| 2  | 2022   | 11  | 0000000244 | O23011605560000007558 | REDUCCIÓN TOTAL DE CDP   | 8.100.000        | 8.100.000       | 0                 | 25/11/2022      |
| 2  | 2022   | 11  | 0000000244 | O23011605560000007558 | REDUCCIÓN TOTAL DE CDP   | 8.700.000        | 8.700.000       | 0                 | 25/11/2022      |

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.





## INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"

Código: EI-FT-09

Versión: 7

Página: 7 de 38

Vigente desde:  
28/09/2021

| Nº | Año  | Mes | No. CDP    | Rubro                 | Motivo de anulación      | Importe Original | Anulación Total | Anulación Parcial | Fecha anulación |
|----|------|-----|------------|-----------------------|--------------------------|------------------|-----------------|-------------------|-----------------|
| 2  | 2022 | 11  | 0000000244 | O23011605560000007558 | REDUCCIÓN TOTAL DE CDP   | 13.200.000       | 13.200.000      | 0                 | 25/11/2022      |
| 3  | 2022 | 10  | 0000000286 | O23011605560000007558 | REDUCCIÓN PARCIAL DE CDP | 4.879.710        | 0               | 1.983.366         | 6/10/2022       |
| 3  | 2022 | 10  | 0000000286 | O23011605560000007558 | REDUCCIÓN PARCIAL DE CDP | 5.241.170        | 0               | 2.130.282         | 6/10/2022       |
| 3  | 2022 | 10  | 0000000286 | O23011605560000007558 | REDUCCIÓN PARCIAL DE CDP | 7.952.120        | 0               | 3.232.152         | 6/10/2022       |
| 4  | 2023 | 1   | 317        | O23011605560000007558 | NO APARECE               | 12.751.200       |                 | 241.500           | 30/1/2023       |
| 5  | 2022 | 12  | 0000000572 | O23011605560000007558 | REDUCCIÓN TOTAL DE CDP   | 7.824.600        | 7.824.600       | 0                 | 29/12/2022      |
| 5  | 2022 | 12  | 0000000572 | O23011605560000007558 | REDUCCIÓN TOTAL DE CDP   | 8.404.200        | 8.404.200       | 0                 | 29/12/2022      |
| 5  | 2022 | 12  | 0000000572 | O23011605560000007558 | REDUCCIÓN TOTAL DE CDP   | 12.751.200       | 12.751.200      | 0                 | 29/12/2022      |
| 6  | 2023 | 3   | 0000000048 | O23011602290000007557 | REDUCCIÓN TOTAL DE CDP   | 99.000.000       | 99.000.000      | 0                 | 14/3/2023       |
| 7  | 2023 | 7   | 0000000181 | O23011605560000007558 | REDUCCION PARCIAL DE CDP | 21.294.900       | 0               | 2.825.460         | 17/7/2023       |
| 7  | 2023 | 7   | 0000000181 | O23011605560000007558 | REDUCCION PARCIAL DE CDP | 21.294.900       | 0               | 2.825.460         | 17/7/2023       |
| 7  | 2023 | 7   | 0000000181 | O23011605560000007558 | REDUCCION PARCIAL DE CDP | 21.940.200       | 0               | 2.911.080         | 17/7/2023       |
| 8  | 2023 | 6   | 0000000231 | O23011605530000007566 | REDUCCIÓN PARCIAL DE CDP | 100.000.000      | 0               | 61.690            | 27/6/2023       |
| 9  | 2023 | 7   | 0000000244 | O23011605560000007558 | REDUCCION PARCIAL DE CDP | 13.270.950       | 0               | 945.780           | 17/7/2023       |
| 9  | 2023 | 7   | 0000000244 | O23011605560000007558 | REDUCCION PARCIAL DE CDP | 13.270.950       | 0               | 945.780           | 17/7/2023       |
| 9  | 2023 | 7   | 0000000244 | O23011605560000007558 | REDUCCION PARCIAL DE CDP | 13.673.100       | 0               | 974.440           | 17/7/2023       |
| 10 | 2023 | 6   | 0000000293 | O212020080484120      | REDUCCIÓN TOTAL          | 10.700.000       | 10.700.000      | 0                 | 20/6/2023       |

**Fuente:** BASES PROCEDIMIENTOS GESTIÓN PRESUPUESTAL 01/07/2022 – 31/07/2023 de la Subdirección Corporativa mediante comunicación interna No. 2023IE4027 del 30 de agosto de 2023

### 3. "EJECUCIÓN PRESUPUESTAL - EXPEDICIÓN REGISTROS PRESUPUESTALES DEL 01/07/2022 AL 31/07/2023:"

| No. Mue | Ejercicio | Período | Fecha Registro | Número de CDP | Número de CRP | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Rubro                 | Valor CRP  | Autorización giro |
|---------|-----------|---------|----------------|---------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|-------------------|
| 1       | 2022      | 7       | 6/7/2022       | 157           | 313           | RESPALDAR LOS SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA DE LA VIGENCIA DE 2022 DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER. SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA ADICIONAL DEL MES DE JUNIO DE 2022.                                                                                                                                                           | O23011605560000007558 | 3.292.982  | 3.292.982         |
| 2       | 2022      | 8       | 3/8/2022       | 184           | 357           | ADQUISICIÓN DE LOS PREDIOS DECLARADOS EN ZONAS DE ALTO RIESGO NO MITIGABLE A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE REASENTAMIENTOS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DEL IDIGER. EL INMUEBLE SE ENCUENTRA UBICADO EN LA CL 46D SUR 15 43 ESTE, BARRIO QUINDÍO, LOCALIDAD SAN CRISTÓBAL, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C. CON MATRÍCULA INMOBILIARIA 50S-40332733, CHIP AAA0247OXWF Y CEDULA CATASTRAL 001318550800000000. | O23011602290000007557 | 13.153.140 | 0                 |
| 3       | 2022      | 9       | 1/9/2022       | 303           | 422           | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS REQUERIDAS EN EL DESARROLLO DE LAS OBRAS DE MITIGACIÓN, ADECUACIÓN Y RECUPERACIÓN DE PREDIOS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN PARA LA REDUCCIÓN DEL RIESGO Y ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO.                                                                                                                        | O23011602290000007557 | 13.992.000 | 13.992.000        |
| 4       | 2022      | 9       | 21/9/2022      | 351           | 449           | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES QUE CONTRIBUYAN CON LA DISPONIBILIDAD, SOPORTE Y ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, MÓDULOS Y COMPONENTES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE RIESGOS Y DE CAMBIO CLIMÁTICO SIRE.                                                                                                                                                                   | O23011605530000007566 | 21.516.667 | 21.516.667        |

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

## INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"

Código: EI-FT-09

Versión: 7

Página: 8 de 38

Vigente desde:  
28/09/2021

| No. Mue | Ejercicio | Período | Fecha Registro | Número de CDP | Número de CRP | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Rubro                 | Valor CRP  | Autorización giro |
|---------|-----------|---------|----------------|---------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|-------------------|
| 5       | 2022      | 10      | 5/10/2022      | 53            | 467           | PAGO DE ADMINISTRACIÓN PARA LAS BODEGAS PROPIAS DEL IDIGER. FACTURA FE-201 Y FE-205, CUOTA DE ADMINISTRACIÓN DEL MES DE OCTUBRE DE 2022.                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O21202020070272212    | 5.831.480  | 5.831.480         |
| 6       | 2022      | 10      | 6/10/2022      | 340           | 474           | ADQUISICIÓN DE LOS PREDIOS DECLARADOS EN ZONAS DE ALTO RIESGO NO MITIGABLE A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE REASENTAMIENTOS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DEL IDIGER. EL INMUEBLE SE ENCUENTRA UBICADO EN LA KR 17 ESTE 12 - 27 SUR, MANZANA CATASTRAL 55, LOTE CATASTRAL 05, BARRIO SAN CRISTÓBAL SUR, LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., MATRICULA INMOBILIARIA 50S-223043, CHIP AAA0000YPBS Y CEDULA CATASTRAL 11S 11E 21. | O23011602290000007557 | 63.578.513 | 63.578.513        |
| 7       | 2022      | 10      | 25/10/2022     | 340           | 522           | ADQUISICIÓN DE LOS PREDIOS DECLARADOS EN ZONAS DE ALTO RIESGO NO MITIGABLE A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE REASENTAMIENTOS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DEL IDIGER. EL PREDIO SE ENCUENTRA UBICADO EN LA CL 13 SUR 14 34 ESTE, MATRICULA INMOBILIARIA NO. 50S-40031552 Y CHIP AAA0000YPXS.                                                                                                                                                       | O23011602290000007557 | 18.426.133 | 18.426.133        |
| 8       | 2022      | 11      | 2/11/2022      | 53            | 553           | PAGO DE ADMINISTRACIÓN PARA LAS BODEGAS PROPIAS DEL IDIGER. FACTURA FV-2-212 Y FV-2-215, CUOTA DE ADMINISTRACIÓN DEL MES DE NOVIEMBRE DE 2022.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | O21202020070272212    | 5.831.480  | 5.831.480         |
| 9       | 2022      | 11      | 11/11/2022     | 496           | 591           | ADICIÓN Y PRÓRROGA AL CONTRATO NO. 045 DE 2022, CUYO OBJETO ES "PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA EL PROCESO DE COMUNICACIONES E INFORMACIÓN PÚBLICA DEL IDIGER, EN LA PRODUCCIÓN DEL DISEÑO Y CONTENIDO AUDIOVISUAL, CONFORME AL MODELO MIPG."                                                                                                                                                                                   | O23011605560000007558 | 5.745.000  | 5.745.000         |
| 10      | 2022      | 11      | 23/11/2022     | 379           | 657           | ADQUISICIÓN DE LOS PREDIOS DECLARADOS EN ZONAS DE ALTO RIESGO NO MITIGABLE A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE REASENTAMIENTOS EN EL MARCO DE LAS COMPETENCIAS DEL IDIGER. EL INMUEBLE SE ENCUENTRA UBICADO EN LA KR 7 A ESTE 45B 15 SUR, MANZANA 37 LOTE 01, NUEVA GLORIA ORIENTAL, LOCALIDAD DE SAN CRISTÓBAL, DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ D.C., MATRICULA INMOBILIARIA 50S-40172244, CHIP AAA0004NECN Y CEDULA CATASTRAL U 10600.                         | O23011602290000007557 | 1.610.445  | 1.610.445         |
| 11      | 2022      | 12      | 9/12/2022      | 554           | 717           | ADICIÓN NO. 2 Y PRÓRROGA NO. 2 AL CONTRATO NO. 039 DE 2022, CUYO OBJETO ES "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES, BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL IDIGER PARA ATENDER REQUERIMIENTOS JUDICIALES, APODERAR A LA ENTIDAD EN LAS TUTELAS ASIGNADAS Y LA CONSOLIDACIÓN DE INFORMACIÓN PARA REPORTE DE INDICADORES, CONFORME AL MODELO MIPG."                                                                               | O23011605560000007558 | 4.086.900  | 4.086.900         |
| 12      | 2022      | 12      | 20/12/2022     | 604           | 763           | ADICIÓN 2 Y PRÓRROGA 2 AL CONTRATO NO. 075 DE 2022, CUYO OBJETO ES "PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR ACOMPAÑAMIENTO A LA OFICINA ASESORA JURÍDICA DEL IDIGER, EN EL PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL Y TRÁMITE DE INCUMPLIMIENTOS, CONFORME AL MODELO MIPG."                                                                                                                                                        | O23011605560000007558 | 9.000.000  | 9.000.000         |
| 13      | 2022      | 12      | 23/12/2022     | 568           | 801           | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN DEL IDIGER, PARA REALIZAR ACTIVIDADES ASOCIADAS AL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN - MIPG                                                                                                                                                                                                                                                                        | O23011605560000007558 | 23.484.000 | 23.484.000        |
| 14      | 2023      | 1       | 5/1/2023       | 11            | 2             | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA OFICINA JURÍDICA REQUERIDOS PARA ADELANTAR LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y POSTCONTRACTUAL, REQUERIDO DE ACUERDO AL MODELO MIPG.                                                                                                                                                                                                                                                                               | O23011605560000007558 | 64.581.000 | 64.581.000        |
| 15      | 2023      | 1       | 10/1/2023      | 62            | 10            | REALIZAR EL PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO PARA SERVIDORES Y COLABORADORES DEL IDIGER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O23011605560000007558 | 547.251    | 547.251           |



## INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"

Código: EI-FT-09

Versión: 7

Página: 9 de 38

Vigente desde:  
28/09/2021

| No. Mue | Ejercicio | Período | Fecha Registro | Número de CDP | Número de CRP | Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Rubro                                                                                                                                                         | Valor CRP   | Autorización giro |
|---------|-----------|---------|----------------|---------------|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| 16      | 2023      | 1       | 19/1/2023      | 97            | 24            | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL SEGUIMIENTO DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANEACIÓN Y LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DE FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO DEL RIESGO DE DESASTRES Y EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO, ENMARcado EN LOS ESCENARIOS DE RIESGO, BUSCANDO GARANTIZAR LOS LOGROS Y METAS A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO.     | O23011605530000007566                                                                                                                                         | 82.500.000  | 40.500.000        |
| 17      | 2023      | 1       | 20/1/2023      | 104           | 41            | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LAS OPERACIONES TÉCNICAS PARA ADMINISTRAR EL FLUJO DE DOCUMENTOS INTERNOS Y EXTERNOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO.                                                                                                                                                                                                     | O23011605530000007566                                                                                                                                         | 38.478.000  | 18.422.800        |
| 18      | 2023      | 1       | 30/1/2023      | 91            | 77            | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCION CORPORATIVA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOS                                                                                                                                                                                                                                                                 | O23011605560000007558                                                                                                                                         | 31.482.000  | 17.490.000        |
| 19      | 2023      | 2       | 2/2/2023       | 102           | 110           | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN HIDRÁULICA PARA LA ELABORACIÓN DE ZONIFICACIONES DE AMENAZA, VULNERABILIDAD Y RIESGO DE LOS ESCENARIOS PRIORIZADOS, COMO PARTE DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS QUE ADELANTE LA SUBDIRECCIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGOS Y EFECTOS DEL CAMBIO CLIMÁTICO                                                                                                                 | O23011605530000007566                                                                                                                                         | 72.450.000  | 35.983.500        |
| 20      | 2023      | 2       | 7/2/2023       | 155           | 121           | PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA, PARA REALIZAR EL ACOMPAÑAMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CONFORME AL MODELO MIPG.                                                                                                                                                           | O23011605560000007558                                                                                                                                         | 64.530.000  | 30.974.400        |
| 21      | 2023      | 2       | 17/2/2023      | 96            | 151           | RESPALDAR LOS SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA DE LA VIGENCIA DE 2023 DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER. PAGO DE LOS SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NÓMINA DEL MES DE FEBRERO DE 2023.                                                                                                                                                                 | O211010100101<br>O211010100102<br>O211010100103<br>O211010100107<br>O21101010010801<br>O21101010010802<br>O211010100109<br>O21101010021201<br>O21101010300103 | 950.142.956 | 950.142.956       |
| 22      | 2023      | 3       | 22/3/2023      | 185           | 200           | ADICIÓN Y PRORROGA NO 01 AL CONTRATO NO 164 DE 2022 CUYO OBJETO ES: PRESTAR EL SERVICIO DE CONEXIÓN DE INTERNET DE ENTRADA-SALIDA Y DE ENLACES DE DATOS PARA ASEGURAR LA CONECTIVIDAD ENTRE EL IDIGER Y LAS ENTIDADES DISTRITALES, INCLUYENDO, ENRUTADOR, INSTALACIÓN, ÚLTIMA MILLA, SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y MONITOREO DE USO.                                                                          | O21202020080484210                                                                                                                                            | 19.776.993  | 10.991.048        |
| 23      | 2023      | 4       | 17/4/2023      | 204           | 233           | PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS BRINDANDO ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DE LAS TRD Y REVISIÓN DE LAS TVD EN EL MARCO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL IDIGER.                                                                                                                                                                                                             | O23011605560000007558                                                                                                                                         | 28.980.000  | 16.905.000        |
| 24      | 2023      | 5       | 4/5/2023       | 215           | 247           | PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCION CORPORATIVA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRACION DE ARCHIVOSADICIÓN Y PRORROGA AL CONTRATO NO. 167 DE 2022 CUYO OBJETO ES: CONTRATAR EL ALOJAMIENTO DE LAS PÁGINAS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DEL RIESGO Y CAMBIO CLIMÁTICO IDIGER EN LA NUBE.                                                                       | O23011605560000007558                                                                                                                                         | 138.684.926 | 0                 |
| 25      | 2023      | 5       | 19/5/2023      | 253           | 277           | EFFECTUAR LOS PAGOS AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN RIESGOS LABORALES DE LAS PERSONAS QUE SE ENCUENTRAN BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO, CLASIFICADOS EN RIESGO LABORAL IV Y V, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1562 DE 2012 Y EL DECRETO 723 DE 2013, PARA LA VIGENCIA 2023. PAGO DE APORTES CORRESPONDIENTES AL MES DE ENERO DE 2023. | O23011605560000007558                                                                                                                                         | 2.713.200   | 2.713.200         |
| 26      | 2023      | 7       | 26/7/2023      | 1             | 345           | PAGO LÍNEAS DE CELULAR DE LA ENTIDAD. FACTURA E 5713205128 PERIODO 23/06/2023 AL 22/07/2023.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | O23011605560000007558                                                                                                                                         | 2.515.071   | 0                 |

**Fuente:** BASES PROCEDIMIENTOS GESTIÓN PRESUPUESTAL 01/07/2022 – 31/07/2023 de la Subdirección Corporativa mediante comunicación interna No. 2023IE4027 del 30 de agosto de 2023

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                            |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09          |
|                                                                                   |                                                                            | Versión: 7                |
|                                                                                   |                                                                            | Página: 10 de 38          |
|                                                                                   |                                                                            | Vigente desde: 28/09/2021 |

#### 4. "ANULACIÓN DE CERTIFICADOS DE REGISTROS PRESUPUESTALES DEL 01/07/2022 AL 31/07/2023:"

| No. Muestra | Ejercicio | Período | Fecha Inicial | Fecha Final | Número de CRP | Rubro                 | Descripción / motivo de conclusión | Importe Original | Anulación parcial | Fecha Anulación |
|-------------|-----------|---------|---------------|-------------|---------------|-----------------------|------------------------------------|------------------|-------------------|-----------------|
| 1           | 2022      | 10      | 1/7/2022      | 31/12/2023  | 155           | O23011605560000007558 | REDUCCIÓN PARCIAL DE CRP           | 27.805.800       | 17.618.000        | 31/10/2022      |
| 2           | 2023      | 1       | 1/1/2023      | 31/7/2023   | 419           | O23011605560000007558 | REDUCCIÓN PARCIAL DE CRP           | 0                | 241.500           | 30/1/2023       |

**Fuente:** BASES PROCEDIMIENTOS GESTIÓN PRESUPUESTAL 01/07/2022 – 31/07/2023 de la Subdirección Corporativa mediante comunicación interna No. 2023IE4027 del 30 de agosto de 2023

#### 5. "TRASLADOS PRESUPUESTALES DEL 01/07/2022 AL 31/07/2023:"

| TIPO DE MODIFICACIÓN       | ACTO ADMINISTRATIVO           |
|----------------------------|-------------------------------|
| Traslado Presupuestal 2022 | Resolución 228 del 02/09/2022 |
| Traslado Presupuestal 2023 | Resolución 030 del 30/01/2023 |

**Fuente:** BASES PROCEDIMIENTOS GESTIÓN PRESUPUESTAL 01/07/2022 – 31/07/2023 de la Subdirección Corporativa mediante comunicación interna No. 2023IE4027 del 30 de agosto de 2023

#### 6. "EJECUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES DEL 01/07/2022 AL 31/07/2023:"

| PLANILLA | TERCERO                                                                  | VIGENCIA | NUMERO OP | NUMERO_CO MPROMISO | VALOR_BRUTO |
|----------|--------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|--------------------|-------------|
| 268      | CC 88228730 ROBERTO JOSE FUENTES FERNANDEZ                               | 2021     | 2466      | 174                | 7.245.000   |
| 270      | NIT 901244985 ARCHIVOS DEL ESTADO Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN S.A.S. | 2021     | 2478      | 158                | 14.582.669  |
| 270      | NIT 900062917 SERVICIOS POSTALES NACIONALES S A                          | 2021     | 2485      | 154                | 5.100.000   |
| 272      | NIT 830146665 GEODINAMICA INGENIERIA SA                                  | 2021     | 2493      | 191                | 10.798.900  |
| 277      | CC 79908299 JAVIER HERNANDO KENNETH RODRIGUEZ ALBARRACIN                 | 2021     | 2504      | 219                | 7.245.000   |
| 286      | CC 39785492 MARIA BENEDICTA LEGUIZAMON REINA                             | 2021     | 2518      | 534                | 8.851.120   |
| 237      | CC 79359010 GERARDO VELEZ GARCIA                                         | 2022     | 3074      | 561                | 13.153.140  |
| 240      | CC 80362137 JESUS ALFONSO PEÑA PEREZ                                     | 2022     | 3085      | 304                | 2.581.200   |
| 249      | CC 13502048 WILSON MORA GONZALEZ                                         | 2022     | 3179      | 310                | 108.675     |
| 254      | CC 1032417841 FABIAN FERNANDO FONSECA SUAREZ                             | 2022     | 3219      | 135                | 5.872.000   |
| 265      | CC 80231842 LUIS FERNANDO LEON PEREZ                                     | 2022     | 3280      | 569                | 1.834.328   |
| 276      | NIT 860066942 CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR COMPENSAR                    | 2022     | 3331      | 254                | 10.577.142  |

**Fuente:** BASES PROCEDIMIENTOS GESTIÓN PRESUPUESTAL 01/07/2022 – 31/07/2023 de la Subdirección Corporativa mediante comunicación interna No. 2023IE4027 del 30 de agosto de 2023

### 5.2. IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS Y CONTROLES

De acuerdo con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, se identificaron aquellos riesgos más relevantes para la evaluación de sus respectivos controles en el alcance de la auditoría.

Entiéndase riesgo como la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 11 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

impacto sobre el cumplimiento de los objetivos<sup>1</sup>. Es decir, una situación potencial que puede afectar el cumplimiento de lo dispuesto estratégica y operativamente por la entidad. Esta fase es requerida para identificar posteriormente los controles desarrollados por la entidad para mitigar la materialización de estos riesgos.

En este contexto se analizaron las siguientes fuentes de identificación de riesgos, aplicables a este ejercicio:

- Mapa de Riesgos Institucional, riesgos identificados por los responsables del proceso de Gestión Financiera - Presupuesto.
- Riesgos identificados por el equipo auditor con base en el alcance de la auditoría.

### 5.3. RESULTADOS DE LAS PRUEBAS DE RECORRIDO Y VALORACIÓN DE CONTROLES

En el marco del alcance de la auditoría se diseñaron y efectuaron pruebas de auditoría y recorrido al proceso auditado, las cuales se presentan a continuación:

#### 5.3.1. Prueba de Auditoría: Verificar la efectividad de los controles asociados a los riesgos identificados por el proceso de Gestión Financiera - Presupuesto, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa.

- Riesgo de gestión identificado por el proceso *"Afectación Económica o Presupuestal por el error en la reproducción de la información presupuestal en el PREDIS LOCAL debido a la Ausencia de herramientas tecnológicas para reproducir en los aplicativos locales la información presupuestal."*, se evaluó la efectividad del siguiente control documentado:
  - Realizar conciliaciones mensuales entre los informes generados del aplicativo de control presupuestal Hacendario y los informes de los aplicativos locales.

Una vez verificados los informes de gastos e inversiones vigencia y reservas generados en la plataforma del Distrito BOGDATA y en el PREDIS LOCAL del IDIGER, a efectos de verificar la ejecución de los cierres mensuales sin errores de reproducción de la información, se encontraron los siguientes resultados:

Tras ejecutar la prueba de auditoría se validó el drive oficial de la entidad dispuesto para el reporte de las evidencias de la ejecución del control asociado al riesgo de gestión del proceso de Gestión Financiera – Presupuesto, donde se evidencio el registro del avance por parte de la primera y segunda línea de defensa, así como los soportes de las conciliaciones mensuales realizadas de los informes de gastos e inversiones vigencia, ingresos y reservas presupuestales a los meses que comprenden el alcance de la presente

<sup>1</sup> definición de Riesgo Glosario DAFP: <https://www.funcionpublica.gov.co/glosario/>

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 12 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

auditoría (01/07/2022 al 31/07/2023), los cuales permitieron subsanar las diferencias presentadas en el sistema local antes de generar los cierres presupuestales mensuales.

Con el fin de validar la aplicación del control durante la ejecución de la auditoría, se acompañó al profesional de gestión presupuestal a realizar la conciliación del mes de septiembre de 2023, donde se procedió a validar las diferencias encontradas, la cual correspondía al traslado presupuestal aprobado mediante resolución N° 353 del 29 de septiembre de 2023, este se registró en los dos aplicativos por el mismo valor, sin embargo, a la hora de generar el informe de gastos e inversiones vigencia para el mes de septiembre de 2023 en el sistema PREDIS LOCAL, se identificó que el sistema no arrastra el valor registrado por el concepto de traslado presupuestal, reflejando fallas de programación del sistema local, para lo cual el área de gestión presupuestal remite soportes del traslado y su registro al área de TIC'S del IDIGER con el fin de que se realice el ajuste pertinente en el sistema que permita generar el informe de manera correcta y así proceder a realizar el cierre presupuestal del mes de manera conciliada.

A continuación, se presenta la conciliación realizada por el área de gestión presupuestal entre los informes generados en cada uno de los aplicativos implementados:

| CONCILIACION MES DE SEPTIEMBRE DE 2023 |                    |                     |               |                       |
|----------------------------------------|--------------------|---------------------|---------------|-----------------------|
| GASTOS E INVERSIONES VIGENCIA          |                    |                     |               |                       |
| DETALLE                                | MODULO SAP-BOGDATA | MODULO PREDIS LOCAL | DIFERENCIAS   |                       |
| Apropiación Inicial                    | \$ 44.776.445.000  | \$ 44.776.445.000   | \$ -          |                       |
| Modificaciones                         | \$ -               | \$ -                | \$ -          |                       |
| Apropiación Vigente                    | \$ 44.776.445.000  | \$ 44.776.445.000   | \$ -          |                       |
| Suspensión                             | \$ -               | \$ -                | \$ -          |                       |
| Apropiación Disponible                 | \$ 44.776.445.000  | \$ 44.776.445.000   | \$ -          |                       |
| Disponibilidades del Mes               | \$ 147.451.864     | \$ 82.613.336       | \$ 64.838.528 | Traslado Presupuestal |
| Total Disponibilidades Acumuladas      | \$ 43.375.098.018  | \$ 43.375.098.018   | \$ -          |                       |
| Saldo Apropiación Disponible           | \$ 1.401.346.982   | \$ 1.401.346.982    | \$ -          |                       |
| Total Compromisos Mes                  | \$ 4.800.945.854   | \$ 4.800.945.854    | \$ -          |                       |
| Total Compromiso Acumulado             | \$ 35.018.874.225  | \$ 35.018.874.225   | \$ -          |                       |
| Total CDP Por Comprometer              | \$ 8.356.223.793   | \$ 8.356.223.793    | \$ -          |                       |
| Aut de Giro Mes                        | \$ 3.637.795.048   | \$ 3.637.795.048    | \$ -          |                       |
| Total Aut de Giro Acumulado            | \$ 25.019.858.049  | \$ 25.019.858.049   | \$ -          |                       |
| Total Compromisos Sin Giro             | \$ 9.999.016.176   | \$ 9.999.016.176    | \$ -          |                       |
| CONCILIACION MES DE SEPTIEMBRE DE 2023 |                    |                     |               |                       |
| RESERVAS                               |                    |                     |               |                       |
| DETALLE                                | MODULO SAP-BOGDATA | MODULO PREDIS LOCAL | DIFERENCIAS   |                       |
| Reservas Constituidas                  | \$ 7.325.657.001   | \$ 7.325.657.001    | \$ -          |                       |
| Anulaciones Mes                        | \$ -               | \$ -                | \$ -          |                       |
| Anulaciones Acumuladas                 | \$ 9.418.993       | \$ 9.418.993        | \$ -          |                       |
| Reservas Definitivas                   | \$ 7.316.238.008   | \$ 7.316.238.008    | \$ -          |                       |
| Giros Mes                              | \$ 287.462.394     | \$ 287.462.394      | \$ -          |                       |
| Giros Acumulados                       | \$ 6.246.277.208   | \$ 6.246.277.208    | \$ -          |                       |
| Reservas Sin Giro                      | \$ 1.069.960.800   | \$ 1.069.960.800    | \$ -          |                       |

Fuente: Correo electrónico Gestión presupuestal 29/09/2023.

Posteriormente el equipo auditor con los usuarios de consulta otorgados logró evidenciar el registro del traslado en el informe generado en el aplicativo PREDIS LOCAL para el mes

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.



|                                                                                   |                                                                            |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                            | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                            | Página: 13 de 38             |
|                                                                                   |                                                                            | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

de septiembre de 2023.

- Frente al Riesgo de Corrupción identificado por el proceso: *"Posibilidad de Afectación Económica (o presupuestal) y Reputacional por la afectación de rubros que no corresponden con el objeto de gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica"* "se evaluó la efectividad de los controles documentados:
- Revisar el documento soporte para afectar el presupuesto, cada vez que va a aprobar un registro en los rubros presupuestales.
- Enviar correo electrónico a la Profesional del equipo de presupuesto, indicando la viabilidad de la solicitud. También se informa al solicitante.
- De identificarse alguna inconsistencia por parte del solicitante de un registro en el presupuesto, se realiza la devolución del documento y se retroalimenta al solicitante la causal.

La Oficina de Control Interno mediante informe denominado: Verificación del mapa de riesgos de corrupción y el avance de la implementación del componente 1 "Gestión de riesgos de corrupción" del PAAC 2023, con corte a 31 de agosto de 2023 radicado mediante comunicación interna 2023IE4267 del 13 de septiembre de 2023, realizó seguimiento como se evidencia a continuación:

### SEGUIMIENTO RIESGO DE CORRUPCIÓN GESTIÓN FINANCIERA – PRESUPUESTO TERCERA LINEA DE DEFENSA

| PROCESO            | RIESGO                                                                                                                                                                                                 | CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ACCIONES                                                                                           | REPORTE PRIMERA LÍNEA DE DEFENSA         | MONITOREO SEGUNDA LÍNEA DE DEFENSA                    | SEGUIMIENTO TERCERA LÍNEA DE DEFENSA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| GESTIÓN FINANCIERA | Posibilidad de Afectación Económica (o presupuestal) y Reputacional por la afectación de rubros que no corresponden con el objeto de gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica | 1) Revisar el documento soporte para afectar el presupuesto, cada vez que va a aprobar un registro en los rubros presupuestales.<br>2) Enviar correo electrónico a la Profesional del equipo de presupuesto, indicando la viabilidad de la solicitud. También se informa al solicitante.<br>3) De identificarse alguna inconsistencia por parte del solicitante de un registro en el presupuesto, se realiza la devolución del documento y se retroalimenta al solicitante la causal. | Realizar 1 jornada de sensibilización sobre lineamientos para la ejecución del presupuesto. (100%) | Se evidencia reporte de la primera línea | Se evidencia monitoreo de la segunda línea de defensa | Se evidencia, el cumplimiento de la ejecución del control, sin embargo se recomienda revisar que otros controles se pueden evidenciar y que se pueden encontrar en los procedimientos asociados o Acciones adicionales que pueden ayudar a evitar la mitigación del riesgo o bajar su nivel del riesgo, no obstante se recomienda revisar la Acción de mitigación con el fin de pueden reducir la probabilidad de ocurrencia de ampliar la periodicidad de su ejecución con el fin de asegurar la mitigación del posible evento del riesgo, su impacto o ambos conceptos a la vez. |

Fuente:

<https://www.idiger.gov.co/documents/20182/1389653/Informe+seguimiento+mapa+de+riesgos+de+corrupci%C3%B3n++2do+cuatrimestre.pdf/a79b5107-914a-4531-b416-ccce4c434034>

Resultado de este informe en general, se evidencio el cumplimiento de la acción

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 14 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

propuesta por el proceso, así como el reporte y seguimiento de la primera y segunda línea de defensa en la matriz dispuesta para tal fin, el cargue de los soportes que validan la ejecución de la acción, así como la siguientes recomendaciones “ *revisar que otros controles se pueden evidenciar y que se pueden encontrar en los procedimientos asociados o Acciones adicionales que pueden ayudar a evitar la mitigación del riesgo o bajar su nivel del riesgo, no obstante se recomienda revisar la Acción de mitigación con el fin de pueden reducir la probabilidad de ocurrencia de ampliar la periodicidad de su ejecución con el fin de asegurar la mitigación del posible evento del riesgo, su impacto o ambos conceptos a la vez*”.

Por lo anterior se recomienda a los líderes de proceso y a la Oficina Asesora de Planeación verificar las observaciones registradas por la tercera línea de defensa en la herramienta dispuesta para el seguimiento de los riesgos de corrupción y evaluar la pertinencia de mejorar tanto los riesgos como los controles propuestos con el fin de asegurar su ejecución.

Del mismo modo dentro en las actividades descritas en el Procedimiento CFI-PD-07 Versión 1, en su etapa de ejecución presupuestal, se evidencio la actividad 3.2 denominada “*Revisar solicitud de CRP: “Revisar datos de solicitud de expedición del registro presupuestal y soportes para el compromiso. Si es contrato, revisa que el objeto, valor y rubro estén de acuerdo con el certificado de disponibilidad, si es carta de solicitud o resolución que esté de acuerdo con objeto de disponibilidad o sí es AHCP que el beneficiario, documento y valor correspondan. En caso de presentar inconsistencias devolver con las respectivas observaciones.”*”, la cual se identifica como un control que mitiga el riesgo de corrupción identificado por el proceso, toda vez que en ella se valida que los rubros que se van a afectar estén acordes con el objeto del gasto solicitado.

Como soportes del control establecido para esta actividad del procedimiento se relaciona: “*Revisión minuta, oficio, acto administrativo o formato de AHCP en su contenido vs. CPD*”, los cuales fueron allegados como soportes de la muestra de auditoría seleccionada para el cumplimiento de esta actividad.

Sin embargo, no se evidencio estandarizado formato de solicitud de certificado de registro presupuestal en el cual se unifique y detallen los datos de las apropiaciones que se van a afectar de manera definitiva a través de la expedición del CRP, así como los vistos buenos de los ordenadores del gasto que ejecuten los recursos.

Se recomienda la elaboración y formalización del formato de solicitud de certificado de registro presupuestal que estandarice el control establecido para esta actividad y que facilite su ejecución, seguimiento y monitoreo.

## CONFORMIDAD 1

CUMPLIMIENTO DE LA GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN, ESTRATEGICOS Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL IDIGER - numeral 8.2.2 Valoración de controles por parte del Proceso de Gestión Financiera – Presupuesto.

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 15 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

## CONDICIÓN

En el Mapa de Riesgos de Gestión Financiera - Presupuesto se evidencio el cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8.2.2 valoración de controles al tenerse en cuenta la estructura sugerida en la Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción, Estratégicos y de Seguridad de la Información del IDIGER en el diseño del control de los riesgos de gestión y corrupción identificados por el proceso, así como la ejecución eficiente y efectiva del mismo.

Lo relacionado anteriormente permite evidenciar la efectividad de los controles establecidos por el proceso, identificándose previamente posibles diferencias entre la información generada en alguno de los sistemas de información que puedan generar alguna afectación presupuestal a la entidad.

Se recomienda continuar con la ejecución de los controles efectivos con el fin de generar certidumbre en la información presupuestal generada en el IDIGER, así como la generación de nuevos controles y medidas que garanticen un aplicativo local de información presupuestal efectivo, a fin de mitigar el riesgo de Afectación Económica o Presupuestal por el error en la reproducción de la información.

## CRITERIO:

GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN, ESTRATEGICOS Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL IDIGER - Numeral 8.2.2 Valoración de controles.

## CAUSA

La causa obedece a que el control identificado por el proceso es efectivo, logrando minimizar la materialización del riesgo.

## CONSECUENCIA

Se garantiza el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable, así como el suministro de información real evitando afectaciones presupuestales a la entidad.

### **5.3.2. Prueba de Auditoría: Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Externa SDH N°000004 del 17 de junio de 2022 "Guía de Programación Presupuestal Vigencia 2023"**

Para la ejecución de la presente prueba de auditoría, se procedió por parte del equipo auditor a desarrollar lista de chequeo de los aspectos relacionados en la Circular Externa SDH N°000004 de 2022 frente a los soportes y documentos allegados como insumo para la en lo que respecta al desarrollo de la Programación Presupuestal del IDIGER vigencia 2023.

Lo anterior evidenciando el incumplimiento de la actividad N°7 del CRONOGRAMA DE

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 16 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

ACTIVIDADES PARA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL generando la siguiente observación:

## OBSERVACIÓN 1

**Incumplimiento de la “Circular Externa SDH N°000004 del 17 de junio de 2022 - Guía de Programación Presupuestal Vigencia 2023” en lo dispuesto en la actividad N°7 de su numeral 6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.**

### CONDICIÓN

En el seguimiento adelantado se evidencio el incumplimiento del numeral 7 del cronograma de la circular **Externa SDH N°000004 del 17 de junio de 2022 - Guía de Programación Presupuestal Vigencia 2023** cual indicaba: “Enviar a la Secretaría Distrital de Hacienda -Dirección Distrital de Presupuesto, el informe y análisis de la ejecución y saldos de los recursos depositados en los encargos fiduciarios y patrimonios autónomos, constituidos con recursos del Distrito con corte a 31 de julio de 2022 o en su defecto informar que no tienen constituidos.”, para la cual, en el caso del Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER se debía informar a la Secretaría Distrital de Hacienda la no constitución de estos en la entidad; sin embargo, dentro de la información allegada para la ejecución de la presente auditoría, no se lograron evidenciar soportes de cumplimiento de esta actividad en la etapa de planeación presupuestal.

### CRITERIO

Circular Externa SDH N°000004 del 17 de junio de 2022 - Guía de Programación Presupuestal Vigencia 2023.

### CAUSA

Inefectividad en los controles establecidos para la ejecución, seguimiento y monitoreo de las operaciones presupuestales del Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER, a través de los procedimientos, controles, las políticas de operación, normas vigentes, y demás elementos que componen las estrategias para su administración.

### CONSECUENCIA

Posibilidad de generación de sanciones por incumplimiento al reporte de información para la estructuración y elaboración del Presupuesto del Distrito para la vigencia 2023 en atención a la normatividad aplicable, así como posibles hallazgos u observaciones administrativos y disciplinarios por parte de los órganos externos de control.

Se recomienda la estructuración de herramientas, acciones o mecanismos que permitan la articulación transversal entre las áreas intervinientes en la etapa de planeación presupuestal del IDIGER, que permita a los responsables identificar las actividades que

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 17 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

deben atender en cada uno de los requerimientos de la normatividad vigente aplicable dentro de los términos establecidos.

### **5.3.3. Prueba de Auditoría: Verificar la aplicación de la Guía para la Elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión DE-GU-04 - V3 en el Procedimiento de Gestión Presupuestal CFI-PD-07 Versión 1, así como la validación de las actividades y controles descritos en el mismo.**

Para la ejecución de la presente prueba de auditoría, se procedió por parte del equipo auditor a desarrollar lista de chequeo de los aspectos relacionados en la Guía para la elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión DE-GU-04 versión 3 frente a la estructuración y contenido del procedimiento objeto de la auditoría.

Del mismo modo se realizó la validación de la ejecución de las actividades y controles descritos en el Procedimiento de Gestión Presupuestal en la muestra de auditoría seleccionada.

Lo anterior evidenciando el incumplimiento de los elementos establecidos en la guía, y de las actividades y controles del procedimiento generando la siguiente no conformidad

#### **NO CONFORMIDAD 1**

**Materialización del Riesgo identificado por el Equipo Auditor “Posible incumplimiento de los controles y acciones establecidas en los procedimientos, formatos, guías y documentación que hace parte del proceso de Gestión Financiera - Presupuesto por inobservancia de los lineamientos de actualización de documentación establecidos en la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - Código: DE-GU-04 - Versión: 3.**

#### **CONDICIÓN:**

Se procedió a realizar por parte del equipo auditor la verificación del cumplimiento de los lineamientos definidos en la Guía para la elaboración, actualización y eliminación de los documentos controlados del Sistema Integrado de Gestión del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER - Código: DE-GU-04 - Versión: 3, evidenciando el incumplimiento de lo dispuesto en dicha guía para el Procedimiento de Gestión Presupuestal CFI-PD-07 Versión 1 así:

- Aunque el procedimiento de gestión presupuestal vigente se encuentra codificado, al ser una versión anterior a la expedición de la Guía, no cuenta con las especificaciones del código del proceso de Gestión Financiera que dispone la misma.
- No están aplicando la Plantilla establecida para la elaboración del presente Procedimiento (Anexo N°2) de la Guía DE-GU-04.
- No cuenta con el encabezado indicado en el Numeral 6.5 de la Guía DE-GU-04.

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                            |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                            | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                            | Página: 18 de 38             |
|                                                                                   |                                                                            | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

- Se evidencia en el numeral 6 del Procedimiento Gestión Presupuestal CFI-PD-07 el Control de Cambios, con la versión, Fecha, descripción de la modificación y aprobación al final del documento, sin embargo, al ser la versión del procedimiento anterior a la Guía DE-GU-04 no se ejecuta teniendo en cuenta lo dispuesto en ella.
- Según Plantilla del Anexo N°2 de la Guía DE-GU-04, el procedimiento no cuenta con el desarrollo del documento descrito en el Numeral 6.15.
- Según Plantilla del Anexo N°2 de la Guía DE-GU-04, el procedimiento no cuenta con la relación de documentos externos descritos en el Numeral 6.16.

Igualmente, Se verificaron los soportes y la documentación allegada por la Subdirección Corporativa y la Oficina Asesora de Planeación para la verificación de las actividades y controles descritos en el Procedimiento de Gestión Presupuestal CFI-PD-07 Versión 1, evidenciando el incumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento así:

En el desarrollo y aplicación de dicha prueba se logró identificar que algunas de las actividades no se están ejecutando conforme al procedimiento teniendo en cuenta la muestra de auditoría seleccionada:

### ETAPA DE PLANEACIÓN:

Dentro de la estructura del Procedimiento de Gestión Presupuestal CFI-PD-07 Versión 1 se evidencio la relación de 46 actividades asociadas a la etapa de la elaboración del presupuesto de la vigencia 2023 (Anteproyecto de Presupuesto), las cuales se verificaron en la gestión adelantada en la vigencia 2022 para la determinación del presupuesto de la vigencia 2023.

A continuación, se relacionan las actividades que evidenciaron un cumplimiento parcial en su ejecución y las que no fueron posibles de verificar a causa de la ausencia de controles que permitieran su seguimiento y monitoreo:

| No. Actividad | IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO<br>(Gestión Presupuestal - CFI-PD-07 Versión 1 (17/06/2015))                                                                                                                                                                                                                                                                               | SI- NO -<br>PARCIAL -<br>MENTE -<br>N/A | EXPLICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.2           | Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la información de las obligaciones contingentes que tiene la Entidad: Proyectar comunicación interna dirigida por el Subdirector Corporativo y Asuntos Disciplinarios, solicitando al Asesor Jurídico la relación de las obligaciones contingentes.                                                                                 | NO                                      | *En la Información allegada por la OAP y el área de Gestión Presupuestal no se evidencia soporte que valide el cumplimiento de esta actividad.<br>*Se evidencia error en la redacción de la presente actividad toda vez que en la descripción de la misma asignan al Subdirector Corporativo como responsable de elaborar y radicar la comunicación interna, y en la columna del responsable asocian es a la Oficina Asesora de Planeación.                                                                                                               |
| 1.3           | Elaborar informe de obligaciones contingentes registradas por la Oficina Asesora Jurídica en el aplicativo SIPROJ: Proyectar comunicación o mediante correo a la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios adjuntando informe de obligaciones contingentes a la fecha. Dando inicio al Procedimiento Administración de Comunicaciones Oficiales Internas y Externas | PARCIALMENTE                            | *En la Información allegada por la OAP y el área de Gestión Presupuestal no se evidencia soportes que validen el cumplimiento de esta actividad puntualmente. Sin embargo, se evidencia el producto final de la relación de las obligaciones contingentes radicadas mediante comunicación externa N°2022EE10238 dentro de los términos establecidos a la Oficina de Análisis y Control de Riesgos de la SDH. Se recomienda la actualización del procedimiento frente a la unificación de actividades que buscan un mismo producto y que se repiten en el, |

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.





## INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"

Código: EI-FT-09

Versión: 7

Página: 19 de 38

Vigente desde:  
28/09/2021

| No. Actividad | IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO<br>(Gestión Presupuestal - CFI-PD-07 Versión 1 (17/06/2015))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SI - NO - PARCIALMENTE - N/A | EXPLICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.4           | Establecer las directrices del presupuesto del IDIGER. Definición de la orientación de la formulación del anteproyecto de presupuesto frente a prioridades, compromisos y requerimientos judiciales. Se realiza una definición de monto a solicitar y distribución por proyecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | NO                           | * En la información reportada como insumo para la etapa de Planeación no se evidencian soportes de actas de reunión o listados de asistencia que validen el cumplimiento de esta actividad en el desarrollo real de la planeación presupuestal del IDIGER.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1.5           | Remitir la guía para la elaboración del presupuesto de la siguiente vigencia (Anteproyecto de Presupuesto): Remitir a las áreas de la entidad la guía de elaboración de presupuesto para que las áreas ejecutoras para que formulen una propuesta de gasto y programación de inversión de acuerdo a lo establecido por la Dirección General. La Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, les remite a sus grupos lo correspondiente a los gastos de funcionamiento (Servicios personales y gastos generales).                                                               | PARCIALMENTE                 | *Teniendo en cuenta los soportes allegados por la OAP se evidencia comunicación interna N°2022IE2995 del 27/07/2022 con asunto: GUÍA PARA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL RECURSOS DE INVERSIÓN, VIGENCIA 2023, IDIGER, la cual permite evidenciar el cumplimiento de esta actividad por parte de la OAP frente a las áreas gerentes de los recursos de Inversión.<br>* Sin embargo, no se evidencio el cumplimiento de la presente actividad por parte de la Subdirección Corporativa frente a los gastos de funcionamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1.7           | Definir la apropiación de la siguiente vigencia para cada proyecto de inversión: Realizar reunión con la Dirección para definir la apropiación de la siguiente vigencia para cada proyecto de inversión con base en la apropiación total asignada en el plan plurianual del plan de desarrollo vigente. ¿Es la programación presupuestal de inversión? SI: Continuar con la actividad 6. NO. Continuar con la actividad 7                                                                                                                                                             | PARCIALMENTE                 | * La descripción de la presente actividad no es clara en la condición de la misma: ¿Es la programación presupuestal de inversión?<br>SI: Continuar con la actividad 6.<br>NO. Continuar con la actividad 7, toda vez que no se entiende a que hace referencia.<br>* Igualmente se evidencia que el control establecido para la actividad relaciona la programación de funcionamiento e inversión y la actividad solo inversión. Se recomienda validar la redacción coherente de las actividades, responsables y controles que permitan la interpretación clara de las mismas.<br>*En la Información allegada por la OAP no se evidencia soportes que validen el cumplimiento de esta actividad puntualmente en lo que respecta a la celebración de la reunión con la Dirección General. Sin embargo, se evidencia el producto final de las comunicaciones externas 2022EE13597 y 2022EE13598 dirigidas a la Secretaría Distrital de Planeación y Hacienda Respectivamente con la presentación de la Programación de Inversión dentro de los términos establecidos en la norma vigente. Se recomienda la actualización del procedimiento frente a la unificación de actividades que buscan un mismo producto y que se repiten en el, así como la definición de controles que apunten directamente a validar el cumplimiento de la actividad, |
| 1.15          | Revisar y aprobar programación presupuestal de gastos de funcionamiento: Revisa las apropiaciones estimadas a cada rubro y el detalle de la justificación de las mismas, junto con el anteproyecto y los aprueba. Nota: En caso de requerirse ajustes solicita a los profesionales Esp. Gestión del Talento Humano y/o Gestión Administrativa, realizar los cambios correspondientes y retorna a la actividad 1.14.                                                                                                                                                                   | NO                           | *No se evidenciaron soportes que validen la ejecución de esta actividad frente a la revisión y aprobación por parte del Subdirector Corporativo. Se recomienda actualización del Procedimiento de Gestión Presupuestal de cara a la relación puntual de los controles con cada una de las actividades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 1.17          | Solicitar la creación de nuevos elementos a profesional de la DDP, en el módulo de programación – Gastos mínimos esenciales y registro de cantidades en PREDIS en la versión 99: Profesional Especializado de Gestión Administrativa, revisa listado de elementos creados en el módulo de Gastos mínimos esenciales de PREDIS, frente a los elementos adquiridos en la actual vigencia y de ser necesario solicita mediante correo, a profesional asignado a la entidad por la DDP, creación de los elementos que no están registrados en el aplicativo.                              | NO                           | * Dentro de la información allegada no se evidencia soporte del control establecido para la presente actividad. Se recomienda actualización del procedimiento en atención a la normatividad vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 1.22          | Ajustar las cantidades de los ítems de los insumos a nivel rubro: Con base en la aprobación de la apropiación o de los recursos para cada rubro se hacen los ajustes correspondientes a las cantidades de insumos y registra la versión 2 de los gastos esenciales en el módulo de programación en el aplicativo presupuestal PREDIS y ajusta los recursos estimados para la siguiente vigencia a nivel rubro de gastos generales, la justificación de anteproyecto de gastos generales para cada uno de los rubros y lo envía mediante correo interno al Responsable de Presupuesto. | NO                           | * Dentro de la información allegada no se evidencia soporte del control establecido para la presente actividad. Se recomienda actualización del procedimiento en atención a la norma vigente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 20 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

| No. Actividad | IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO<br>(Gestión Presupuestal - CFI-PD-07 Versión 1 (17/06/2015))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | SI - NO -<br>PARCIAL -<br>MENTE -<br>N/A | EXPLICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.23          | Enviar la justificación del anteproyecto de gastos de funcionamiento al Profesional Esp. De la Gestión Financiera - Presupuesto: Envían mediante correo interno la justificación del anteproyecto de servicios personales y gastos generales con los recursos aprobados en la reunión de gastos de funcionamiento realizada conjuntamente con el Subdirector Corporativo y Asuntos Disciplinarios y el personal de la Dirección Distrital de Presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | NO                                       | * Dentro de la información allegada no se evidencia soporte del control establecido para la presente actividad. Solo se evidencian soportes de la justificación de los saldos de funcionamiento a 31 de diciembre de 2022 pero no la justificación del anteproyecto 2023 que es a la que hace referencia esta actividad.                                                                                                                                    |
| 1.26          | Enviar comunicación de la cuota global del gasto aprobada: Envía mediante correo electrónico comunicación digital de la Secretaría Distrital de Hacienda correspondiente a la cuota global del gasto, para que se elabore el mensaje presupuestal, el anteproyecto de inversión y los cuadros soporte que los sustenta, de acuerdo con los lineamientos y cronograma establecido en la Circular emitida anual y conjuntamente con por la Secretaría Distrital de Hacienda y Secretaría Distrital de Planeación de Guía de ejecución, seguimiento y cierre presupuestal de la actual vigencia y programación presupuestal de siguiente.                                                                                                                                                                                                                                                    | NO                                       | * Dentro de la información allegada no se evidencia soporte del control establecido para la presente actividad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 1.27          | Revisar y validar el anteproyecto de gastos de funcionamiento de la entidad: Revisa las justificaciones realizadas y los recursos aprobados por la Dirección Distrital de Presupuesto y lo envía al Responsable de Presupuesto para su respectiva aprobación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | NO                                       | * Dentro de la información allegada no se evidencia soporte del control establecido para la presente actividad., igualmente no se evidencia control descrito en el procedimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 1.28          | Definir criterios y montos por proyecto. Definir los criterios y montos por proyecto de inversión o gasto de funcionamiento para el ajuste de acuerdo a la cuota global asignada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | NO                                       | * Dentro de la información allegada no se evidencia soporte del control establecido para la presente actividad., igualmente no se evidencia control descrito en el procedimiento. Se recomienda la revisión de las actividades y controles del procedimiento frente a las actividades de gestión interna que se adelantan en el IDIGER.                                                                                                                     |
| 1.38          | Consolidar los pasivos exigibles de Gastos de Funcionamiento e Inversión que se estiman se constituirán a diciembre 31 correspondiente a los saldos por girar de las reservas y enviar a la SDG con anteproyecto: La Subdirección Corporativa y la Oficina Asesora de Planeación solicitan a los Responsables de la Ejecución de Gastos Generales y de Inversión respectivamente, la proyección de los pasivos exigibles de contratos que por motivos de fuerza mayor no se podrá ordenar el pago de los saldos por girar de las reservas que fenecen presupuestalmente a diciembre 31 de cada año. Los Responsables de la ejecución deberán incluir en la proyección la justificación de la constitución de los pasivos. El Profesional Esp. Gestión Financiera – Presupuesto, incluirá el informe como un soporte de la comunicación de envío a la SDH del anteproyecto de presupuesto. | PARCIALMENTE                             | * Aunque dentro de la información allegada por el área de gestión presupuestal se evidencia archivo Excel denominado "PASIVOS EXIGIBLES 2022 cons 31122022" con la relación de los pasivos a 31 de diciembre de 2022 con la relación del contrato, fecha, fuente, y valor no se evidencia la justificación de la constitución de los pasivos. Se recomienda la actualización del procedimiento, sus actividades y controles en atención a la norma vigente. |

Fuente: Elaboración Equipo Auditor - OCI.

Frente a los controles no evidenciados en la información allegada por las áreas, se identificó que correspondían en su mayoría a actividades internas de gestión transversales entre las dependencias, como lo son las comunicaciones internas de socialización de las disposiciones normativas para la elaboración del anteproyecto de la vigencia 2023, solicitudes de la información a consolidarse, actas de reunión mediante las cuales se impartían directrices y prioridades a la estructuración del anteproyecto en lo referente a proyectos de inversión, previas a la consolidación de la información requerida para los productos finales establecidos en la norma vigente.

Igualmente, en la descripción de algunas de las actividades y controles del procedimiento se evidencio la relación del Sistema de Información Hacendario anterior al vigente actualmente y que entró en producción desde octubre del año 2020 según Circulares Externas de la Secretaría Distrital de Hacienda N°000012-13-15 y 16 de 2020 y que aplicaba

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 21 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

para el alcance de la auditoría, así como la relación de formatos desactualizados que ya no se reportan a la Secretaría Distrital de Hacienda desde la entrada en vigencia de la Plataforma de Información Presupuestal del Distrito BOGDATA como lo son:

- Formato 10-F-02 Plan Financiero Establecimientos Públicos, Unidades Administrativas Especiales y Universidad Distrital.
- Formato de la Secretaría Distrital de Hacienda (F-8 Planta de Personal de la siguiente vigencia).

### ETAPA DE EJECUCIÓN:

- **Expedición Disponibilidad Presupuestal:**

Para la revisión de la etapa de ejecución presupuestal se verificó la información allegada por la Subdirección Corporativa y lo registrado en el Aplicativo PREDIS LOCAL mediante los usuarios de consulta otorgados al equipo auditor durante la ejecución de la auditoría.

El Procedimiento de Gestión Presupuestal vigente en el IDIGER durante el periodo que comprende el alcance de la auditoría, relaciona un total de 11 actividades con sus controles para la generación de los certificados de disponibilidades presupuestales, de las cuales se validó su aplicación en los CDP'S seleccionados en la muestra de auditoría así:

| Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI - NO - PARCIALMENTE<br>- N/A |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 2.1 Recibir solicitud CDP. Recibir la solicitud de expedición de disponibilidad presupuestal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | SI                              |
| 2.2. Revisar solicitud CDP. Revisar que la solicitud de la disponibilidad presupuestal requerida por los ejecutores del gasto tenga la viabilidad del área de Planeación para los proyectos de inversión y aprobada por el ordenador del gasto, frente a lo registrado en la ficha de inversión elaborada por el área de Planeación y aprobada por el ordenador, verificando que el objeto corresponda al código de la actividad y del objeto y de conformidad con las normas vigentes. En caso de presentar inconsistencias devolver con las respectivas observaciones. | NO                              |
| 2.3 Registrar en el libro Solicitud de CDP. Realizar el registro de la información de solicitud de disponibilidad en el libro control de presupuesto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | NO                              |
| 2.4 Expedir el CDP. Realizar la expedición de Certificado de disponibilidad en el aplicativo PREDIS SDH. Firma abreviada de quien elaboró.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | SI                              |
| 2.5 Revisar y aprobar CDP. Revisar, aprobar y firmar certificado de disponibilidad presupuestal. Firma abreviada de Profesional Universitario y Firma de Profesional Especializado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PARCIALMENTE                    |
| 2.6 Registrar en el libro el CDP. Diligenciar en el libro control de presupuesto el número de disponibilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | PARCIALMENTE                    |
| 2.7 Remitir el CDP a gestión Contractual. Entregar el certificado de disponibilidad presupuestal al área solicitante o a la Unidad Contractual y registrar su entrega con la firma de la persona delegada de la citada área.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | PARCIALMENTE                    |

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.



## INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"

Código: EI-FT-09  
Versión: 7  
Página: 22 de 38  
Vigente desde: 28/09/2021

|                                                                                                                                                                                                                                |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2.8 Ingresar información a la base de datos. Diligenciar la información del certificado de disponibilidad presupuestal en la base de datos de control "Disponibilidad vs Registros" registrándola en el rubro correspondiente. | NO |
| 2.9 Escanear copia del CDP. Escanear copia de la solicitud de disponibilidad y del certificado. Subir los archivos a la carpeta compartida de presupuesto.                                                                     | NO |
| 2.10 Archivar las solicitudes y CDPS. Archivar solicitud de disponibilidad presupuestal y el certificado de disponibilidad presupuestal.                                                                                       | NO |
| 2.11 Reproducir CDP en PREDIS LOCAL. Ingresar la información sobre la expedición en sistema de información interno PREDIS LOCAL.                                                                                               | SI |

Fuente: Elaboración Equipo Auditor - OCL.

El seguimiento realizado permitió validar en los soportes allegados por la Subdirección Corporativa – Gestión Presupuestal, la utilización de los formatos vigentes de las solicitudes de disponibilidad presupuestal (Código: GF-FT-01 Versión: 20 vigente desde el 12/05/2022 y Versión 21 vigente desde el 19/05/2023) en la muestra de auditoría, así como el registro y generación de las disponibilidades presupuestales en el aplicativo BOGDATA y PREDIS LOCAL.

Sin embargo, las actividades y controles descritos en el procedimiento vigente no están acordes a las ejecutadas actualmente por el proceso de Gestión Financiera – Presupuesto, lo que imposibilitó el monitoreo del desarrollo de algunas de ellas.

### • Expedición Registro Presupuestal:

La fase de expedición de registros presupuestales relaciona un total de 12 actividades y controles para la generación de los certificados de registros presupuestales, de las cuales se verificó su aplicación en los CRP'S seleccionados en la muestra de auditoría así

| Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI                                                                    | NO                                                     | PARCIALMENTE | N/A |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------|-----|
| 3.1 Recibir solicitud CRP. Recibir solicitud de expedición del registro presupuestal junto a los soportes que generan el compromiso de Oficina Asesora Jurídica, Subdirecciones Técnicas (AHCP u Ofertas de Compra) Administrativa (Pagos Directos) y Talento Humano (Nómina o Actos Administrativos).                                                                                                                                                                            | Toda la muestra de CRP                                                | -                                                      | -            | -   |
| 3.2 Revisar solicitud CRP. Revisar datos de solicitud de expedición del registro presupuestal y soportes para el compromiso. Si es contrato, revisa que el objeto, valor y rubro estén de acuerdo con el certificado de disponibilidad, si es carta de solicitud o resolución que esté de acuerdo con objeto de disponibilidad o si es AHCP que el beneficiario, documento y valor correspondan. En caso de presentar inconsistencias devolver con las respectivas observaciones. | CRP 2022: 357-422.<br>CRP 2023: Toda la muestra de CRP vigencia 2023. | CRP 2022: 313-449-467-474-522-553-591-657-717-763-801. | -            | -   |

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.



## INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"

Código: EI-FT-09

Versión: 7

Página: 23 de 38

Vigente desde:  
28/09/2021

| Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI                     | NO                                                                    | PARCIALMENTE                                              | N/A          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------|
| 3.3 Verificar en el sistema PREDIS. Verificar si el tercero está creado en el PREDIS HACENDARIO. Si no está, se debe pedir a Área de Gestión Financiera –Contabilidad, solicite a la Dirección de Contabilidad de la Secretaría Distrital de Hacienda que lo cree adjuntando documento requerido. | -                      | Toda la muestra de CRP                                                | -                                                         | -            |
| 3.4 Verificar en el sistema PREDIS LOCAL. Verificar si el tercero está creado en el PREDIS LOCAL. ¿El tercero está creado?<br>Si no está solicitud de creación y enviar la solicitud por correo al área de Contabilidad del IDIGER.                                                               | Toda la muestra de CRP | -                                                                     | -                                                         | -            |
| 3.5 Expedir el CRP. Expedir Certificado de Registro Presupuestal en el aplicativo PREDIS SDH e imprimir dos copias del registro, y una copia del pantallazo del registro del producto.                                                                                                            | -                      | -                                                                     | Toda la muestra de CRP                                    | -            |
| 3.6 Revisar y aprobar el CRP. Revisar, aprobar y firmar certificado de registro presupuestal. Firma abreviada de Profesional Universitario y Firma de Profesional Especializado.                                                                                                                  | -                      | -                                                                     | Toda la muestra de CRP                                    | -            |
| 3.7 Registrar en el libro el CRP. Diligenciar en el libro control de presupuesto el número del registro.                                                                                                                                                                                          | -                      | Toda la muestra de CRP                                                | -                                                         | -            |
| 3.8 Remitir el CRP a gestión Contractual. Entregar el certificado de registro presupuestal al área solicitante o a la Oficina Asesora Jurídica y registrar su entrega con la firma de la persona delegada de la citada área.                                                                      | -                      | CRP 2022: 522<br>CRP 2023: 2-10-24-77-110-121-151-200-233-247-277-345 | CRP 2022: 313-357-422-449-467-474-553-591-657-717-763-801 | CRP 2023: 41 |
| 3.9 Ingresar información a la base de datos. Diligenciar la información del certificado de registro presupuestal en la base de datos de control "Disponibilidad vs Registros" registrándola en el rubro correspondiente.                                                                          | -                      | Toda la muestra de CRP                                                | -                                                         | -            |
| 3.10 Escanear copia del CRP. Escanear copia del registro presupuestal. Subir los archivos a la carpeta compartida de presupuesto                                                                                                                                                                  | -                      | Toda la muestra de CRP                                                | -                                                         | -            |
| 3.11 Archivar el CRP. Archivar el certificado de registro presupuestal.                                                                                                                                                                                                                           | -                      | Toda la muestra de CRP                                                | -                                                         | -            |
| 3.12 Reproducir CRP en PREDIS LOCAL. Ingresar la información sobre la expedición CRP en sistema de información interno PREDIS LOCAL.                                                                                                                                                              | Toda la muestra de CRP | -                                                                     | -                                                         | -            |

Fuente: Elaboración Equipo Auditor - OCI.

En los soportes allegados por la Subdirección Corporativa – Gestión Presupuestal, así como en el aplicativo PREDIS LOCAL, se validó la creación de los beneficiarios o terceros, así como la generación y expedición de los registros presupuestales seleccionados en la muestra de auditoría en el aplicativo BOGDATA y PREDIS LOCAL.

Sin embargo, no se evidencio estandarizado formato de solicitud de certificado de

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 24 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

registro presupuestal en el cual se unifiquen y detallen los datos de las apropiaciones que se van a afectar de manera definitiva a través de la expedición del CRP, así como los vistos buenos de los ordenadores del gasto que ejecuten los recursos.

Se recomienda el análisis de la estructuración, documentación y formalización del formato de solicitud de certificado de registro presupuestal en la entidad que permita fortalecer los controles que mitigan el riesgo de corrupción asociado al proceso de Gestión Financiera – Presupuesto.

- **Anulación de Certificados o Registros Presupuestales**

Las seis (6) actividades descritas en el procedimiento para realizar la anulación de certificados de disponibilidades y registros presupuestales se validaron en la muestra de auditoría seleccionada de la siguiente manera:

**Muestra Anulaciones CDP 2022 – 2023:**

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                         | SI                                                 | NO                                                      | N/A                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|
| 4.1 Recibir solicitud Anulación de CDP y CRP. Recibir solicitud anulación parcial o total de disponibilidad y/o registro presupuestal y/o liberación y anulación de saldos.                                                                                       | CPD 2022: 51-244-286-572<br>CPD 2023: 181-231-244- | CDP 2023: 48                                            | CDP 2023:<br>317 -293 |
| 4.2 Revisar y aprobar anulación. Revisar y determinar si la solicitud se ajusta a lo plasmado en los registros y soportes y a lo reflejado en el aplicativo presupuestal PREDIS. En caso de presentar inconsistencias devolver con las respectivas observaciones. | CDP 2023: 181-231-244                              | CDP 2022: 51-244-286-572.<br>CDP 2023: 48               | CDP 2023:<br>317 -293 |
| 4.3 Registrar en PREDIS SDH. Registrar en el aplicativo PREDIS SDH las anulaciones y/o liberaciones de saldos                                                                                                                                                     | -                                                  | TODA LA MUESTRA<br>CDP 2022<br>CDP 2023: 48-181-231-244 | CDP 2023:<br>317 -293 |
| 4.4 Registrar en PREDIS LOCAL. Registrar en el aplicativo PREDIS Local IDIGER las anulaciones y/o liberaciones de saldos.                                                                                                                                         | TODA LA MUESTRA 2022<br>CDP 2023: 48-181-231-244   | -                                                       | CDP 2023:<br>317 -293 |
| 4.5 Ingresar información a la base de datos. Diligenciar información de anulación parcial o total y/o liberación de saldos en base de datos de control "Certificado vs Registro".                                                                                 | -                                                  | TODA LA MUESTRA<br>2022<br>CDP 2023: 48-181-231-244     | CDP 2023:<br>317 -293 |
| 4.6 Archivar los soportes. Archivar los soportes que generaron la anulación y/o liberación de saldos                                                                                                                                                              | -                                                  | TODA LA MUESTRA<br>2022<br>CDP 2023: 48-181-231-244     | CDP 2023:<br>317.     |

Fuente: Elaboración Equipo Auditor - OCI.

En estas actividades se evidencio la actividad 4.2 no cuenta con controles documentados, así como la desactualización en la redacción de la actividad 4.3 toda vez que el Sistema de Información Presupuestal vigente es (BOGDATA) y en la descripción de la actividad se relaciona el PREDIS SDH el cual al alcance de la auditoría ya no se ejecutaba.

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.



|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 25 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

Se recomienda analizar y evaluar las condiciones de las actividades que permitan identificar cuando aplica la generación de soportes que validen su ejecución, por ejemplo: las actividades de revisión y aprobación de cada una de las etapas del procedimiento contará con documento solo cuando las solicitudes presenten inconsistencias.

Por otra parte, una vez realizada la prueba de auditoría y la consulta realizada en el Sistema PREDIS LOCAL, se evidencio que no se ejecutó la anulación del CDP N°317 de 2023 seleccionado de manera aleatoria en la muestra de auditoría, la cual fue generada sobre el insumo relacionado en la Base Excel del universo de solicitudes de anulación de CDP'S del periodo que comprende el alcance de la auditoría, allegada mediante comunicación interna 2023IE4027 del 30 de agosto de 2023. Frente a esto, el quipo auditor entró a consultar en trabajo de campo con el profesional del área de presupuesto tal situación, evidenciando que, en efecto dicho CDP finalmente no fue anulado, sin evidenciarse la causa de esta situación, ni la actualización de la base de solicitudes de archivo Excel que permita identificar realmente las solicitudes de anulación de CDP'S gestionadas en la entidad.

Así mismo, para la solicitud de anulación del CDP-293 de 2023 se consultó en el aplicativo PREDIS LOCAL, el registró de la liberación total del saldo por valor de \$10.700.000, del cual no se evidenciaron soportes, por lo que en entrevista se indago sobre la ausencia de soportes que permitieran validar la correcta ejecución de las actividades, a lo que el área de presupuesto manifestó que dicha anulación se generó por error humano.

recomienda mantener las bases de información que gestiona el área de presupuesto actualizadas, así como la de soportar las gestiones adelantadas en la resolución de estos errores e inconsistencias, con el fin de evitar dificultades en los seguimientos y monitoreos que se realicen internamente en el proceso de gestión financiera - presupuesto, así como las consultas que puedan generarse por órganos externos de control.

#### **Muestra Anulaciones CRP 2022 – 2023:**

| Actividad                                                                                                                                                                                                                                                         | SI            | NO                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------|
| 4.1 Recibir solicitud Anulación de CDP y CRP. Recibir solicitud anulación parcial o total de disponibilidad y/o registro presupuestal y/o liberación y anulación de saldos.                                                                                       | CDP 2022: 155 | CDP 2023: 419                |
| 4.2 Revisar y aprobar anulación. Revisar y determinar si la solicitud se ajusta a lo plasmado en los registros y soportes y a lo reflejado en el aplicativo presupuestal PREDIS. En caso de presentar inconsistencias devolver con las respectivas observaciones. | -             | Toda la Muestra de Auditoría |
| 4.3 Registrar en PREDIS SDH. Registrar en el aplicativo PREDIS SDH las anulaciones y/o liberaciones de saldos                                                                                                                                                     | -             | Toda la Muestra de Auditoría |
| 4.4 Registrar en PREDIS LOCAL. Registrar en el aplicativo PREDIS Local IDIGER las anulaciones y/o liberaciones de saldos.                                                                                                                                         | CDP 2022: 155 | CDP 2023: 419                |
| 4.5 Ingresar información a la base de datos. Diligenciar información de anulación parcial o total y/o liberación de saldos en base de datos de control "Certificado vs Registro".                                                                                 |               | Toda la Muestra de Auditoría |

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                                                                                         |                                                                                |                              |                                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| <br>Instituto Distrital de<br>Gestión de Riesgos y<br>Cambio Climático | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |                                 |
|                                                                                                                                                         |                                                                                | Versión: 7                   |                                 |
|                                                                                                                                                         |                                                                                | Página: 26 de 38             |                                 |
|                                                                                                                                                         |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |                                 |
| <b>Actividad</b>                                                                                                                                        |                                                                                | <b>SI</b>                    | <b>NO</b>                       |
| 4.6 Archivar los soportes. Archivar los soportes que generaron la anulación y/o liberación de saldos                                                    |                                                                                |                              | Toda la Muestra de la Auditoría |

Fuente: Elaboración Equipo Auditor - OCI.

Dentro de las evidencias allegados para la muestra de anulación CRP se evidenciaron los soportes de envío de la solicitud de anulación mediante correo electrónico, medio que no se encuentra formalizado en el procedimiento y por el cual se realizan la mayoría de las solicitudes al área de presupuesto en las diferentes etapas del ejercicio presupuestal de la entidad. Por el contrario, se reflejan en el procedimiento auditado, actividades asociadas con el registro de las solicitudes y atención de estas mediante libros de radicados, así como la impresión, digitalización y archivo físico de las actividades desarrolladas, de las cuales no se logró evidenciar controles, documentos o registros ya que son actividades que en el ejercicio real de la entidad NO se ejecutan.

Por lo anterior se insta a actualizar, documentar y formalizar las actividades de gestión interna que se adelantan de manera transversal actualmente en la entidad, que tienen injerencia directa en la ejecución del presupuesto y que sirven como control para la ejecución eficiente y efectiva del proceso de Gestión Financiera - Presupuesto, así como los responsables directos de su desarrollo.

- **Revisión de Aspectos Presupuestales y Registro de Órdenes de Pago en el Aplicativo PREDIS**

A continuación, se relaciona el seguimiento realizado de las actividades asociadas a la fase de registro de órdenes de pago:

| No. | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                    | SI / NO / PARCIALMENTE | OBSERVACIONES OCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5.1 | Recibir órdenes de pagos. Recibir de Contabilidad o de Pagos, órdenes elaboradas por Área de Pagos con soportes, revisar aspectos presupuestales y saldo de PAC                                              | PARCIALMENTE           | Dentro de la información allegada se evidenciaron órdenes de pago de la gestión presupuestal sin soportes, no se identificó la formalización del medio por el cual se remite esta información.                                                                                                                                                                                                                            |
| 5.2 | Registrar en PREDIS SDH. Registrar en el aplicativo PREDIS SDH las órdenes de pago para que se causen los giros en los registros presupuestales de cada compromiso y el PREDIS refleje los saldos por girar. | NO                     | No se evidenció la ejecución de esta actividad. Descripción de la actividad desactualizada de cara al Sistema de Información Presupuestal del Distrito vigente.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 5.3 | Determinar el aval. Aval del control presupuestal en órdenes de pago                                                                                                                                         | NO                     | Aunque el formato de las órdenes de pago cuenta con el espacio para registrar el aval o revisión del grupo PAC - Presupuesto, ninguna de las órdenes de pago cuenta con este visto bueno en el lugar correspondiente. Se evidencian firmas de la Subdirectora Corporativa y del profesional de pagos, pero no del área de presupuesto. Se recomienda considerar la formalización de este aval en las órdenes de pago como |

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                            |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09          |
|                                                                                   |                                                                            | Versión: 7                |
|                                                                                   |                                                                            | Página: 27 de 38          |
|                                                                                   |                                                                            | Vigente desde: 28/09/2021 |

| No. | ACTIVIDAD                                                                    | SI / NO / PARCIALMENTE | OBSERVACIONES OCI                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                              |                        | control de esta actividad del procedimiento que permita su seguimiento y monitoreo.                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5.4 | Remitir órdenes de pago. Pasar órdenes al Área de Gestión Financiera - Pagos | NO                     | No se evidenciaron soportes del medio por el cual se ejecutó esta actividad. Se recomienda actualización del procedimiento, simplificando el diagrama de flujo de información generando un desarrollo de las operaciones efectivo, contribuyendo a disminuir la carga administrativa del área de gestión presupuestal. |

Fuente: Elaboración Equipo Auditor - OCI.

Es importante resaltar que los documentos soporte de las órdenes de pago relacionan el espacio dispuesto para registrar el aval o revisión del grupo PAC - Presupuesto, sin embargo, ninguna de las órdenes de pago cuenta con este visto bueno en el lugar correspondiente. Se evidencian firmas de la Subdirectora Corporativa y del profesional de pagos, pero no del área de presupuesto. Se recomienda considerar la formalización de este aval en las órdenes de pago como control de esta fase del procedimiento que permita su seguimiento y monitoreo, así como la formalización de los medios de comunicación y envío de solicitudes utilizados entre las áreas para la ejecución de las actividades presupuestales adelantadas en la entidad.

#### • Registro de Ingresos

De las actividades descritas en esta fase de ingresos no fue posible evidenciar soportes del medio por el cual son recibidas las órdenes de pago en el área de presupuesto.

| No. | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SI / NO | OBSERVACIONES OCI                                                                                                                                                                                    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6.1 | Recibir Órdenes de Pago vigencia y reserva Recibir por correo del Profesional Especializado Gestión Financiera – Pagos, relación de órdenes de tesorería de vigencia y reserva, elaboradas en el aplicativo OPGET SDH durante el mes, detallada por fuentes de financiación correspondiente a las transferencias de la cuenta satélite de la Dirección Distrital de Tesorería – Secretaría Distrital de Hacienda o a la Cuenta bancaria de NIT propio del IDIGER. | NO      | No se evidencian soportes que validen la ejecución de la presente actividad                                                                                                                          |
| 6.2 | Realizar registro en PREDIS. Realizar el registro de las Órdenes de tesorería en el módulo de Ingresos del sistema PREDIS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SI      | Se evidencio el desarrollo de esta actividad en los usuarios de consulta otorgados al equipo auditor en el módulo de ingresos - Ingresos por rubros.                                                 |
| 6.3 | Verificar saldos acumulados. Verificar que el saldo acumulado corresponde al total de las transferencias realizadas durante la vigencia fiscal para los pagos de vigencia y reserva.                                                                                                                                                                                                                                                                              | SI      | Se evidenciaron los informes de rentas e ingresos de los meses que conforman el periodo del alcance de la auditoría firmados por el responsable del presupuesto del IDIGER y el ordenador del Gasto. |

Fuente: Elaboración Equipo Auditor - OCI.

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 28 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

- **Modificaciones Presupuestales – Traslados Presupuestales**

Dentro del seguimiento adelantado se identificaron actividades y controles conjuntos para el trámite de traslados presupuestales de manera general, tanto para proyectos de inversión como para gastos de funcionamiento, esto sin corresponder a la realidad del ejercicio presupuestal de la entidad y lo dispuesto en la normatividad vigente.

| Actividad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | SI                                                             | NO                                                             | N/A                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 7.1 Realizar la solicitud de modificación. Realizar la solicitud de ajuste o modificación del proyecto de inversión que requiere traslado de recursos. Realizar la solicitud ante el comité de dirección.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                | Resolución 228 del 02/09/2022<br>Resolución 030 del 30/01/2023 |                                                                |
| 7.2 Elaborar la solicitud e traslado de recursos. Recibir de Oficina Asesora de Planeación o de Administrativa o de Talento Humano – Nómina, solicitud de gestión de traslados de Gastos de Funcionamiento o de inversión con los soportes adjuntando, solicitud de CDP y Justificación económica y financiera). Para Gastos de Inversión se recibe de la Oficina de Planeación junto con los oficios de solicitud de Aprobación de Concepto favorable de la Subsecretaría de Planeación de la Inversión - SDP. Para Gastos de Funcionamiento se reciben de las áreas ejecutoras del Gasto. Para Traslados de Pasivos exigibles los soportes adicionales son Resolución de Reconocimiento del Pago del pasivo, Informe de Pagos del compromiso, Acta de liquidación si se trata del último pago. | Resolución 228 del 02/09/2022<br>Resolución 030 del 30/01/2023 |                                                                |                                                                |
| 7.3 Expedir el CDP. Expedir Certificado de disponibilidad en el aplicativo PREDIS SDH. Firma abreviada de quien elaboró.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                | Resolución 228 del 02/09/2022<br>Resolución 030 del 30/01/2023 |                                                                |
| 7.4 Elaborar cuadro de modificaciones. Elaborar cuadro demostrativo de modificaciones, proyecto de acuerdo con concepto favorable de SDP para aprobación modificación presupuestal Consejo Directivo, solicitud de concepto favorable a la Dirección Distrital de Presupuesto – SDH. Soportes según Manual Operativo de Presupuesto Resolución No.226 de 2014. Remitir a la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios correo con todos los documentos soporte para convocar a reunión del Consejo Directivo del IDIGER para aprobación de modificación presupuestal.                                                                                                                                                                                                                     | Resolución 228 del 02/09/2022<br>Resolución 030 del 30/01/2023 |                                                                |                                                                |
| 7.5 Revisar y aprobar modificaciones presupuestales del IDIGER. Realizar la convocaría a sesión Consejo Directivo Del IDIGER, donde exponen las necesidades y modificaciones de los rubros presupuestales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                |                                                                | Resolución 228 del 02/09/2022<br>Resolución 030 del 30/01/2023 |
| 7.6 Incluir modificaciones en el proyecto de acuerdo. Una vez aprobada Modificación Presupuestal, incluir en Proyecto de Acuerdo fecha de la reunión presencial o virtual, imprimir y pasar a aval de Subdirector Corporativo y Asuntos Disciplinarios, Jefe de la Oficina Asesora de Planeación si es de Inversión, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y firma del Director General de la entidad como Secretario de la Junta Directiva de la entidad y enviar a firma del Secretario Distrital de Ambiente como Presidente de la Junta Directiva de la entidad.                                                                                                                                                                                                                               | Resolución 228 del 02/09/2022<br>Resolución 030 del 30/01/2023 |                                                                |                                                                |
| 7.7 Recibir acuerdo firmado. Recibir Acuerdo firmado por el Presidente de la Junta Directiva de la Entidad y numerarlo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Resolución 228 del 02/09/2022<br>Resolución 030 del 30/01/2023 |                                                                |                                                                |

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.



## INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"

Código: EI-FT-09

Versión: 7

Página: 29 de 38

Vigente desde:  
28/09/2021

| Actividad                                                                                                                                                                     | SI                                                             | NO                                                             | N/A |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----|
| 7.8 Remitir SDH y DDP. Remitir a la SDH - DDP el acuerdo debidamente aprobado y numerado para que se efectúe los registros de los créditos y contra créditos en el PREDIS SDH |                                                                | Resolución 228 del 02/09/2022<br>Resolución 030 del 30/01/2023 |     |
| 7.9 Revisar información en PREDIS. Conforme a las modificaciones revisar la información registrada en el aplicativo PREDIS SDH                                                | Resolución 228 del 02/09/2022<br>Resolución 030 del 30/01/2023 |                                                                |     |

Fuente: Elaboración Equipo Auditor - OCl.

Lo anterior teniendo en cuenta que las solicitudes de traslados de los proyectos de inversión deben llevarse a instancias del Consejo Directivo y Secretaría Distrital de Hacienda con una serie de condiciones y requisitos específicos; mientras que cuando son traslados presupuestales por concepto de gastos de funcionamiento son aprobados por el Director General del Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático en atención a las facultades otorgadas por el Consejo Directivo, en el acto administrativo correspondiente, en este caso particular mediante Acuerdo N° 002 del 21 de junio de 2022 por el cual el Consejo Directivo delegó al Director General la función de aprobar las modificaciones del presupuesto anual de la entidad a través de traslados presupuestales entre gastos de funcionamiento al interior de los agregados de Gasto de Personal, Adquisición de Bienes y Servicios y Gastos Diversos, así como concepto favorable emitido por la Dirección Distrital de Presupuesto.

Teniendo en cuenta lo anterior se recomienda la desagregación de las actividades establecidas en el procedimiento dependiendo de las disposiciones normativas dispuestas para cada uno de los tipos de traslados presupuestales existentes, así como los controles documentados que permitan identificar plenamente el desarrollo a seguir de cada uno de los tipos de traslados presupuestales.

- **Reducciones, Suspensiones o Aplazamientos Presupuestales**

Para esta fase del proceso de ejecución presupuestal no se evidenciaron soportes o evidencias que validaran el desarrollo de sus actividades. Lo anterior obedece a que durante las vigencias 2022 y 2023 alcance de la presente auditoría, no se presentaron reducciones, suspensiones o aplazamientos al presupuesto del IDIGER según lo indicado por el profesional del área de gestión presupuestal en la entrevista realizada el día 02/10/2023 y los verificado en los informes de ejecución de gastos e inversiones.

- **Reservas Presupuestales y Pasivos Exigibles - Reservas Constituidas el Año Anterior**

De las actividades desarrolladas en el presente numeral se validó su cumplimiento de la siguiente manera:

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 30 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

| ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                       | SI                           | NO                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------|
| 9.1 Generar informe de seguimiento. Generar informe de Seguimiento de la ejecución de las reservas y remitirlos a los subdirectores, líderes y responsables de la ejecución de los gastos de Funcionamiento e Inversión.                                                                        | TODA LA MUESTRA DE AUDITORÍA |                              |
| 9.2 Remitir informe de reservas. Proyectar comunicación para firma de Director, enviando a subdirectores, líderes y responsables de la ejecución de los gastos de Funcionamiento e Inversión informe de reservas para que adelanten las gestiones para el pago de las mismas.                   |                              | TODA LA MUESTRA DE AUDITORÍA |
| 9.3 Recibir órdenes de pago. Recibir órdenes de pago de compromisos de reserva y causar los pagos en el informe de seguimiento.                                                                                                                                                                 | TODA LA MUESTRA DE AUDITORÍA |                              |
| 9.4 Recibir actas de liquidación. Recibir de Gestión Contractual las actas de liquidación, registrarlas en libro de control de Presupuesto.                                                                                                                                                     |                              | TODA LA MUESTRA DE AUDITORÍA |
| 9.5 Registrar saldos. Registrar saldos a liberar cuando las actas reflejen saldo diferente a cero.                                                                                                                                                                                              |                              | TODA LA MUESTRA DE AUDITORÍA |
| 9.6 Archivar actas de liquidación. Archivar en acta de liquidación.                                                                                                                                                                                                                             |                              | TODA LA MUESTRA DE AUDITORÍA |
| 9.7 Elaborar acta de liquidación de reservas. Elaborar mensualmente sí así se requiere acta de liquidación de reservas.                                                                                                                                                                         |                              | TODA LA MUESTRA DE AUDITORÍA |
| 9.8 Proyectar comunicación cancelación de reservas. Proyectar comunicación de remisión de acta de liquidación de cancelación de reservas a la DDP – SDH, para aval de Subdirector de Gestión Corporativa y Control Disciplinario y firma de Director.                                           |                              | TODA LA MUESTRA DE AUDITORÍA |
| 9.9 Radicar comunicación. Radicar comunicación en el CORDIS y enviar a correspondencia para entrega de comunicación en la DDP – SDH.                                                                                                                                                            |                              | TODA LA MUESTRA DE AUDITORÍA |
| 9.10 Actualizar informe de seguimiento. Actualizar informe de seguimiento y enviar periódicamente a los Subdirectores y líderes responsables de la ejecución de las reservas para que se adelanten gestiones de pago y actas de anulación cuando en contrato culmine la ejecución del contrato. | TODA LA MUESTRA DE AUDITORÍA |                              |

Fuente: Elaboración Equipo Auditor - OCI.

La información suministrada como insumo de la presente auditoría, los usuarios de acceso y consulta otorgados, así como los canales oficiales de publicación de la información (página web del IDIGER), permitieron realizar verificación del seguimiento realizado mensualmente por el área de gestión presupuestal a las reservas constituidas para las vigencias 2022 - 2023, el registro de las ejecuciones (órdenes de compra y actas de anulación y/o cancelación) en los sistemas de información dispuestos para este fin y el reporte mensual de ejecución de reservas presupuestales.

Sin embargo, no se identificaron soportes que validaran la ejecución de las actividades relacionadas en el cuadro anterior en la columna denominada "NO".

- **Reservas Presupuestales y Pasivos Exigibles – Reservas a Constituir para la Siguiete Vigencia**

En este numeral del procedimiento fue posible corroborar los informes de Ejecución de Reservas Presupuestales por Rubros a 31 de diciembre de la vigencia 2022, la justificación

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.



|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 31 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

de las reservas a constituirse, su consolidado, el acta de fenecimiento de saldos de las reservas presupuestales de la vigencia 2021 y la relación de pasivos exigibles a 31/12/2021 y 2022 en atención al alcance de la auditoría así:

| No.  | ACTIVIDAD                                                                                                                                                                                                                                 | SI / NO /<br>PARCIALMENTE<br>/ N/A | OBSERVACIONES OCI                                                                                                                                                                                                     |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10.1 | Generar informe de Compromisos. Generar un informe en archivo plano de Compromisos por rubro en el PREDIS HACENDARIO con el fin de identificar los saldos por pagar. Elaborar informe en Excel detallado a nivel de compromiso por rubro. | SI                                 | Se logró evidenciar en el aplicativo PREDIS LOCAL soporte del Informe de EJECUCION DE RESERVAS PRESUPUESTALES POR RUBROS Y RP de la vigencia 2022.                                                                    |
| 10.2 | Remitir informe a las áreas. Enviar el informe a las Subdirecciones y áreas ejecutoras del gasto para que se identifique cuáles compromisos están pendientes de ejecución parcial o total y cuáles ya se ejecutaron.                      | NO                                 | No se evidencian soportes que validen la ejecución de la actividad 10.2. Se evidencia que esta actividad no cuenta con controles formalizados que permitan su seguimiento y monitoreo.                                |
| 10.3 | Reportar los compromisos. Informar al grupo de Presupuesto la relación de los compromisos que se constituirán como saldos de reserva al cierre de la vigencia justificando.                                                               | SI                                 | Aunque no se evidencian los soportes de la remisión de la información por parte de los responsables de la actividad, se evidencia el consolidado del reporte de constitución de reservas presupuestales a 31/12/2022. |
| 10.4 | Revisar y ajustar informe de compromisos. Revisar el informe y especificar fecha de vencimiento del compromiso, su estado de ejecución financiera para determinar que saldos de compromiso se constituirán en reserva.                    | SI                                 | Se evidencian los soportes de la remisión de la información por parte de los responsables de la actividad, se evidencia el consolidado del reporte de constitución de reservas presupuestales a 31/12/2022.           |

Fuente: Elaboración Equipo Auditor - OCI.

Se recomienda detallar las actividades realizadas al interior de la entidad que permitan verificar la interacción de las áreas en el seguimiento y ejecución de las reservas presupuestales y los pasivos exigibles del IDIGER.

Resultado de la prueba de auditoría aplicada al Procedimiento de Gestión Presupuestal CFI-PD-07 Versión 1 del 17/06/2015, se evidencio que no se encuentra alineado con las disposiciones normativas vigentes, ya que en el permanecen el registro de actividades y formatos que se ejecutaban anteriormente cuando no se había realizado la transición e implementación de la plataforma del Distrito BOGDATA la cual entró en vigencia en octubre del 2020 mediante Circulares Externas del a Secretaría Distrital de Hacienda N° 000012-13-15 y 16 de 2020. Por consiguiente, los controles de estas actividades relacionan soportes o registros que no se ejecutan y que no permiten realizar el seguimiento y monitoreo real de las actuaciones ejecutadas en las etapas de ciclo presupuestal del IDIGER.

Igualmente, se observaron actividades inmersas en el procedimiento que no cuentan con controles identificados que permitan la validación de su ejecución, así como actividades internas de gestión plasmadas en el procedimiento, que teniendo en cuenta lo indicado por los profesionales del área de gestión presupuestal en las entrevistas y mesas de trabajo adelantadas en el desarrollo de la auditoría, ya no se realizan en la gestión real del presupuesto de la entidad.

El Procedimiento de Gestión Presupuestal CFI-PD-07 Versión 1 del 17/06/2015 vigente, establecido como la *“forma específica para llevar a cabo una actividad de un proceso*

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 32 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

que puede involucrar varias áreas o dependencias en su desarrollo"<sup>2</sup>, se encuentra desactualizado frente a las actuaciones normativas y operativas vigentes en la materia, situación por la cual las dependencias involucradas, o los clientes internos y externos de la información podrían interpretar o ejecutar las actividades bajo lineamientos propios sin articulación transversal oficialmente documentada.

## CRITERIO

Riesgo identificado por el proceso auditor como: *"Posible deficiencia en la actualización de los documentos estratégicos que soportan el proceso de gestión financiera y presupuestal, a través de los cuales se establece la normatividad, las políticas de operación las acciones y los controles requeridos para dar cumplimiento de manera adecuada al objetivo del proceso financiero y presupuestal de la entidad"*.

## CAUSA

Posible ausencia de la formalización de los controles requeridos para la ejecución, seguimiento y monitoreo de las operaciones presupuestales del Instituto Distrital de Gestión del Riesgo y Cambio Climático - IDIGER, a través de los procedimientos, controles, las políticas de operación, normas vigentes, y demás elementos que componen las estrategias para su administración.

## CONSECUENCIA

Posibilidad de Afectación Reputacional por falencias en la planeación y ejecución del presupuesto asignado al IDIGER, a causa de debilidades en la estructuración y actualización de la documentación asociada al proceso de Gestión Financiera - Presupuesto de la entidad, así como la dificultad para realizar el seguimiento y monitoreo a la ejecución de las actividades presupuestales de la entidad que podrían generar posibles hallazgos y observaciones por parte de los entes externos de control.

Por lo anterior, se recomienda al proceso de Gestión Financiera – Presupuesto la revisión de la normatividad actual vigente que soporta a la Entidad en materia de ejecución presupuestal y financiera con el propósito de establecer y actualizar sus políticas, lineamientos acciones y controles en general que aseguren el cumplimiento del objetivo estratégico del proceso, teniendo en cuenta lo establecido en la Guía PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE-GU-04 Versión: 3 y su anexo N°2, de cara a su estructura, objetivo, contenido y demás aspectos fundamentales.

Así mismo, se reitera a la Oficina Asesora de Planeación la recomendación de revisar y ajustar el Anexo 2. de la Guía PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - Código: DE-GU-04 - Versión: 3 denominado "Plantilla Procedimiento IDIGER", en su numeral 4 en las Políticas de Operación: *"...Relacione los lineamientos o directrices para el desarrollo del procedimiento, de conformidad con lo*

<sup>2</sup> Guía para la Elaboración de Documentos del Sistema Integrado de Gestión - Código: DE-GU-04 Versión: 3

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                            |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09          |
|                                                                                   |                                                                            | Versión: 7                |
|                                                                                   |                                                                            | Página: 33 de 38          |
|                                                                                   |                                                                            | Vigente desde: 28/09/2021 |

definido en el numeral 6.3.11 de la Guía para la Elaboración de Documentos Controlados 01-GU-01, la cual ya no se encuentra vigente..."

## 6. PLANES DE MEJORAMIENTO PROCESO GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO

Durante el alcance de la auditoría se identifican las acciones del plan de mejoramiento con los entes externos de control del Proceso de Gestión Financiera - Presupuesto, las cuales fueron suscritas en la vigencia 2022 y evaluadas como cumplidas por la Oficina de Control Interno durante la vigencia 2023, las cuales se presentan a continuación y se encuentran pendientes de evaluación por parte de la Contraloría de Bogotá:

| VIGENCIA | CÓDIGO AUDITORÍA | No. HALLAZGO | DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO                                                                                                                                                                           | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN | SEGUIMIENTO MARZO 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ESTADO Y EVALUACIÓN ENTIDAD MARZO 2023 | EVALUACIÓN CONTRALORÍA |
|----------|------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------|
| 2022     | 58               | 3.3.4.1.1    | Hallazgo administrativo por falta de control y seguimiento al proceso de rendición de cuentas a los Órganos de control, para el reporte de la ejecución de ingresos generados en la vigencia 2021. | 19/08/2022      | 30/03/2023           | 21/03/2023: Teniendo en cuenta la acción de este Plan de Mejora, la referente de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, remitió adjunto mediante correos electrónicos del 28 de febrero, 9,13 y 14 de marzo de 2023, archivos Excel, PDF e imágenes donde se observan las evidencias de los reportes y cruces realizados para el cierre de presupuesto de ingresos vigencia 2022, entre las áreas financieras de la Entidad, se evidencio el informe ingresos y de rendimientos financieros del área de pagos e Informe de Presupuesto Ingresos a 31 de diciembre de 2022, así como las imágenes del reporte generado en aplicativo BOGDATA sin diferencias entre los mismos, lo anterior permitiendo evidenciar el cumplimiento de la acción dentro de los términos establecidos. Se recomienda continuar con la aplicación de estas y nuevas herramientas de seguimiento y controles constantes que mitiguen inconsistencias en los reportes presentados. CUMPLIDA | CUMPLIDA                               | SIN EVALUACIÓN         |
| 2022     | 58               | 3.3.4.1.2    | Hallazgo administrativo por la falta de gestión y oportunidad para el reporte de ingresos, no cargados en la vigencia fiscal 2021, correspondiente                                                 | 19/08/2022      | 30/03/2023           | 21/03/2023: Teniendo en cuenta la acción de este Plan de Mejora, el referente de la Subdirección Corporativa, remitió adjunto mediante correo electrónico del 7 de DICIEMBRE de 2022, archivo Pdf con radicado N°2022EE552323O1 del 22/11/2022 mediante la cual la Secretaría Distrital de Hacienda da respuesta a la solicitud de concepto técnico realizada por el IDIGER                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CUMPLIDA                               | SIN EVALUACIÓN         |

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                            |  |  |  |  |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> |  |  |  |  | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                            |  |  |  |  | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                            |  |  |  |  | Página: 34 de 38             |
|                                                                                   |                                                                            |  |  |  |  | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

| VIGENCIA | CÓDIGO AUDITORÍA | No. HALLAZGO | DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO                                                                                                                                              | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN | SEGUIMIENTO MARZO 2023                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ESTADO Y EVALUACIÓN ENTIDAD MARZO 2023 | EVALUACIÓN CONTRALORÍA |
|----------|------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|------------------------|
|          |                  |              | a las cuentas denominada REINTEGRO de (incapacidades, intereses sobre depósitos en instituciones financieras - indemnizaciones a favor del IDIGER por reclamaciones). |                 |                      | mediante comunicación externa N°2022EE18725 en lo referente al registro de ingresos no apropiados y percibidos durante la vigencia por concepto de: ingresos por recaudos de incapacidades, reintegros por siniestros, sanciones o indemnizaciones por incumplimientos de contratos, (de vigencias anteriores), rendimientos financieros de recursos propios. Lo anterior permitiendo evidenciar avance en la ejecución y cumplimiento de la acción planteada. CUMPLIDA |                                        |                        |

Fuente: Elaboración Equipo Auditor - OCI.

Durante la Vigencia 2023, no se han suscrito planes de mejoramiento frente a hallazgos con la Contraloría de Bogotá al Proceso de Gestión Financiera - Presupuesto.

Así mismo, durante la vigencia 2022 el Proceso de Gestión Financiera - Presupuesto presenta la siguiente acción del plan de mejoramiento interno evaluada como cerrada por la Oficina de Control Interno en la vigencia 2023:

| AÑO  | DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO (NO CONFORMIDAD- OPORTUNIDAD DE MEJORA)                                                                                                                                      | FECHA DE INICIO | FECHA DE TERMINACIÓN | % DE AVANCE DE LA ACCIÓN | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN OFICINA DE CONTROL INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ESTADO DE LA ACCIÓN |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 2022 | Cumplimiento parcial en el diseño de controles de los riesgos de corrupción identificados en el mapa de riesgos de la entidad, por ausencia de la totalidad de criterios requeridos para su redacción | 13/03/2023      | 28/04/2023           | 100%                     | 18/08/2023: En atención al avance realizado por el referente del proceso y las evidencias adjuntas al mismo, se detalla el desarrollo de la actualización y publicación en el link de transparencia de la página web de la entidad, de los mapas de riesgos de las áreas que integran la Subdirección Corporativa de la Entidad, donde se evidenciaron los controles de los riesgos de corrupción identificados por las áreas, teniendo en cuenta los aspectos origen del presente plan de mejora como lo son la identificación de los responsables de la ejecución de los controles, su periodicidad, el propósito del control, como se realiza la actividad de control, las desviaciones resultantes de la ejecución del control y cuáles son sus evidencias. Esto con el acompañamiento por parte de la Oficina Asesora de Planeación. Lo anterior permitiendo evidenciar el cumplimiento de la acción planteada dentro de los términos establecidos. Se recomienda la aplicación constante de dichos controles que permitan mitigar las posibilidades de ocurrencia del riesgo identificado. CUMPLIDA LPCM. | <b>CERRADA</b>      |

Fuente: Elaboración Equipo Auditor - OCI.

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 35 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

## 7. RESULTADOS

### 7.1. CONCLUSIÓN GENERAL

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento Auditoría Interna código EI-PD-07, versión 12 de mayo de 2022, política de operación 4.8: *"La Oficina de Control Interno recibirá en un término de tres (3) días hábiles contados a partir de la radicación del informe preliminar mediante comunicación interna, las observaciones documentadas, anexos y evidencias suficientes y objetivas por parte de los auditados en caso de controvertir algún hallazgo u observación de auditoría"*.

*Si el auditado requiere mayor plazo para emitir las observaciones al informe preliminar de auditoría, deberá manifestarlo por comunicación interna, solicitando el plazo requerido el cual no podrá exceder el periodo inicialmente establecido para la respuesta (3 días hábiles).*

*"...En caso de no remitir observaciones por parte de los auditados en el término anteriormente señalado, se dará por aceptado la totalidad del informe preliminar y será radicado como informe final de auditoría ...", lo anterior siendo el caso del presente informe, por lo cual, los resultados, conclusiones y recomendaciones del informe preliminar quedan en firme configurando el presente informe final de la Auditoría basada en Riesgos Gestión Financiera – Presupuesto.*

#### - FORTALEZA 1: COMPROMISO LABORAL DEL PERSONAL

- Se evidencio que las áreas de apoyo que gestionan las actividades dispuestas en la normatividad vigente en materia presupuestal están comprometidas en cada una de sus ejecuciones operativas, lo cual se constató mediante varias pruebas de auditorías y distintas entrevistas con los profesionales del área de gestión presupuestal y la Oficina Asesora de Planeación.

#### - DIFICULTADES

- Dificultades al realizar las pruebas de auditoría de las etapas del Procedimiento de Gestión Presupuestal CFI-PD-07 Versión 1, al no contar con los documentos que soportan los controles de las actividades internas de gestión descritas en el este, igualmente al no evidenciarse controles establecidos para algunas de las actividades descritas en el procedimiento.
- Se dificulto la identificación de los soportes allegados por el área de pagos al no relacionar en los drives dispuestos para su cargue a que numeral de las solicitudes de información realizadas por el equipo auditor en la ejecución de la auditoría correspondían.

|                                                                                   |                                                                            |                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09          |
|                                                                                   |                                                                            | Versión: 7                |
|                                                                                   |                                                                            | Página: 36 de 38          |
|                                                                                   |                                                                            | Vigente desde: 28/09/2021 |

## 7.2. HALLAZGOS – OBSERVACIONES

A continuación, se relacionan los hallazgos - observaciones, frente a las normas, los procedimientos y/o políticas, que se encuentran soportados con evidencias objetivas.

| TIPO DE HALLAZGO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Página    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CUMPLIMIENTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |
| <b>5.3.1. Prueba de Auditoría: Verificar la efectividad de los controles asociados a los riesgos identificados por el proceso de Gestión Financiera - Presupuesto, incluida la operación de la primera y segunda línea de defensa.</b>                                                                                                                                                                                                                   |           |
| <b>CONFORMIDAD 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |
| CUMPLIMIENTO DE LA GUÍA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LOS RIESGOS DE GESTIÓN, CORRUPCIÓN, ESTRATEGICOS Y DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DEL IDIGER - numeral 8.2.2 Valoración de controles POR PARTE DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                         | <b>14</b> |
| <b>OBSERVACIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |           |
| <b>5.3.2. Prueba de Auditoría: Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en la Circular Externa SDH N°000004 del 17 de junio de 2022 "Guía de Programación Presupuestal Vigencia 2023"</b>                                                                                                                                                                                                                                                               |           |
| <b>OBSERVACIÓN 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |           |
| Incumplimiento de la "Circular Externa SDH N°000004 del 17 de junio de 2022 - Guía de Programación Presupuestal Vigencia 2023" en lo dispuesto en la actividad N°7 de su numeral 6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA PROGRAMACIÓN PRESUPUESTAL.                                                                                                                                                                                                            | <b>16</b> |
| <b>NO CONFORMIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |           |
| <b>5.3.3. Prueba de Auditoría: Verificar la aplicación de la Guía para la Elaboración de documentos del Sistema Integrado de Gestión DE-GU-04 - V3 en el Procedimiento de Gestión Presupuestal CFI-PD-07 Versión 1, así como la validación de las actividades y controles descritos en el mismo.</b>                                                                                                                                                     |           |
| <b>NO CONFORMIDAD 1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |
| Materialización del Riesgo identificado por el Equipo Auditor "Posible incumplimiento de los controles y acciones establecidas en los procedimientos, formatos, guías y documentación que hace parte del proceso de Gestión Financiera - Presupuesto por inobservancia de los lineamientos de actualización de documentación establecidos en la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - Código: DE-GU-04 - Versión: 3. | <b>17</b> |

## 8. RECOMENDACIONES

- Continuar con la ejecución de los controles efectivos con el fin de generar certidumbre en la información presupuestal generada en el IDIGER, así como la generación de nuevos controles y medidas que garanticen un aplicativo local de información presupuestal efectivo, con el fin de mitigar el riesgo de Afectación Económica o Presupuestal por el error en la reproducción de la información.

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.





## INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"

Código: EI-FT-09

Versión: 7

Página: 37 de 38

Vigente desde:  
28/09/2021

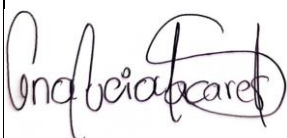
- Verificar por parte de los líderes de proceso y la Oficina Asesora de Planeación, las observaciones registradas por la tercera línea de defensa en la herramienta dispuesta para el seguimiento de los riesgos de corrupción y evaluar la pertinencia de mejorar tanto los riesgos como los controles propuestos con el fin de asegurar su ejecución.
- Elaborar y formalizar el formato de solicitud de certificado de registro presupuestal que estandarice el control establecido para esta actividad y que facilite su ejecución, seguimiento y monitoreo, minimizando la posibilidad de ocurrencia del riesgo de corrupción identificado por el proceso denominado: *"Posibilidad de Afectación Económica (o presupuestal) y Reputacional por la afectación de rubros que no corresponden con el objeto de gasto en beneficio propio o a cambio de una retribución económica"*
- Actualizar por parte del proceso de Gestión Financiera – Gestión Presupuestal el procedimiento, sus actividades, documentos y/o registros, teniendo en cuenta todos los aspectos relacionados en la Guía PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE-GU-04 Versión: 3 y su anexo N°2, de cara a su estructura, objetivo, contenido, responsables, controles y demás aspectos fundamentales que permitan una efectiva ejecución transversal entre las áreas intervinientes que desarrollan las actividades internas de gestión del presupuesto de la entidad .
- Se reitera a la Oficina Asesora de Planeación la recomendación de revisar y ajustar el Anexo 2. de la Guía PARA LA ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN - Código: DE-GU-04 - Versión: 3 denominado "Plantilla Procedimiento IDIGER", Numeral 4 en las Políticas de Operación: *"...Relacione los lineamientos o directrices para el desarrollo del procedimiento, de conformidad con lo definido en el numeral 6.3.11 de la Guía para la Elaboración de Documentos Controlados 01-GU-01, la cual ya no se encuentra vigente..."*.
- Actualizar y simplificar las actividades y controles, así como la asignación de responsables del Procedimiento de Gestión Presupuestal CFI-PD-07 Versión 1, de cara a la aplicación de la normatividad aplicable y los sistemas de información presupuestal vigentes, garantizando los medios y las herramientas que permitan el seguimiento y monitoreo a la planeación, ejecución y cierre del presupuesto del IDIGER.
- Desagregar las actividades establecidas en el procedimiento dependiendo de las disposiciones normativas dispuestas para cada uno de los tipos de traslados presupuestales existentes, así como los controles documentados que permitan identificar plenamente el desarrollo a seguir de cada uno de los tipos de traslados presupuestales.
- Mantener las bases de información que gestiona el área de presupuesto actualizadas, así como la de soportar las gestiones adelantadas en la resolución

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.

|                                                                                   |                                                                                |                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
|  | <b>INFORME FINAL DE AUDITORÍA BASADA EN<br/>RIESGOS "GESTIÓN PRESUPUESTAL"</b> | Código: EI-FT-09             |
|                                                                                   |                                                                                | Versión: 7                   |
|                                                                                   |                                                                                | Página: 38 de 38             |
|                                                                                   |                                                                                | Vigente desde:<br>28/09/2021 |

de estos errores e inconsistencias, con el fin de evitar dificultades en los seguimientos y monitoreos que se realicen internamente en el proceso de gestión financiera - presupuesto, así como las consultas que puedan generarse por órganos externos de control.

**Nota:** El análisis de este informe, se fundamentó en las evidencias remitidas frente a las solicitudes de información, desarrollo de las pruebas de recorrido y auditoría, información publicada, página WEB del IDIGER y Aplicativo Local PREDIS LOCAL, asociadas con el alcance de la auditoría y no se hace extensible a otros soportes.

| Nombre y firma del<br>del Equipo Auditor                                                                                                                  | Nombre y firma del<br>Jefe de Control Interno                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>Lilia Carolina Ibarra Romero</b><br>Profesional Universitario OCI |                                                                                                                                                             |
| <br><b>Patricia Cruz Morales</b><br>Profesional Contratista OCI        | <br><b>Ana Lucia Bacares Toledo</b><br>Jefe Oficina de Control Interno. |
| Fecha: 19/10/2023                                                                                                                                         | Fecha: 19/10/2023                                                                                                                                           |

**Nota:** Si este documento se encuentra impreso se considera Copia no Controlada. La versión vigente está publicada en el sitio web del Instituto Distrital de la Gestión del Riesgo y Cambio Climático.