

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, desde su rol de evaluación y seguimiento, y en cumplimiento al Programa Anual de Auditoría del IDIGER 2020, realizó seguimiento al plan de sostenibilidad Contable corte diciembre de 2019, carpeta compartida \172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable, Plan de Sostenibilidad Contable del IDIGER vigencia 2019, actas del comité de Sostenibilidad contable realizadas durante el 2019.

OBJETIVO GENERAL

Realizar el seguimiento al Plan de Sostenibilidad Contable del IDIGER con el fin de determinar la adecuación de los controles establecidos para su cumplimiento.

MARCO NORMATIVO O CRITERIOS DE SEGUIMIENTO

- Resolución No. DDC-000003 del 5 de diciembre de 2018 “Por la cual se establecen lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital” art. 7 “Plan de sostenibilidad”.
- Resolución 253 de 2019: Por medio de la cual se adoptan los lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable del Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático y se dictan otras disposiciones.
- Plan de Sostenibilidad Contable del IDIGER vigencia 2019
- Actas del comité de Sostenibilidad contable realizadas durante el 2019.

2. DESARROLLO

2.1 METODOLOGÍA

Se solicitó mediante comunicación interna 2020IE969 del 28 de 2020 con asunto: Solicitud Información Plan de Sostenibilidad Contable, requiriendo:

“**El Plan de Sostenibilidad Contable del IDIGER vigencia 2019** y los soportes de cada actividad o en su defecto el acceso a la carpeta correspondiente y demás anexos como actas de comité de sostenibilidad donde se registre su aprobación y modificación, actas mesas de trabajo con los procesos (si las hay), cálculo del indicador de cumplimiento del plan y su justificación.”. Esta fue respondida por la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios mediante radicado 2020IE1134 del 11 de marzo de 2020 donde indica que la información correspondiente al plan de sostenibilidad contable se encuentra en la carpeta compartida \172.16.24.243\home\sostenibilidadcontable, igualmente los soportes y anexos

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



suministrados por cada área de gestión involucrada en el proceso contable, está disponible en las carpetas nombradas individualmente.

Se realiza sobre lo informado la verificación correspondiente, que se despliega en los numerales siguientes.

2.2 PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE A DICIEMBRE 31 DE 2019

2.2.1 Modificación formato Plan de sostenibilidad Contable

Se observó que el área contable cuenta con un plan de sostenibilidad contable, dando cumplimiento al art.7 de la resolución No. DDC-000003 del 5 de diciembre de 2018 “Plan de sostenibilidad contable.” En las que intervienen algunas áreas de gestión para optimizar sus procesos y procedimientos. Este plan fue socializado mediante acta del comité Técnico de Sostenibilidad Contable del 30 de mayo de 2019.

En el informe de auditoría de Gestión Financiera 2019IE5142 del 24 de Octubre de 2019 se observó que la estructura del plan de sostenibilidad contable “...no contempla *“limitantes presentadas”, “los avances obtenidos medidos en forma cuantitativa y cualitativa”* de acuerdo con lo establecido en el artículo 7º de la Resolución DDC 000003 de Diciembre 05 de 2018. Por lo que la Oficina de Control Interno realiza la recomendación al área de contabilidad de incluir estos aspectos relevantes que fortalezcan los controles permitiendo detectar falencias, retrasos, no entrega de información por parte de las áreas, entre otros, ayudando a la toma de decisiones en tiempo real y garantizando la confiabilidad y oportunidad de la información.

Con relación a lo anterior el último trimestre de 2019, el área de contabilidad modificó la estructura del plan de sostenibilidad contable, el cual fue presentado a consideración del comité de sostenibilidad Contable del 30 de diciembre de 2019 No. 6 “ Modificación al *“Plan de sostenibilidad contable”* el cual fue aprobado por sus miembros.

Este comité aprobó las siguientes modificaciones al formato “Plan de sostenibilidad contable”:

1. Adicionar columnas relacionadas con: Características cuantitativas y cualitativas”, “anexo de soportes”, “avances y dificultades presentadas”

Se revisó la carpeta compartida “carpeta compartida \ 172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable” donde se encontraron diferentes versiones del formato correspondiente al “*Plan de Sostenibilidad Contable*” por parte del área de Contabilidad, evidenciándose incumplimiento con lo aprobado en el comité de sostenibilidad, evidenciándose diferentes versiones no controladas, procesos pasando la información de un formato a otro y no

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



llevar un consolidado de la información que permita detectar las dificultades presentadas durante el año.

Los siguientes son los archivos encontrados en dicha carpeta.

ARCHIVOS ENCONTRADOS	FECHA DE CREACIÓN	OBSERVACIÓN OCI
MATRIZ PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE A DICIEMBRE 30	4/03/2020	No esta completamente diligenciado
MATRIZ PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE A DICIEMBRE 31 2019	09/03/2020	No cuenta con características cualitativo, avances y dificultades presentadas”
PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE SOCIALIZADO JULIO 17 DE 2019	29/11/2019	N.A

Oficina de control Interno revisión \ 172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable

OBSERVACION 1

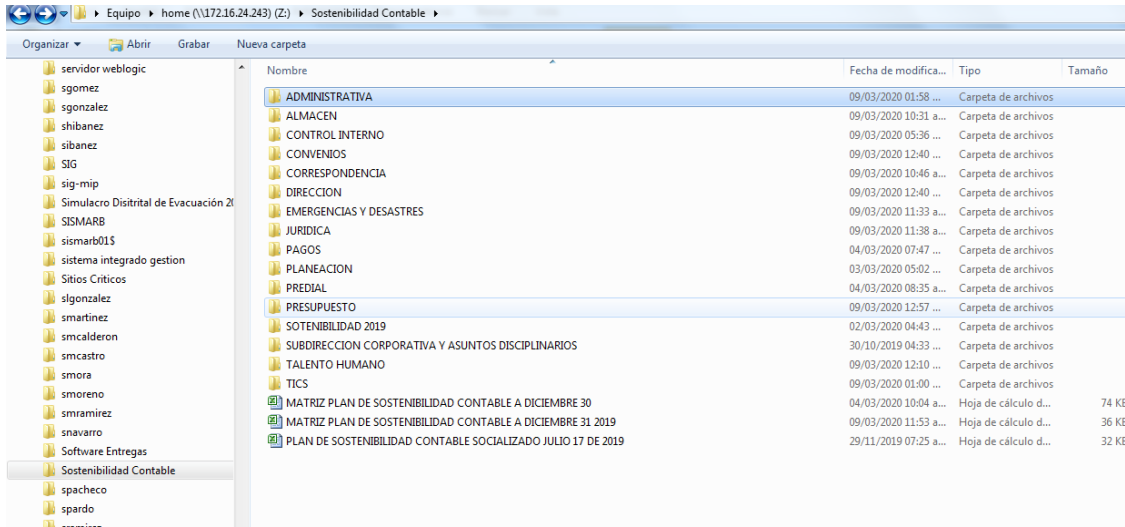
El formato del plan de sostenibilidad contable no contiene lo aprobado en el comité de Sostenibilidad contable del mes de diciembre de 2019, es decir las columnas de avance cuantitativas, avance cualitativas”, anexo de soportes”, “dificultades presentadas”, sino que realiza una columna “consolidado año 2019” donde concluye que todas las dependencias involucradas cumplieron en un 100% con el envío de la información, situación que podría llevar al incumplimiento de lo establecido en la Resolución No. DDC-000003 del 5 de diciembre de 2018 “Por la cual se establecen lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital” art. 7 “Plan de sostenibilidad” y lo aprobado mediante comité.

Por lo que se recomienda unificar y formalizar el formato “Plan de Sostenibilidad contable” teniendo en cuenta los cambios aprobados mediante comité tanto para el área contable como para las demás áreas que intervienen,. De esta forma se logra contar con una trazabilidad del control de cambios del documento y contar con información que permita la toma de decisiones en tiempo real y que refleje una retroalimentación activa desde segunda línea de defensa (Gestión Contable, Comité de sostenibilidad Contable).

2.1.2 SEGUIMIENTO GENERAL DEL PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

Adicional a lo anterior, se creó una carpeta compartida \172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable, donde las dependencias responsables de generar hechos económicos, anexan sus soportes contables correspondientes a su gestión.

INFORME SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE Corte: Diciembre de 2019



Para tener en cuenta el avance del “Plan de Sostenibilidad contable” en términos de cumplimiento de envió de la información al área contable y la modificación en la estructura del formato al “Plan de Sostenibilidad Contable” en el cuarto trimestre trimestre de 2019 se generó la siguiente tabla donde se observó lo siguiente:

Area Involucrada	Modificación estructura Plan de Sostenibilidad Contable	Cumplimiento de envió de la información de las dependencias al área contable. (Carpeta compartida \\172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable)
ADMINISTRATIVA	<p>En la carpeta se encuentra el archivo “CHECK LIST A DICIEMBRE 31 ADMINISTRATIVA” el cual se encuentra diligenciado el último trimestre octubre y diciembre de 2019.</p> <p>➦ Se incluyeron las columnas con avance cuantitativo y cualitativo”, y dificultades presentadas” de acuerdo a lo apropiado en el comitete de sostenibilidad contable.</p> <p>Se recomienda que el avance cualitativo no se realice en número sino haciendo una breve descripción (de acuerdo a los lineamiento del área contable) sin hacer uso de números.</p>	<p>De acuerdo al área contable, el área responsable cumplió con el 100% del envió de la información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se evidencia 12 actividades en el mes, sin embargo para el último trimestre le corresponden 6 las cuales cuentan con sus respectivas evidencias, las otras 6 actividades no aplican para el último trimestre por ser permanente (Tan pronto se ocasione el hecho). • Se recomienda organizar las evidencias en la carpeta por meses para este caso (Octubre-noviembre y diciembre de 2019) con el fin de establecer un mejor control.

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



Area Involucrada	Modificación estructura Plan de Sostenibilidad Contable	Cumplimiento de envío de la información de las dependencias al área contable. (Carpeta compartida \\172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable)
ALMACEN	<p>En la carpeta se encuentra el archivo "CHECK LIST PARA ACTUALIZACION ALMACEN" el cual se encuentra diligenciado de enero a diciembre de 2019.</p> <p>✚ Se incluyeron las columnas con avance cuantitativo y cualitativo", y dificultades presentadas" de acuerdo a lo aprobado en el comitete de sostenibilidad contable.</p> <p>Se recomienda que el avance cualitativo no se realice en número sino haciendo una breve descripción(de acuerdo a los lineamiento del área contable) sin hacer uso de números.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo al área contable, el área responsable cumplió con el 100% del envío de la información. • Se evidenció que el área almacen anexo las evidencias correspondientes a las 13 actividades programadas para el trimestre, cumpliendo con el 100% del envío de la información al área contable. • Sin embargo, se puede evidenciar que en el transcurso del año 2019 el área de almacen reportó dificultades en la plataforma por cuestiones de desarrollo de software, el sistema del CDLR no está homologado con Si-capital, no hay un control por parte de los funcionarios y contratistas que tienen elementos a cargo del inventario y almacen al final debe ubicar los elementos.
CONTROL INTERNO	<p>En la carpeta se encuentra el archivo "PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE" el cual se encuentra diligenciado de enero a diciembre de 2019.</p> <p>Se incluyeron las columnas con avance cuantitativo y cualitativo", y dificultades presentadas" de acuerdo a lo aprobado en el comitete de sostenibilidad contable y fueron debidamente diligenciadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo al área contable, el área responsable cumplió con el 100% del envío de la información. • Se evidenció que el área de Control Interno anexo las evidencias correspondientes a la actividad programada para el trimestre, cumpliendo con el 100% del envío de la información al área contable.
CORRESPONDENCIA	<p>En la carpeta se encuentra el archivo "CHECK LIST PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE" el cual se encuentra diligenciado entre octubre y diciembre de 2019.</p> <p>✚ No se diligenciaron las columnas con avance cuantitativo y cualitativo", y dificultades presentadas" de acuerdo a lo aprobado en el comitete de sostenibilidad contable.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • De acuerdo al área contable, el área responsable cumplió con el 100% del envío de la información • Se evidenció que el área de correspondencia anexo las evidencias correspondientes a la actividad programada para el trimestre, cumpliendo con el 100% del envío de la información al área contable.
DIRECCIÓN	<p>En la carpeta se encuentra el archivo "CHECK LIST DIRECCIÓN" el cual se encuentra diligenciado entre octubre y diciembre de 2019.</p> <p>✚ No se diligenciaron las columnas con avance cuantitativo y cualitativo", y dificultades presentadas" de acuerdo a lo aprobado en el comitete de sostenibilidad contable.</p>	<p>De acuerdo al área contable, el área responsable cumplió con el 100% del envío de la información.</p> <p>Se evidenció que la dirección anexó las evidencias correspondientes a las 2 actividades programadas para el trimestre, cumpliendo con el 100% del envío de la información al área contable.</p>
EMERGENCIAS Y DESASTRES	<p>En la carpeta se encuentra el archivo "CHECK LIST AYUDAS HUMANITARIAS" el cual se encuentra diligenciado entre octubre y diciembre de 2019.</p> <p>✚ Se incluyeron las columnas con avance cuantitativo y cualitativo", y dificultades presentadas" de acuerdo a lo aprobado en el comitete de sostenibilidad contable.</p>	<p>De acuerdo al área contable, el área responsable cumplió con el 100% del envío de la información.</p> <p>Se evidenció que la Subdirección de Manejo de Emergencias y Desastres anexó las evidencias correspondientes a las 4 actividades programadas para último trimestre, cumpliendo con el 100% del envío de la información al área contable</p>

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



Area Involucrada	Modificación estructura Plan de Sostenibilidad Contable	Cumplimiento de envío de la información de las dependencias al área contable. (Carpeta compartida \\172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable)
OFICINA ASESORA JURIDICA	<p>En la carpeta se encuentra el archivo “CHECK LIST JURIDICA” el cual no se evidencia cual es el periodo diligenciado de igual manera no reporta avance cuantitativo ni cualitativo de las actividades realizadas.</p> <p>No se diligenciaron las columnas con avance cuantitativo y cualitativo”, y dificultades presentadas” de acuerdo a lo aprobado en el comitete sostenibilidad contable.</p>	<p>De acuerdo al área contable, el área responsable cumplió con el 100% del envío de la información.</p> <p>De acuerdo a lo reportado por el área contable, la oficina asesora Jurídica tiene a su cargo desarrollar 15 actividad las cuales se reportó la información correspondiente.</p> <p>No se encontraron algunos soportes por encontrarse en carpetas diferentes a la establecida..</p>
GESTIÓN FINANCIERA - PAGOS	<p>En la carpeta se encuentra la carpeta “CHECK LIST MENSUAL” dentro del cual se encuentra el archivo “CHECK LIST MODIFICADO PARA DILIG..”en el cual el cual se encuentra diligenciado entre enero y diciembre de 2019.</p> <p>✚Se incluyeron las columnas con avance cuantitativo y cualitativo”, y dificultades presentadas” de acuerdo a lo aprobado en el comitete sostenibilidad contable.</p> <p>Sin embargo el avance cualitativo no fue diligenciado.</p>	<p>De acuerdo al área contable, el área responsable cumplió con el 100% del envío de la información</p> <p>Para el último trimestre de 2019, de las 16 actividades asignadas a gestión de pagos se ejecutaron 14 actividades, las otras dos actividades correspondientes a Actos administrativos para el reconocimiento de gastos bancarios y excedentes bancarios no aplican para el último trimestre es decir que gestión de pagos cumplió en su totalidad para el último trimestre del año 2019.</p>
OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN	<p>En la carpeta de la Oficina asesora de Planeación se encuentra el archivo “CHECK LIST PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE OAP DIC 2019” diligenciado para los meses entre enero y diciembre de 2019.</p> <p>✚Se incluyeron las columnas con avance cuantitativo y cualitativo”, y dificultades presentadas” de acuerdo a lo aprobado en el comitete sostenibilidad contable. Sin embargo las columnas relacionadas con el avance cualitativo y dificultades presentadas no fueron diligenciadas.</p>	<p>De acuerdo al área contable, el área responsable cumplió con el 100% del envío de la información. Indica que para el último trimestre de 2019, se programó 1 actividad y se ejecutó en un 100% es decir se se reportaron los soportes de acuerdo a lo programado en el plan de sostenibilidad contable .</p> <p>Se observaron evidencias parciales de las actividades planteadas.</p>
GESTIÓN ADMINISTRATIVA PREDIAL	<p>En la carpeta de Gestión Administrativa Predial se encuentra el archivo “GESTIÓN PREDIAL”.</p> <p>El archivo “GESTIÓN PREDIAL” diligenciado para los meses entre enero y diciembre de 2019. Sin embargo se observó que no se encuentran diligenciadas las columnas de avance cualitativo, cuantitativo y las dificultades presentadas</p>	<p>De acuerdo al área contable, el área responsable cumplió con el 100% del envío de la información.</p> <p>Para el último trimestre de 2019, se programaron 4 actividades y se ejecutó en un 100% es decir se se reportaron los soportes de acuerdo a lo programado en el plan de sostenibilidad contable.</p>

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



Area Involucrada	Modificación estructura Plan de Sostenibilidad Contable	Cumplimiento de envío de la información de las dependencias al área contable. (Carpeta compartida \\172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable)
FINANCIERA GESTIÓN PRESUPUESTO	<p>En la carpeta de Presupuesto se encuentra el archivo "CHECK LIST PRESUPUESTO" donde se observó que se encuentra diligenciado para los dos últimos trimestres de 2019.</p> <p>Se incluyeron las columnas con avance cuantitativo y cualitativo", y dificultades presentadas" de acuerdo a lo aprobado en el comité de sostenibilidad contable. Sin embargo la columna relacionada dificultades presentadas no fue diligenciada.</p>	<p>De acuerdo al área contable, el área responsable cumplió con el 100% del envío de la información.</p> <p>Para el último trimestre de 2019, se programaron 3 actividades y se ejecutaron en un 100%, es decir se reportaron los soportes de acuerdo a lo programado en el plan de sostenibilidad contable.</p> <p>No se encontraron soportes pero se hace referencia a carpetas relacionadas directamente con la dependencia productora de la información. Debe asegurarse la consulta por parte de segunda línea de defensa (Gestión Contable) a las mismas para que realicen la retroalimentación respectiva cuando se requiera.</p>
SUBDIRECCION CORPORATIVA Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS	<p>En la carpeta Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios.</p> <p>No se encuentran archivos.</p>	<p>De acuerdo al área contable, el área responsable cumplió con el 100% del envío de la información</p> <p>No se encuentran archivos</p>
TALENTO AREA HUMANO	<p>En la carpeta de Área de Talento Humano se encuentra el archivo "CHECK LIST TALENTO HUMANO" donde se observó que se encuentra diligenciado el último trimestre de 2019.</p> <p>Se incluyeron las columnas con avance cuantitativo y cualitativo", y dificultades presentadas" de acuerdo a lo aprobado en el comité de sostenibilidad contable. Sin embargo la columna relacionada con el avance cualitativo no fue diligenciada</p>	<p>De acuerdo al área contable, el área responsable cumplió con el 100% del envío de la información</p> <p>Para el último trimestre de 2019, de las 18 actividades asignadas se ejecutaron 14 actividades, las otras 4 actividades restantes no aplican para el último trimestre es decir se reportaron los soportes de acuerdo a lo programado en el plan de sostenibilidad contable.</p>
DE OFICINA INFORMATICA Y SISTEMAS	<p>En la carpeta de Oficina de Informática y Sistemas se encuentra el archivo "TICS"</p> <p>Se incluyeron las columnas con avance cuantitativo y cualitativo", y dificultades presentadas" de acuerdo a lo aprobado en el comité de sostenibilidad contable. Pero se encuentran sin diligenciar.</p>	<p>De acuerdo al área contable, el área responsable cumplió con el 100% del envío de la información</p> <p>No se evidencian soportes.</p> <p>No se observaron evidencias, por lo tanto no se puede concluir si ejecutó las acciones correspondientes al plan de sostenibilidad contable.</p>

OBSERVACION 2

De acuerdo al cuadro anterior, Tres (3) de las áreas generadoras de hechos económicos (Oficina Asesora de Planeación, Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios y TICS) no registran el envío y archivo de los soportes al área contable en el cuarto trimestre de 2019 en la carpeta establecida correspondiente al 21% de la totalidad de las dependencias. Por lo anterior, se recomienda fortalecer los controles para que las áreas responsables anexas la información permitiendo la trazabilidad de la información que

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



alimenta la información contable de esta manera se garantiza la razonabilidad de la información suministrada por las demás áreas y la presentación oportuna de información financiera contable.

En cuanto a la modificación en la estructura del formato “Plan de Sostenibilidad Contable” las áreas generadoras de hechos económicos, cuatro(4) de las catorce (14) cuenta con el formato del plan de sostenibilidad contable modificado y diligenciado de acuerdo con lo establecido en el comité las demás o no cuentan con el formato o no esta diligenciado en su totalidad. Por lo anterior se recomienda que el área contable fortalezca los lineamientos para el diligenciamiento del formato “*Plan de Sostenibilidad contable*” a las áreas responsables de generar hechos económicos, de esta manera contar con un mecanismo que permita al área contable un mejor seguimiento en términos de toma de decisiones en tiempo real y garantizando la confiabilidad y oportunidad de la información.

Esta situación contrasta con el 100% de cumplimiento reportado en la matriz que consolida el seguimiento de todas las dependencias, aun encontrándose faltantes en los soportes que estas aportan en las carpetas establecidas. Esta situación también podría llevar al incumplimiento de lo establecido en la Resolución No. DDC-000003 del 5 de diciembre de 2018 “Por la cual se establecen lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital” art. 7 “Plan de sostenibilidad” y lo aprobado mediante comité.

2.1.3 AVANCE DETALLADO ACTIVIDADES PLAN DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE

Con el fin de verificar el avance del plan de sostenibilidad contable, la Oficina De Control Interno Realizó la revisión actividad por actividad de la dependencia, verificando si los soportes incluidos en la carpeta compartida \172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable corresponden a la actividad descrita, para lo cual de 14 dependencias se tomó una muestra no estadística 7 dependencias: Pagos, Administrativa, Presupuesto, Almacen, Correspondencia, Oficina asesora jurídica, Talento humano, para un total 213 actividades revisadas

GESTIÓN FINANCIERA - PAGOS.

Para el área de Pagos, se programaron 16 actividades cada mes, la oficina de control interno realizó la revisión actividad por actividad de la dependencia, verificando si los soportes incluidos en la carpeta compartida \172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable corresponden a la actividad descrita, para lo cual tomó una muestra no estadística de los meses de Enero, junio y diciembre de 2019 para un total de 48 actividades.

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
Extractos bancarios de cada uno de los bancos de IDIGER y FONDIGER.	Solicitar o bajar del sistema bancario, extracto correspondiente al movimiento del mes y entregar en Excel y PDF. El movimiento de las cuentas debe traer la información de la OP, tipo de giro de nómina, tercero, saber si es rendimiento o gasto bancario, y cualquier otra información que permita identificar la operación.	<p>FONDIGER : Se evidencia los extractos correspondiente al movimiento del mes tanto en excel como en PDF. También se encuentra un archivo excel Matriz Informe -final.xlsx-relación de terceros, sus descuentos y retenciones y la presentación realizad por la fiducia: Informe general del contrato con la fiducia, Informe estampillas enero.</p> <p>IDIGER: Se evidenció los extractos correspondiente al movimiento del mes tanto en excel como en PDF</p>	<p>FONDIGER: Se evidenció los extractos correspondientes al movimiento del mes en PDF, no se evidenció en excel. También se encuentra un archivo excel Matriz Junio de 2019-relación de terceros, sus descuentos y retenciones, Informe general del contrato con la fiducia.</p> <p>IDIGER: Se evidenció los extractos correspondiente al movimiento del mes tanto en excel como en PDF</p>	<p>FONDIGER: Se evidenció los extractos correspondientes al movimiento del mes en PDF, no se evidenció en excel. También se encuentra un archivo excel Matriz .xls-relación de terceros, sus descuentos y retenciones, Informe general del contrato con la fiducia.</p> <p>IDIGER: Se evidencia los extractos correspondiente al movimiento del mes tanto en excel como en PDF</p>
Soporte de las consignaciones y/o transferencias efectuadas en los bancos de IDIGER o FONDIGER diferentes a los traslados de la SDH.	Remitir oficios de solicitud de dineros, copia de las consignaciones y/o correos que indiquen el origen de los recursos depositados en las cuentas.	No se encuentra evidencias de Soporte de las consignaciones y/o transferencias efectuadas en los bancos de IDIGER o FONDIGER diferentes a los traslados de la SDH en la carpeta compartida	<p>IDIGER: No se encuentra evidencias de Soporte de las consignaciones y/o transferencias efectuadas en los bancos de IDIGER.</p> <p>FONDIGER: se</p>	<p>IDIGER: No se encuentra evidencias de Soporte de las consignaciones y/o transferencias efectuadas en los bancos de IDIGER</p> <p>FONDIGER: se evidencia en la carpeta NAS Soportes de las consignaciones</p>

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
			evidencia en la carpeta NAS Soportes de las consignaciones y/o transferencias efectuadas en los bancos de FONDIGER	y/o transferencias efectuadas en los bancos de FONDIGER
Diligenciamiento correcto de las órdenes de pago de IDIGER y FONDIGER, de acuerdo a concepto parametrizado en el sistema e instrucciones de descuento tributario, información de endosos, entre otras.	Emitir la orden de pago correspondiente con asignación de número consecutivo de comprobante cronológicamente.	<p>IDIGER: No se evidencia soporte en la carpeta NAS de las órdenes de pago, ni relación de órdenes de pago</p> <p>FONDIGER: Se evidencia Relación de Pagos por Bancos la cual incluye : Documento, No. orden de pago, valor y fecha , también se encuentra flujo de caja, Estado de situación financiera Saldo a 31 de enero de 2019</p>	<p>IDIGER: No se evidencia soporte en la carpeta NAS de las órdenes de pago, ni relación de órdenes de pago</p> <p>FONDIGER:Se evidencia Relación de Pagos por Bancos la cual incluye : Documento, No. orden de pago, valor y fecha , también se encuentra flujo de caja, Estado de situación financiera Saldo a 31 de junio de 2019, Matriz Junio de 2019.xlsx, desembolsos efectuados durante el mes de junio de 2019.</p>	<p>IDIGER: No se evidencia soporte en la carpeta NAS de las órdenes de pago, ni relación de órdenes de pago.</p> <p>FONDIGER: Se evidencia Relación de Pagos por Bancos la cual incluye : Documento, No. orden de pago, valor y fecha de pago , también se encuentra flujo de caja,, relación de pagos Matriz - desembolsos efectuados durante el mes de diciembre de 2019.</p>

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
Copia física de los soportes de todas las órdenes de pago de IDIGER y FONDIGER (cuenta de cobro, factura, planilla de ayuda humanitaria, nómina, planillas de pagos de seguridad social, otros pagos de nómina, solicitud de embargo, etc.	Entregar una copia de los soportes de las OP y Relaciones de autorización, objeto de causación.	<p>ENERO-JUNIO-DICIEMBRE: En contabilidad se encuentra Copia física de los soportes de todas las órdenes de pago, sin embargo de acuerdo al informe de control interno contable se revisa la completitud de la documentación que soporta el hecho económico para clasificación y registro documentados en físico. En una muestra de octubre revisada en noviembre de 2019 se identificó que no todas las órdenes de pago se encontraban en la carpeta, como es el caso de ayudas humanitarias, debido que se encuentran en expedientes documentales de otra dependencia. Así mismo con aquellas que están a nombre del IDIGER o de algún funcionario de la Entidad que reposan en la carpeta de nómina mensual a cargo del área de talento humano. Observación que generó la siguiente recomendación: analizar esta situación con el fin de contar con la totalidad de los documentos en las carpetas o hacer su referencia a estos como soporte con la ubicación respectiva.</p>	<p>ENERO-JUNIO-DICIEMBRE :En contabilidad se encuentra Copia física de los soportes de todas las órdenes de pago, sin embargo de acuerdo al informe de control interno contable se revisa la completitud de la documentación que soporta el hecho económico para clasificación y registro documentados en físico. En una muestra de octubre revisada en noviembre de 2019 se identificó que no todas las órdenes de pago se encontraban en la carpeta, como es el caso de ayudas humanitarias, debido que se encuentran en expedientes documentales de otra dependencia. Así mismo con aquellas que están a nombre del IDIGER o de algún funcionario de la Entidad que reposan en la carpeta de nómina mensual a cargo del área de talento humano. Observación que generó la siguiente recomendación: analizar esta situación</p>	<p>ENERO-JUNIO-DICIEMBRE: En contabilidad se encuentra Copia física de los soportes de todas las órdenes de pago, sin embargo de acuerdo al informe de control interno contable se revisa la completitud de la documentación que soporta el hecho económico para clasificación y registro documentados en físico. En una muestra de octubre revisada en noviembre de 2019 se identificó que no todas las órdenes de pago se encontraban en la carpeta, como es el caso de ayudas humanitarias, debido que se encuentran en expedientes documentales de otra dependencia. Así mismo con aquellas que están a nombre del IDIGER o de algún funcionario de la Entidad que reposan en la carpeta de nómina mensual a cargo del área de talento humano. Observación que generó la siguiente recomendación: analizar esta situación</p>

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
			<p>mismo con aquellas que están a nombre del IDIGER o de algún funcionario de la Entidad que reposan en la carpeta de nómina mensual a cargo del área de talento humano. Observación que generó la siguiente recomendación: analizar esta situación con el fin de contar con la totalidad de los documentos en las carpetas o hacer su referencia a estos como soporte con la ubicación respectiva.</p>	<p>con el fin de contar con la totalidad de los documentos en las carpetas o hacer su referencia a estos como soporte con la ubicación respectiva.</p>
<p>Acceso a carpeta compartida con todas las órdenes de pago digitalizadas, con firmas de IDIGER y FONDIGER y el Excel del control pagos.</p>	<p>Permitir acceso a la carpeta NAS y mantener las OP completas allí.</p>	<p>IDIGER: No se encuentran en la carpeta NAS las órdenes de pago digitalizadas, con firmas de IDIGER y el Excel del control pagos</p> <p>FONDIGER: No se encuentran en la carpeta NAS las órdenes de pago digitalizadas, con firmas, si se cuenta con un archivo Excel del control pagos</p>	<p>IDIGER: No se encuentran en la carpeta NAS las órdenes de pago digitalizadas, con firmas de IDIGER y el Excel del control pagos</p> <p>FONDIGER: No se encuentran en la</p>	<p>IDIGER: No se encuentran en la carpeta NAS las órdenes de pago digitalizadas, con firmas de IDIGER y el Excel del control pagos</p> <p>FONDIGER: No se encuentran en la</p>

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
			FONDIGER: No se encuentran en la carpeta NAS las órdenes de pago digitalizadas, con firmas, si se cuenta con un archivo Excel del control pagos	carpeta NAS las órdenes de pago digitalizadas, con firmas, si se cuenta con un archivo Excel del control pagos
Auxiliares de descuentos en Excel del OPGET Local IDIGER y OPGET Local FONDIGER.	Procesar la información de descuentos en el aplicativo OPGET y permitir su descargue o enviar información en Excel. La información de IDIGER debe ser igual a la transmitida a SDH.	IDIGER: No se evidenció información en excel FONDIGER: Matriz Informe - final.xlsx-relación de terceros, sus descuentos y retenciones- Relación de Pagos por Banco la cual incluye : Documento, No. orden de pago, valor y fecha, informe de la fiducia	IDIGER: No se evidenció información en excel FONDIGER: Matriz Informe - final.xlsx-relación de terceros, sus descuentos y retenciones- Relación de Pagos por Banco , Informe de la fiducia	IDIGER: No se evidenció información en excel FONDIGER: Matriz-relación de terceros, sus descuentos y retenciones- Relación de Pagos por Banco , Informe de la fiducia
Convenios: Informe rendimientos generados, gastos bancarios, movimientos y saldo de convenios.	Suministrar los rendimientos generados, gastos bancarios por cuenta y saldo de convenios, con el fin de determinar restricciones al efectivo.	Se referencia \172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable\PAGOS como la ubicación de los soportes, se identifican informes periódicos de rendimientos generados FONDIGER, movimientos bancarios IDIGER por cuenta, Reportes SDH Concentracion IDIGER, Reportes SDH Concentracion FONDIGER	ídem	ídem
Auxiliares preliminares de descuentos de los libros de la	Reporte de fiduciaria de descuentos.	Se evidenció Presentación de la fiducia, Informe general del contrato con la fiducia y Informe de estampillas -enero, Matriz Informe -	Informe general del contrato con la fiducia, Informe de estampillas -	Informe general del contrato con la fiducia, s -enero, Matriz Informe -final.xlsx-relación de teceros,

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
FIDUCIARIA en Excel.		final.xlsx-relación de terceros, sus descuentos y retenciones.	enero, Matriz Informe - final.xlsx-relación de terceros, sus descuentos y retenciones.	sus descuentos y retenciones.
Informe general de la FIDUCIARIA	Remitir el informe entregado por la Fiduciaria.	Informe general del contrato mes de enero	*Acta No. 4 Comité de seguimiento ejecución-21-06-2019, Informe general de la fiducia mes de Junio de 2019.	informe general del contrato mes de diciembre
Conciliación tesimal	Elaborar conciliación tesimal de cuentas bancarias y de la fiducia además de las observaciones aclaratorias, si hay lugar a ello.	<p>FONDIGER: Se encuentran archivo en excel HT CONCILIACION GLOBAL ENCARGOS FIDUCIARIOS ENERO-2019 , HT CONCILIACION GLOBAL ENCARGOS FIDUCIARIOS ENERO-2019 Consolidado , informe de la fiducia</p> <p>IDIGER: No se encuentran evidencias</p>	<p>FONDIGER: HT- CONCILIACION GLOBAL ENCARGOS FIDUCIARIOS JUNIO-2019, Sin embargo, se evidenció que el informe de la fiducia no contiene las conciliaciones debidamente firmadas, o con controles de edición debido a que estos son modificables por cualquier usuario y debe asegurarse que este es un control oficial del proceso y mantiene uniformidad con</p>	<p>FONDIGER: Archivo en excel CONCILIACION GLOBAL ENCARGOS FIDUCIARIOS DIC-2019- SOSTENIBILIDAD.xlsx</p> <p>Sin embargo, se evidenció el informe de la fiducia no contiene las conciliaciones debidamente firmadas.</p> <p>IDIGER: No se encuentran evidencia</p>

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
			documentos físicos suscritos. IDIGER: No se encuentran evidencia	
Control de Ayudas Humanitarias sin giro efectivo.	Informe mensual de Ayudas Humanitarias pendientes de giro.	Se encuentra en el informe que reporta la fiducia en los que se tienen cuenta las Ayudas Humanitarias de carácter pecuniario que venían pendientes, las pagadas y pendientes de pago al final, Pagos pendientes de periodos anteriores.	Se encuentra en el informe que reporta la fiducia en los que se tienen cuenta las Ayudas Humanitarias de carácter pecuniario que venían pendientes, las pagadas y pendientes de pago al final, Pagos pendientes de periodos anteriores.	Se encuentra en el informe que reporta la fiducia en los que se tienen cuenta las Ayudas Humanitarias de carácter pecuniario que venían pendientes, las pagadas y pendientes de pago al final, Pagos pendientes de periodos anteriores
Actos administrativos para el reconocimiento de gastos bancarios.	Enviar el acto administrativo para el reconocimiento de gastos bancarios.	No se encuentran actos administrativos en la carpeta compartida	No se encuentran actos administrativos en la carpeta compartida	No se encuentran actos administrativos en la carpeta compartida
Actas del comité fiduciario.	Enviar y/o suministrar el Acta de Comité Financiero de supervisión de	No se evidenció acta	*Acta No. 4 Comité de seguimiento ejecucion-21-06-2019.pdf	No se evidenció acta

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
	Fiducia por correo electrónico.			
Operaciones anuladas, rechazadas o con problemas de giro efectivo.	Informe mensual de operaciones anuladas, rechazadas o con problemas de giro efectivo y cheques no cobrados por sus beneficiarios enviado por correo electrónico.	IDIGER: Se evidencia los extratos en excel FONDIGER: Se evidencia los extratos en excel- Matriz Informe - final.xlsx-relación de teceros, sus descuentos y retenciones- , Informe de la fiducia.	IDIGER: Se evidencia los extratos en excel y en pdf FONDIGER: Se evidencia los extratos en pdf- Matriz Informe - final.xlsx-relación de teceros, sus descuentos y retenciones- , Informe de la fiducia.	IDIGER: Se evidencia los extratos en excel y en pdf FONDIGER: Se evidencia los extratos en pdf- Matriz Informe - final.xlsx-relación de teceros, sus descuentos y retenciones- , Informe de la fiducia.
Pago de impuestos.	Enviar formularios de impuestos con sello de pago.	No se evidencian formulario de impuestos con sello de pago en la carpeta NAS	No se evidencian formulario de impuestos con sello de pago en la carpeta NAS	No se evidencian formulario de impuestos con sello de pago en la carpeta NAS
Cierre del sistema Opget .	Realizar al finalizar el mes, el cierre del OPGET con las operaciones FONDIGER e IDIGER. y suministrar información para contabilizar en Limay, garantizar el consecutivo numérico y cronológico de los documentos.	Cierre	cierre	cierre

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**

De acuerdo a lo anterior, para los meses de enero, junio y diciembre de 2019 no se encontraron los siguientes soportes en la carpeta compartida con relación al IDIGER

- Conciliaciones bancarias relacionada con la elaboración de la conciliación tesoral de cuentas bancarias
- Oficios de solicitud de dineros, copia de las consignaciones y/o correos que indiquen el origen de los recursos depositados en las cuentas
- No se encuentran en la carpeta NAS las órdenes de pago digitalizadas, con firmas de IDIGER y el Excel del control pagos
- Soporte de las ordenes de pago, ni relación de ordenes de pago
- Relación con información de descuentos en el aplicativo OPGET.
- Actos administrativos para el reconocimiento de gastos bancarios.
- Formulario de impuestos con sello de pago

Con relación al FONDIGER, para los meses de enero, junio y diciembre de 2019 no se encontraron los siguientes soportes en la carpeta compartida:

- Actos administrativos para el reconocimiento de gastos bancarios.
- Las órdenes de pago digitalizadas, con firmas de IDIGER y el Excel del control pagos.
- Formulario de impuestos con sello de pago en la carpeta NAS
- Para el mes de enero no se encontraron oficios de solicitud de dineros, copia de las consignaciones y/o correos que indiquen el origen de los recursos depositados en las cuentas
- Extractos en excel para los meses de junio y diciembre de 2019.
- Además, para los meses de junio y diciembre no se encuentran las conciliaciones debidamente firmadas .

Por lo que se recomienda al área de contabilidad, fortalecer los controles existentes y crear otros que permitan contar con todos los soportes que reflejan el hecho económico con el fin de contar con la trazabilidad de la información que alimenta los estados contables de la entidad.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Para el área Administrativa, se programaron 12 actividades cada mes, la oficina de control interno realizó la revisión actividad por actividad de la dependencia, verificando si los soportes incluidos en la carpeta compartida \172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable corresponden a la actividad descrita. Para lo cual tomó una muestra no estadística del último trimestre para un total de 12 actividades

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO
		CUARTO TRIMESTRE 2019
Envío comunicación interna del reembolso de caja menor.	Enviar de manera física soportes de gastos realizados en el mes de la caja menor para la acusación de los gastos y/o compras de activos efectuadas con recursos de caja menor, independientemente del reembolso de la misma.	Se encuentra Acta de cierre caja menor -diciembre de 2019
Envío de las solicitudes de reembolso de caja menor al área de pagos.	Elaborar y enviar documento de solicitud.	N.A El área responsable menciona durante el último trimestre no hubo reembolso
Contabilización de la caja menor.	Causar erogaciones correspondientes a caja menor en los libros internos de caja.	N.A Durante el último trimestre no se ejecutó la caja menor
Control y conciliación de recursos manejados por caja menor.	Realizar la conciliación de cifras entre el libro de caja y el extracto bancario de la cuenta desde la que se maneja los recursos. Enviar copia de la conciliación al área contable.	N.A Durante el último trimestre no se ejecutó la caja menor
Envío de informe de eventualidades o diferencias en los valores de pagos efectuados, conciliación entre Gestión administrativa y Gestión de pagos.	Elaborar y enviar documento informando la diferencia.	N.A Durante el último trimestre no existen diferencias entre los valores de pagos efectuados
Responsabilidades internas, y ante autoridad competente - pólizas de seguro.	Realizar la relación de responsables de bienes perdidos o hurtados. Informe de Reconocimientos realizados por la aseguradora (Valores, beneficiario, identificación, etc.). Información sobre el seguimiento a los procesos con la aseguradora.	Se encuentran los siguientes soportes: *informe de Siniestro perdida sillas plegables *Docuemntos para la reclamación ante la aseguradora *Acta de daño y perdida de bienes *Relación polizas IDIGER.xlsx *Relación Siniestros e Indemnizaciones IDIGER.xlsx

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO
		CUARTO TRIMESTRE 2019
		*siniestro OBH239 ingreso pecuniario 2019.pdf
Contratos de arrendamiento operativo.	Informar sobre los contratos de arrendamientos operativos que haya realizado la entidad, incluyendo el número de contrato, proveedor, periodo de duración, cuantía del contrato y los pagos efectuados.	Se encuentran 3 contratos de arrendamiento contrato 250,323 y 405 de 2019
Control de pagos de servicios públicos-cuentas recíprocas	Informar y llevar el control de los pagos efectuados a la EAAB y ETB, para efectos de controlar las operaciones recíprocas entre entidades, la cual incluya, factura, periodo de pago, valor, bodega o inmueble, entre otros.	Se encuentran los siguientes soportes algunos no se encuentran actualizados: *CONTROL MENSUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - AGUA Y ALCANTARILLADO *CONTROL MENSUAL DE SERVICIOS PÚBLICOS - TELEFONO: NUMERO DE CUENTA: 1197004: actualizado mes de julio NUMERO DE CUENTA: 1976297577: actualizado hasta el mes de septiembre NUMERO DE CUENTA: 4363137: actualizado hasta el mes de octubre NUMERO DE CUENTA: 675225738- actualizado hasta el mes de septiembre RESOLUCIÓN 167 por la cual se constituye la caja menor 2019
Pólizas de seguro.	Remitir información con el tipo de póliza, número de póliza, empresa que expidió la póliza, vencimientos y cuantía de la última póliza pagada y sus modificaciones.	Se encuentra archivo en exce Relación pólizas IDIGER
Pago de derechos de semaforización.	Remitir la información necesaria al área contable con el fin de liquidar y presentar las declaraciones tributarias (semaforización).	Se encuentra la comunicación sin embargo no se evidencia soporte de pago de semaforización-El pago de semaforización se hace en Junio

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO
		CUARTO TRIMESTRE 2019
Pagos Anticipados (Seguros, Combustibles, etc).	Realizar el control, seguimiento y suministro de la información soporte concerniente a seguros, consumo de combustibles, gastos pagados por anticipado, otros (Valores, beneficiario, identificación, objeto del pago o anticipo). En el mes de diciembre enviar la relación de servicios públicos por causar y objeto de pago al año siguiente.	N.A Durante el último trimestre no se realizaron pagos anticipados
Revelaciones de manejo administrativo, por grupo de cuentas.	Garantizar la entrega de la siguiente información, con el objetivo de revelar la información oportunamente: <ul style="list-style-type: none"> * Cumplimiento de la política de manejo de caja menor. * Pérdida, hurto o daño de los elementos de propiedad de la entidad. * Reintegro pecuniario de un bien o los ingresos recibidos. * Detalle de las cuentas por cobrar o las erogaciones, la naturaleza del deudor, cuantía de la obligación, cálculo del deterioro. (Aseguradas). * Información correspondiente a los contratos de arrendamientos operativos que haya realizado la entidad, incluyendo el número de contrato, proveedor, periodo de duración, cuantía del contrato y los pagos efectuados. * La situación de las pólizas de seguro; en particular la información de número de póliza, tipo de póliza, empresa que expidió la póliza, vencimientos y cuantía de la última póliza pagada y las pólizas pendientes, de pago, entre otros, para su correspondiente revisión y compendio con el resto de revelaciones de la entidad. * La demás información establecida en las responsabilidades para las 	Se envía la información relacionada con siniestros y pólizas de seguros y cierre de caja menor se encuentra en la carpeta de sostenibilidad contable administrativa

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO
		CUARTO TRIMESTRE 2019
	revelaciones mensuales que se encuentran en las políticas contables de IDIGER.	

De acuerdo a lo anterior, para el último trimestre de 2019, se evidenció que los archivos en excel correspondiente al control mensual de servicios públicos – telefono no se encuentran actualizados como es el caso de No. de cuenta 1197004 actualizado mes de julio; No. de cuenta 1976297577 actualizado hasta el mes de septiembre; No. de cuenta 4363137: actualizado hasta el mes de Octubre; No. de cuenta 675225738 actualizado hasta el mes de septiembre.

No se encuentran soportes de los meses entre enero y septiembre de 2019, y el formato del Plan de sostenibilidad contable de 2019, no se encuentra actualizado los primeros tres trimestres del 2019.

Por lo que se recomienda al área de contabilidad fortalecer los controles con relación a la revisión de la actualización de los soportes que anexan las dependencias y el debido diligenciamiento del plan de sostenibilidad contable, con el fin de contar con información contable oportuna, confiable y disponible.

GESTIÓN FINANCIERA - PRESUPUESTO

Para el área de presupuesto, se programaron 4 actividades cada mes, la oficina de control interno realizó la revisión actividad por actividad de la dependencia, verificando si los soportes incluidos en la carpeta compartida \172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable corresponden a la actividad descrita, para lo cual tomó una muestra no estadística de los meses de enero, junio y diciembre de 2019 para un total de 12 actividades.

TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
Informe de recursos propios por convenio.	Informe financiero presupuestal sobre los saldos de recursos	No se encuentran soportes en la carpeta de	No se encuentran soportes en la carpeta de	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable. De acuerdo a lo reportado

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
	recibidos en administración.	Sostenibilidad Contable .	Sostenibilidad Contable.	por el área de presupuesto se encuentran ubicados en la carpeta Presupuesto/presupuesto 2019/idiger-2019/informes presupuestales/INF-DISPVRS CRPS- que es compartida con el área contable
Conciliación de saldos presupuestales IDIGER y FONDIGER, con información de Gestión de pagos.	Enviar mensualmente los saldos presupuestales de los recursos propios conciliados con Gestión de pagos.	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable.	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable.	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable. De acuerdo a lo reportado por el área de presupuesto se encuentran ubicados en la carpeta Presupuesto/presupuesto 2019/idiger-2019/informes presupuestales/INF-DISPVRS CRPS- que es compartida con el área contable
Presupuesto aprobado y modificaciones.	Enviar reporte y/o permitir acceso a carpeta compartida de financiera, los informes finales de la semana y/o mes anterior y obtener los informes presupuestales de: Ejecución presupuestal activa y pasiva, autorizaciones de	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable.	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable.	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable. De acuerdo a lo reportado por el área de presupuesto se encuentran ubicados en la carpeta Presupuesto/presupuesto 2019/idiger-2019/informes presupuestales/INF-DISPVRS CRPS- que es compartida con el área contable

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
	giro - relación de giro, acuerdos, actas, control de FONDIGER.			
Excedentes financieros.	Informe anual de excedentes financieros y su detalle o concepto.	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable.	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable.	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable.

Con relación a la verificación anterior, no se encontraron soportes para el mes de enero, junio y diciembre de 2019, sin embargo para el mes de diciembre y de acuerdo con lo reportado por el área de presupuesto se encuentran ubicados en la carpeta Presupuesto/presupuesto 2019/idiger-2019/informes presupuestales/INF-DISPVRs CRPS-Carpeta que es compartida con el área contable.

El formato del Plan de sostenibilidad contable de 2019, no se encuentra actualizado los primeros dos trimestres del 2019.

Por lo que se recomienda al área de contabilidad definir y unificar criterios y mecanismos con el área de presupuesto para la entrega de los soportes de los hechos económicos con el fin de tener un consolidado de la información contable que alimenta los estados financieros.

ALMACEN

Para el área de presupuesto, se programaron 13 actividades cada mes, la oficina de control interno realizó la revisión actividad por actividad de la dependencia, verificando si los soportes incluidos en la carpeta compartida \\172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable corresponden a la actividad descrita, para lo cual tomó una muestra no estadística de los meses de enero, junio y diciembre de 2019 para un total de 39 actividades.

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
Entradas, salidas, traslados y bajas de los elementos y/o otras operaciones.	Permitir el acceso a la información sobre bienes (Compra, donación, comodato, convenio, facturas cuentas de cobro, contratos, actas, actos administrativos).	Se encuentran informes como: * INFORME BIENES MUEBLES SIN VEHICULOS E INTANGIBLES *REGISTRO COMODATO.xlsx *Transacciones movimientos enero-2019 (1).xl **Informacion Cierre 2019.xlsx	*Informacion Cierre 2019.xlsx *ngresos junio 2019.pdf *4-egresos junio 2019.pdf *6-kardex almacen 01 30-6-2019.pdf *7-kardex centro reserva 30-6-2019.pdf *Transacciones movimientos junio 2019 (1).xlsx Los informes no se encuentran firmados	*Informacion Cierre 2019.xlsx *ingresos diciembre 2019v2.pdf *egresos diciembre 2019v2.pdf 5-traslados diciembre 2019v2.pdf *6-kardex almacen 01 31-12-2019 (1).pdf
	Informar de las gestiones de destinación final de los bienes (Bajas, reintegros, actas y soportes contables).	N.A No se realizó comité de inventarios para este mes	N.A No se realizó comité de inventarios para este mes	No se evidenció acta de inventarios del 23 de diciembre de 2019, medio por el cual se toman las decisiones con respecto a los bienes, tampoco se evidencia resolución resolución 711 "por medio de la cual se autoriza la baja de unos bienes"
	Informar sobre el manejo y control de los bienes recibidos y entregados en comodato y convenio (Informe de inventarios).	* INVENTARIO FINAL ENERO 2019.xlsx *FINAL INFORME BIENES MUEBLES SIN VEHICULOS E INTANGIBLES (9).xls CALCULOS - DETERIORO - ESTIMACIONES VALOR RESIDUAL - ESTIMACIONES	*-ingresos junio 2019.pdf *-egresos junio 2019.pdf *Transacciones movimientos junio 2019 (1).xlsx *Informacion Cierre 2019.xlsx inventario de	*ingresos diciembre 2019v2.pdf *egresos diciembre 2019v2.pdf *inventario de devolutivos diciembre 31 de 2019 v2 (1).xlsx **Informacion Cierre 2019.xlsx

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
		<p>VIDA UTIL - VALOR RAZONABLE. (NMNC) DICIEMBRE 2018- **Informacion Cierre 2019.xlsx</p> <p>*REGISTRO COMODATO.xlsx</p> <p>*Transacciones movimientos enero-2019 (1).xls</p>	<p>devolutivos junio 30 de 2019 (5).xlsx</p>	
Conciliación de bienes / Medición posterior.	<p>Entregar al grupo de contabilidad el informe de movimientos y saldos de inventario, P,P Y E e intangibles con corte de último día del mes, con datos como: Fecha de adquisición, costo de adquisición, costo de mejoras y adiciones, periodos de vida útil, valor residual, valor de desmantelamiento, método de depreciación, valor del deterioro acumulado y demás información requerida por la norma y la política contable.</p>	<p>* CONCILIACION ALMACEN ENERO 2019.xlsx</p> <p>*FINAL INFORME BIENES MUEBLES SIN VEHICULOS E INTANGIBLES (9).xls</p> <p>CALCULOS - DETERIORO - ESTIMACIONES VALOR RESIDUAL - ESTIMACIONES VIDA UTIL - VALOR RAZONABLE. (NMNC) DICIEMBRE 2018- *DEPRECIACION ENERO 2019.xlsx</p> <p>*Listado detalado de depreciación enero **Informacion Cierre 2019.xlsx</p>	<p>* CONCILIACION ALMACEN JUNIO 2019.xlsx</p> <p>*Transacciones movimientos junio 2019 (1).xlsx</p> <p>*Informacion Cierre 2019.xlsx</p> <p>*detallado depreciacion junio 2019 (1).xlsx</p> <p>*depreciacion junio 2019.pdf</p>	<p>* No se encuentran las conciliaciones 11-depreciacion diciembre 2019V3.pdf</p> <p>*12-depreciacion acumulada diciembre 2019V3.pdf</p> <p>*13-detallado depreciacion DICIEMBRE 2019V3 (2).xlsx</p> <p>*Informacion Cierre 2019.xlsx</p>
Mantener el inventario	<p>Informar sobre el control en bodegas los</p>	<p>*Relación de ingresos</p> <p>*Relación de</p>	<p>*-ingresos junio 2019.pdf</p> <p>*-egresos junio</p>	<p>*ingresos diciembre 2019v2.pdf</p> <p>*egresos diciembre</p>

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
físico de bienes.	bienes de consumo.	egresos-SAE TRASLADOS ENERO 2019.pdf	2019.pdf -traslados junio 2019.pdf *6-kardex almacen 01 30-6-2019.pdf *7-kardex centro reserva 30-6-2019.pdf	2019v2.pdf 5-traslados diciembre 2019v2.pdf *6-kardex almacen 01 31-12-2019 (1).pdf *7-kardex centro reserva 31-12-2019 (1).pdf *egresos SAI diciembre 2019v2.pdf
	Mantener y actualizar el inventario físico en magnético de los bienes muebles, inmuebles y de consumo controlado los cuales deben estar soportados mediante documentos idóneos y fidedignos.	*Archivo en excel INVENTARIO FINAL ENERO 2019.xlsx *Informacion Cierre 2019.xlsx En la carpeta de sostenibilida contable no se encuentran documentos idóneos y fidedignos que lo soporten	Informacion Cierre 2019.xlsx En la carpeta de sostenibilida contable no se encuentran documentos idóneos y fidedignos que lo soporten	Informacion Cierre 2019.xlsx En la carpeta de sostenibilida contable no se encuentran documentos idóneos y fidedignos que lo soporten
	Mantener actualizadas los movimientos y saldos de los bienes, clasificados por subcuenta, dependencia y responsable del bien así como los bienes recibidos y/o entregados a terceros.	*INVENTARIO FINAL ENERO 2019 *TRASLADOS ENERO 2019 *Transacciones movimientos enero-2019 (1).xls Relación de ingresos *Relación de egresos-SAE *Informacion Cierre 2019.xlsx Sin embargo en ninguno de estos	*Ingresos junio 2019.pdf *-egresos junio 2019.pdf *Inventario de devolutivos junio 30 de 2019 (5).xlsx Sin embargo en ninguno de estos reportes menciona la dependencia a la cual pertenece el responsable	*ingresos diciembre 2019v2.pdf *egresos diciembre 2019v2.pdf *egresos SAI diciembre 2019v2.pdf *inventario de devolutivos diciembre 31 de 2019 v2 (1).xlsx Sin embargo en ninguno de estos reportes menciona la dependencia a la cual

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
		reportes menciona la dependencia a la cual pertenece el responsable		pertenece el responsable
	Mantener el nivel de detalle de cada uno de los elementos que componen el elemento global del activo e informar de manera explícita y detallada el valor bruto, depreciaciones y vidas útiles.	<p>Se encuentra archivo en excel FINAL INFORME BIENES MUEBLES SIN VEHICULOS E INTANGIBLES (9).xls</p> <p>CALCULOS - DETERIORO - ESTIMACIONES VALOR RESIDUAL - ESTIMACIONES VIDA UTIL - VALOR RAZONABLE. (NMNC) DICIEMBRE 2018.</p> <p>**Informacion Cierre 2019.xlsx</p> <p>*DEPRECIACION ENERO 2019.xlsx</p> <p>*Listado detalado de depreciación enero</p>	<p>*Informacion Cierre 2019.xlsx</p> <p>* Informacion Cierre 2019.xlsx</p> <p>*Detallado depreciacion junio 2019 (1).xlsx</p> <p>*Depreciacion junio 2019.pdf</p> <p>*Transacciones movimientos junio 2019 (1).xlsx</p>	<p>informe cierre contable SAI 31-12-2019 v2.pdf</p> <p>*2-inventario de devolutivos diciembre 31 de 2019 v2 (1).xlsx</p> <p>*2-inventario de devolutivos diciembre 31 de 2019 v2 (6).xlsx</p> <p>12-depreciacion acumulada diciembre 2019V3.pdf</p> <p>*13-detallado depreciacion DICIEMBRE 2019V3 (2).xlsx</p> <p>*Informacion Cierre 2019.xlsx</p>
	Llevar el control para cada uno de los intangibles, correspondiente a la siguiente información: fecha de adquisición, costo de adquisición, costo de mejoras y adiciones,	Se encuentra archivo en excel FINAL INFORME BIENES MUEBLES SIN VEHICULOS E INTANGIBLES (9).xls	*Informacion Cierre 2019.xlsx	*Informacion Cierre 2019.xlsx

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
	periodos de vida útil, valor residual, método de amortización y demás información requerida por la norma y la política.	VIDA UTIL - VALOR RAZONABLE. (NMNC) DICIEMBRE 2018. **Informacion Cierre 2019.xlsx		
	Realizar las mediciones a que haya lugar de acuerdo con su criterio e información de las áreas funcionales.	*Informacion Cierre 2019.xlsx	*Informacion Cierre 2019.xlsx	*Informacion Cierre 2019.xlsx
	Registrar e informar la pérdida o faltante de bienes de conformidad con el procedimiento y reglamentación legal vigente.	N.A No se realizó comité de inventarios para este mes	N.A No se realizó comité de inventarios para este mes	No se evidenció acta de inventarios del 23 de diciembre de 2019, medio por el cual se toman las decisiones con respecto a los bienes, tampoco se evidencia resolución 711 "por medio de la cual se autoriza la baja de unos bienes"
Comité de Inventario.	Apoyar la toma de decisiones de baja de bienes, remates, donaciones, traslados, traspasos, obsolescencias, deterioro de los bienes y reclasificación de bienes devolutivos a consumo. Enviar	N.A No se realizó comité de inventarios para este mes	N.A No se realizó comité de inventarios para este mes	No se evidenció acta de inventarios No. 2 del 23 de diciembre de 2019, medio por el cual se toman las decisiones con respecto a los bienes, tampoco se evidencia resolución 711 "por medio de la cual se autoriza la baja de unos bienes"

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
	a contabilidad listado de Operaciones Autorizadas.			
Revelaciones.	Presentar el informe de revelaciones que exige la norma de manera mensual y anual, además de la información establecida en la sección de responsabilidades que se encuentran en las políticas contables del IDIGER.	La información se encuentra en la carpeta de sostenibilidad contable.	La información se encuentra en la carpeta de sostenibilidad contable. *informe cierre contable 30-6-2019.pd	La información se encuentra en la carpeta de sostenibilidad contable.

- Con relación a la verificación anterior se observó para el mes de enero, junio y diciembre de 2019, que en la carpeta de sostenibilidad contable no se encuentran documentos idóneos y fidedignos que soporten la actualización del inventario físico de los bienes muebles, inmuebles y de consumo controlado. (actas, resoluciones, informes sin firmas entre otras)
- No se observó conciliación para el mes de diciembre de 2019
- Se observó falta de organización de los archivos anexos en la carpeta sostenibilidad contable.
- Además, de los problemas presentados en la información de acuerdo al área responsable de emitir la información al área contable como: No está claro la figura para registrar comodatos en la plataforma SICAPITAL, Dificultades plataforma por cuestiones de desarrollo de software, Debido a los cambios en la normatividad contable hubo problemas para coordinar el proceso documental con las entidades receptoras, volumen alto de transacciones lo cual genera retrasos en la entrega de la información, el sistema del CDLR no está homologado con Sicapital, por parte de los funcionarios y contratistas que tienen elementos a cargo en su inventario no hay un control.

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



Por lo que se recomienda al área de contabilidad fortalecer los controles con relación a la revisión de la actualización de los soportes que anexan las dependencias verificando su idoneidad con el fin de contar con información confiable y oportuna.

De igual manera se recomienda a las áreas competente tomar las medidas y controles correspondientes con el fin de solucionar los problemas presentados en la información.

CORRESPONDENCIA

Para el área de presupuesto, se programó 1 actividad al mes, la oficina de control interno realizó la revisión de la actividad verificando si los soportes incluidos en la carpeta compartida \\172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable corresponden a la actividad descrita, para lo cual tomó una muestra no estadística de los meses de enero, junio y diciembre de 2019 para un total de 3 actividades.

TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
Correspondencia Recibida y Entregada.	Direccionar la correspondencia recibida y enviada para mantener actualizada la Contabilidad mediante un adecuado flujo de Información. Dicha información debe quedar en cabeza del Contador y por ende, recepcionada por está persona	Se encuentra un archivo excel donde se encuentra la relación de correspondencia recibida.	Se encuentra un archivo excel donde se encuentra la relación de correspondencia recibida, sin embargo solo esta actualizada hasta el mes de febrero de 2019.	Se encuentra un archivo excel donde se encuentra la relación de correspondencia recibida , sin embargo solo esta actualizada hasta el mes de febrero de 2019.

Se observó que en la carpeta de sostenibilidad contable no se encuentra actualizado el archivo donde se lleva la relación de correspondencia para el mes de enero, junio y diciembre de 2019.

Se recomienda al área de contabilidad mantener actualizado el archivo donde se lleva la relación de correspondencia recibida en la carpeta de sostenibilidad contable.

OFICINA ASESORA JURIDICA

Para la oficina asesora Juridica, se programó 15 actividades al mes, la oficina de control interno realizó la revisión de la actividad verificando si los soportes incluidos en la carpeta

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



compartida \172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable corresponden a las actividades descritas, para lo cual tomó una muestra no estadística de 1 trimestre, segundo trimestre y cuarto trimestre de 2019 para un total de 45 actividades

TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		CORTE MARZO	CORTE JUNIO	CORTE DICIEMBRE
Procesos ejecutivos.	Informar de forma mensual a Gestión de pagos, Gestión contable y Gestión financiera presupuestal, las cuentas por pagar y demás procesos ejecutivos que se puedan generar en contra de la entidad. En el caso de procesos a favor, solicitar a gestión de pagos las cuentas donde es posible recibir los dineros.	No reporta información , no se encuentran soportes	No reporta información , no se encuentran soportes	De acuerdo a lo registrado en el último trimestre por el área responsable esta acción N.A
Recursos a favor de IDIGER.	Consignar recursos a favor de la entidad en la cuenta informada por gestión de pagos para litigios a favor.	No reporta información , no se encuentran soportes	No reporta información , no se encuentran soportes	De acuerdo a lo registrado en el último trimestre por el área responsable esta acción N.A
Responsabilidades internas y ante autoridad competentes.	Informar sobre procesos desarrollados relacionados con bienes perdidos o hurtados.	No reporta información , no se encuentran soportes	No reporta información , no se encuentran soportes	De acuerdo a lo registrado en el último trimestre por el área responsable esta acción N.A
Litigios y Demandas (SIPROJ).	Actualizar y depurar la base de datos de los derechos y obligaciones producto de las demandas a favor o en contra de la entidad.	*1ER CONTIGENTE JUDICIAL 2019 CIRCULA 6 ER4210 DE 2019.xls	3ER CONTIGENTE JUDICIAL 2019.xls	4TO CONTIGENTE JUDICIAL IDIGER 2019.xls

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		CORTE MARZO	CORTE JUNIO	CORTE DICIEMBRE
	Revisar en el sistema SIPROJ el reporte de los derechos y obligaciones para su respectiva conciliación y revelación contable, mantener actualizado e informar mediante E-Mail a contabilidad si existe un hecho inesperado.	*+Acta contingente judicial marzo.pdf **Formato Conciliacion Siproj ajustado bajo NMN_20180508 marzo 2019.xlsx	*Acta contingente judicial junio 2019.pdf *Formato Conciliacion Siproj ajustado bajo NMN_20180508 JUNIO.xlsx	ACTA CONCILIACION SIPROJ.pdf **Formato Conciliacion Siproj ajustado bajo NMN_20180508 DICIEMBRE.xlsx
	Analizar e informar la valoración de partidas a depurar de acuerdo con la guía de depuración de la entidad.	No reporta información , no se encuentran soportes	COMUNICADO2019IE2315 MAYO 16 2019.pdf- Proceso de depuración ayudas humanitarias *concepto cifra contable depuracion incapacidades.pdf *depuracion cifra contable Ayudas Humanitarias.pdf -alcance	COMUNICADO2019IE2315 MAYO 16 2019.pdf-Proceso de depuración ayudas humanitarias *concepto cifra contable depuracion incapacidades.pdf *depuracion cifra contable Ayudas Humanitarias.pdf-alcance
Cuentas por cobrar.	Informar a Gestión contable el traslado de los procesos para reclamación, con el fin de realizar su registro.	No reporta información , no se encuentran soportes	No reporta información , no se encuentran soportes	De acuerdo a lo registrado en el último trimestre por el área responsable esta acción N.A
	Efectuar la reclamación de las incapacidades y licencias pendientes de giro.	No reporta información , no se encuentran soportes	No reporta información , no se encuentran soportes	De acuerdo a lo registrado en el último trimestre por el área responsable esta acción N.A

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		CORTE MARZO	CORTE JUNIO	CORTE DICIEMBRE
	Determinar las cuentas por cobrar que son objeto de baja, sustenta las partidas con los soportes necesarios para adelantar su trámite de depuración ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	No reporta información, no se encuentran soportes	* COMUNICADO2019IE2315 MAYO 16 2019.pdf-Proceso de depuración ayudas humanitarias *concepto cifra contable depuracion incapacidades.pdf f *depuracion cifra contable Ayudas Humanitarias.pdf -alcance	* COMUNICADO2019IE2315 MAYO 16 2019.pdf-Proceso de depuración ayudas humanitarias *concepto cifra contable depuracion incapacidades.pdf *depuracion cifra contable Ayudas Humanitarias.pdf-alcance
	Analizar e informar de manera detallada la existencia de indicios de deterioro. Confirmando tales indicios, proceder a valorar el deterioro para su registro y revelación.	No reporta información, no se encuentran soportes	No reporta información, no se encuentran soportes	De acuerdo a lo registrado en el último trimestre por el área responsable esta acción N.A
Flujo de información y creación de terceros.	Remitir el RUT actualizado, cédula suministrado por los contratistas y los demás documentos soporte con el fin de adelantar una correcta creación del tercero en la entidad y enviar la información a la Secretaria Distrital de Hacienda para su creación en el módulo de creación de terceros de ese organismo.	No hay soportes	No hay soportes	No hay soportes

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		CORTE MARZO	CORTE JUNIO	CORTE DICIEMBRE
Estudios previos.	Mantener los estudios previos digitalizados en la carpeta compartida de los contratos de obra, interventoría y diseño, con el fin de liquidar correctamente la carga impositiva de los mismos.	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable . De acuerdo a lo reportado por el área de Jurídica se encuentran ubicados en la carpeta X:\Contratos 2019 que es compartida con el área contable	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable . De acuerdo a lo reportado por el área de Jurídica se encuentran ubicados en la carpeta X:\Contratos 2019 que es compartida con el área contable	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable . De acuerdo a lo reportado por el área de Jurídica se encuentran ubicados en la carpeta X:\Contratos 2019 que es compartida con el área contable
Contratos digitales y base de contratación de la entidad.	Mantener los contratos y actas de liquidación de la entidad digitalizadas en la carpeta compartida, la base de contratación. Realizar el control para que los contratos interadministrativos, de convenios, entre otros, permanezca plenamente identificado la propiedad de los bienes, el control de los mismos y demás información necesaria para facilitar la aplicación de las políticas contables de IDIGER.	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable. De acuerdo a lo reportado por el área de Jurídica se encuentran ubicados en la carpeta X:\Contratos 2019 que es compartida con el área contable	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable. De acuerdo a lo reportado por el área de Jurídica se encuentran ubicados en la carpeta X:\Contratos 2019 que es compartida con el área contable	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable. De acuerdo a lo reportado por el área de Jurídica se encuentran ubicados en la carpeta X:\Contratos 2019 que es compartida con el área contable
Contribución de obra pública / estampillas.	Mantener una base de contratos y los actos administrativos relacionados con los mismos, de IDIGER y FONDIGER ,	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable.	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable.	No se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable. De acuerdo a lo reportado por el área de Jurídica se

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		CORTE MARZO	CORTE JUNIO	CORTE DICIEMBRE
	debidamente digitalizada, con el fin de acceder a los mismos de manera permanente y con las especificaciones requeridas para información exógena de estampillas y contribución.	De acuerdo a lo reportado por el área de Jurídica se encuentran ubicados en la carpeta X:\FONDIGER 2019, que es compartida con el área contable	De acuerdo a lo reportado por el área de Jurídica se encuentran ubicados en la carpeta X:\FONDIGER 2019, que es compartida con el área contable	encuentran ubicados en la carpeta X:\FONDIGER 2019, que es compartida con el área contable
Revelaciones.	Presentar informe de revelaciones a Gestión Contable cada mes, sobre la naturaleza del deudor, cuantía de la obligación, cálculo del deterioro, entre otros, para su correspondiente revisión y compendió con el resto de revelaciones de la entidad.	Se envía la información relacionada	Se envía la información relacionada	Se envía la información relacionada

- De acuerdo a lo anterior, se observó que el formato del plan de sostenibilidad contable se encuentra actualizado solo el cuarto trimestre de 2019.
- De igual manera la mayoría de las actividades tienden a realizarse tan pronto se ocasione el hecho, por lo que se no se encuentran soportes en la carpeta de Sostenibilidad Contable, en otros casos no se encontraron soportes ya que acuerdo con lo reportado por el área de Jurídica se encuentran ubicados en la carpeta X:\Contratos 2019 y X:\FONDIGER 2019- Carpeta que es compartida con el área contable.

Por lo que se recomienda al área de contabilidad definir y unificar criterios y mecanismos con Oficina Asesora de Planeación para la entrega de los soportes de los hechos económicos con el fin de tener un consolidado de la información contable que alimenta los estados financieros.

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.

Para el área de Talento Humano, se programaron 18 actividades al mes, la Oficina De Control Interno realizó la revisión de la actividad verificando si los soportes incluidos en la carpeta compartida \172.16.24.243\home\Sostenibilidad Contable corresponden a las actividades descritas, para lo cual tomó una muestra no estadística de enero, junio y diciembre de 2019 para un total de 54 actividades.

TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
Saldos registrados	Garantizar la causación correcta de la nómina, parafiscales y prestaciones sociales, en las cuentas conforme al nuevo marco normativo contable de la entidad.	* Carpeta con la información de NOMINA	* Carpeta con la información de NOMINA	*Prenomina y Retención Diciembre 2019.xlsx.xls
	Verificar el pago de los conceptos de nómina, por tercero y monto, conforme a las instrucciones dadas. En caso de diferencia informar al área de Gestión de pagos para proceder a su ajuste y al área de Gestión contable para su conciliación.	* Carpeta con la información de NOMINA	* Carpeta con la información de NOMINA	*Prenomina y Retención Diciembre 2019.xlsx.xls
Nómina.	Entregar mensualmente a Gestión contable el informe de nómina de cada uno de los conceptos de devengados y deducciones de los funcionarios y demás soportes de forma detallada y oportuna por concepto y por tercero, de manera que se garantice	* Carpeta con la información de NOMINA	* Carpeta con la información de NOMINA	*Prenomina y Retención Diciembre 2019.xlsx.xls

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
	la información fiable de esta partida.			
	Llevar las estadísticas demográficas, financieras y de permanencia de los funcionarios del IDIGER con fines de medición.	De acuerdo con lo reportado por el área de Talento Humano no se lleva medición por parte de nómina para todos los meses, este solo aplica para el mes de diciembre de cada año para provisión de permanencia	De acuerdo con lo reportado por el área de Talento Humano no se lleva medición por parte de nómina para todos los meses, este solo aplica para el mes de diciembre de cada año para provisión de permanencia	No se encuentran soportes
	Determinar los cálculos mensuales de un profesional técnico, asesores y directivos de la entidad por cada nivel, con el fin de poder determinar los valores de incorporación de mano de obra a intangibles, P,P y E. y otros actos de la entidad, que cumpla con las especificaciones técnicas de la misma.	N.A De acuerdo con lo reportado por el área de Talento Humano Gestión Talento Humano Nómina no realiza este tipo de mediciones	N.A De acuerdo con lo reportado por el área de Talento Humano Gestión Talento Humano Nómina no realiza este tipo de mediciones	N.A De acuerdo con lo reportado por el área de Talento Humano Gestión Talento Humano Nómina no realiza este tipo de mediciones
	Actualizar anualmente de acuerdo con el ajuste salarial, los cálculos de reconocimiento por permanencia de acuerdo con la normatividad	N.A De acuerdo con lo reportado por el área de Talento Humano Únicamente aplica en el mes que se realiza incremento	N.A De acuerdo con lo reportado por el área de Talento Humano Únicamente aplica	De acuerdo al área de Talento Humano, Se realiza incremento, para este trimestre se hizo debido a

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
	vigente y en los procesos liquidatorios.		en el mes que se realiza incremento	que se presento un ajuste autorizado por Alcaldia Mayor de Bogotá..No se registra soporte
Desembolsos viáticos.	Realizar la verificación de los mismos y garantizar su legalización.	N.A De acuerdo con lo reportado por el área de Talento Humano	N.A De acuerdo con lo reportado por el área de Talento Humano	N.A De acuerdo con lo reportado por el área de Talento Humano
Liquidación de Seguridad Social y Aportes Patronales.	Liquidar y presentar la información correspondiente a los aportes patronales a la seguridad social de la nómina. Garantizar copia para el área contable y garantizar su respectivo pago y entrega de información en Excel.	*PLANILLA ENERO 2019 PLANTA.xls *PLANILLA ENERO CONTRATISTAS.xls	*PLANILLA INDEPENDIENTES JUNIO 2019.xls *PLANILLA SEGURIDAD SOCIAL JUNIO 2019.xls	NO hay soporte debido a que la de diciembre se paga en enero del año siguiente
Información exógena de Nómina.	Entregar la información exógena relacionada con nómina conforme a la normatividad vigente.	N.A La información Exogena solo se reporta en el mes de marzo de cada año	N.A La información Exogena solo se reporta en el mes de marzo de cada año	N.A La información Exogena solo se reporta en el mes de marzo de cada año
Cuentas por cobrar.	Llevar el control y entregar mensualmente la información de incapacidades y licencias u otros valores objeto de	Dentro de la carpeta de NOMINA se encuentra el archivo Incapacidades enero.xlsx	Dentro de la carpeta de NOMINA se encuentra el archivo	NO hay soportes

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
	cobro de la entidad de manera detallada y oportuna por concepto y por tercero.		INCAPACIDADES JUNIO.xlsx	
	Controlar, conciliar e informar a las entidades, a los empleados y a Gestión contable si hay lugar a ello de las incapacidades y otros cobros.	Dentro de la carpeta de NOMINA se encuentra el archivo Incapacidades enero.xlsx	Dentro de la carpeta de NOMINA se encuentra el archivo INCAPACIDADES JUNIO.xlsx	NO hay soportes
	Informar sobre las incapacidades que fueron trasladadas a la Oficina Asesora Jurídica para su reclamación	No se evidencia información en el formato y no hay soportes	No se evidencia información en el formato y no hay soportes	De acuerdo al área de talento Humano, no se realiza este proceso ya que las incapacidades están en proceso de cobro.
	Realiza el análisis detallado de la información con el fin de evaluar la existencia de indicios de deterioro, confirmando los mismos, y proceder a valorar el deterioro. Enviar la información a Gestión contable para registro y revelación.	No se evidencia información en el formato y no hay soportes	No se evidencia información en el formato y no hay soportes	No hay evidencia teniendo en cuenta que en el mes de diciembre se remitió al área contable dos oficios para realizar verificación y la viabilidad de la depuración definitiva de incapacidades.

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
	Determinar las cuentas por cobrar que son objeto de baja, sustenta las partidas con los soportes necesarios para adelantar su trámite de depuración ante el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.	No se evidencia información en el formato y no hay soportes	No se evidencia información en el formato y no hay soportes	No estan las actas de comité de sostenibilidad contable, teniendo en cuenta la información anterior
Descuentos practicados.	Realizar periódicamente cruce de cuentas con los funcionarios y con las entidades para garantizar el cumplimiento de las novedades encomendadas a Talento Humano.	* dentro de la carpeta de Nomina se encuentra el archivo- DescNomina2019.xlsx	Prenomina Junio 2019.xlsx	*Prenomina y Retención Diciembre 2019.xlsx.xls
Retención en la fuente.	Reportar a contabilidad las retenciones en la fuente deducidas a los funcionarios, informar base, procedimiento aplicado, porcentaje y valor.	* Archivo en excel Prenomina Enero 2019	Prenomina Junio 2019.xlsx	*Prenomina y Retención Diciembre 2019.xlsx.xls
Certificados de retención en la fuente.	Reportar a contabilidad los saldos de retención en la fuente consignados en los certificados de ingresos y retenciones.	N.A El Certificado de Ingresos y Retenciones se entrega antes del 31 de marzo del siguiente año, de conformidad al Decreto 2345 del 23/12/2019.	N.A El Certificado de Ingresos y Retenciones se entrega antes del 31 de marzo del siguiente año, de conformidad al Decreto 2345 del 23/12/2019.	N.A El Certificado de Ingresos y Retenciones se entrega antes del 31 de marzo del siguiente año, de conformidad al Decreto 2345 del 23/12/2019.

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
Revelaciones.	<p>Informar de manera detallada los gastos y pasivos de la entidad relacionadas con los beneficios a los empleados, conforme a la norma de Beneficios a empleados.</p> <p>Presentar informe de revelaciones de manera explícita cada mes, conforme a la especificación técnica (Naturaleza del beneficiario, cuantía de las obligaciones, metodología de las estimaciones, y nivel de financiación), para su correspondiente revisión y compendió con el resto de revelaciones de la entidad.</p> <p>Presentar informe para revelaciones sobre la naturaleza del deudor, cuantía de la obligación, cálculo del deterioro, entre otros, para su correspondiente revisión y compendió con el resto de revelaciones de la entidad.</p> <p>La demás información establecida en la sección de responsabilidades que se encuentran en las</p>	Reporte de la información en la carepta d sostenibilidad contable	Reporte de la información en la carepta d sostenibilidad contable	Reporte de la información en la carepta d sostenibilidad contable

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



TEMAS GENERALES	ACTIVIDADES Y CONTROLES	OFICINA DE CONTROL INTERNO		
		ENERO	JUNIO	DICIEMBRE
	políticas contables del IDIGER.			

Por lo que se recomienda al área de contabilidad, fortalecer los controles existentes y crear otros que permitan contar con todos los soportes que reflejan el hecho económico con el fin de contar con la trazabilidad de la información que alimenta los estados financieros de la entidad.

OBSERVACION 3

Se identifica falta uniformidad en el diligenciamiento por parte de las dependencias en el instrumento establecido para el reporte de avances y soportes sobre las actividades designadas en el plan de sostenibilidad contable, contraviniendo con lo establecido por el Departamento Administrativo de La Función Pública –DAFP- en la que el control debe ejecutarse de manera consistente por parte de la primera línea de defensa permitiendo evidenciar las desviaciones oportunamente de tal forma que se pueda mitigar el riesgo. No existe estandarización en el diligenciamiento del instrumento por área ni en el aporte de evidencias, encontrándose campos sin diligenciar y faltantes de soportes o sin referencia a los mismos, de acuerdo a las actividades designadas.

3. OBSERVACIONES

- El formato del plan de sostenibilidad contable no contiene lo aprobado en el comité de Sostenibilidad contable del mes de diciembre de 2019, es decir las columnas de avance cuantitativas, avance cualitativas”, anexo de soportes”, “dificultades presentadas”, sino que realiza una columna “consolidado año 2019” donde concluye que todas las dependencias involucradas cumplieron en un 100% con el envío de la información, situación que podría llevar al incumplimiento de lo establecido en la Resolución No. DDC-000003 del 5 de diciembre de 2018 “Por la cual se establecen lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital” art. 7 “Plan de sostenibilidad” y lo aprobado mediante comité.
- Tres (3)de las áreas generadoras de hechos económicos (Oficina Asesora de Planeación, Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios y TICS) no registran el envío y archivo de los soportes al área contable en el cuarto trimestre de 2019 en la carpeta establecida correspondiente al 79%. Por lo anterior, se

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**

recomienda fortalecer los controles para que las áreas responsables anexas la información permitiendo la trazabilidad de la información que alimenta la información contable de esta manera se garantiza la razonabilidad de la información suministrada por las demás áreas y la presentación oportuna de información financiera contable. En cuanto a la modificación en la estructura del formato “Plan de Sostenibilidad Contable” las áreas generadoras de hechos económicos, cuatro(4) de las catorce (14) cuenta con el formato del plan de sostenibilidad contable modificado y diligenciado de acuerdo con lo establecido en el comité las demás o no cuentan con el formato o no está diligenciado en su totalidad. Por lo anterior se recomienda que el área contable fortalezca los lineamientos para el diligenciamiento del formato “*Plan de Sostenibilidad contable*” a las áreas responsables de generar hechos económicos, de esta manera contar con un mecanismo que permita al área contable un mejor seguimiento en términos de toma de decisiones en tiempo real y garantizando la confiabilidad y oportunidad de la información.

Esta situación contrasta con el 100% de cumplimiento reportado en la matriz que consolida el seguimiento de todas las dependencias, aun encontrándose faltantes en los soportes que estas aportan en las carpetas establecidas. Esta situación también podría llevar al incumplimiento de lo establecido en la Resolución No. DDC-000003 del 5 de diciembre de 2018 “Por la cual se establecen lineamientos para la sostenibilidad del Sistema Contable Público Distrital” art. 7 “Plan de sostenibilidad” y lo aprobado mediante comité.

- Se identifica falta uniformidad en el diligenciamiento por parte de las dependencias en el instrumento establecido para el reporte de avances y soportes sobre las actividades designadas en el plan de sostenibilidad contable, contraviniendo con lo establecido por el Departamento Administrativo de La Función Pública –DAFP- en la que el control debe ejecutarse de manera consistente por parte de la primera línea de defensa permitiendo evidenciar las desviaciones oportunamente de tal forma que se pueda mitigar el riesgo. No existe estandarización en el diligenciamiento del instrumento por área ni en el aporte de evidencias, encontrándose campos sin diligenciar y faltantes de soportes o sin referencia a los mismos, de acuerdo a las actividades designadas.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Se recomienda fortalecer en el Comité de Sostenibilidad Contable, la presentación de las actividades de plan de sostenibilidad contable que soportan los hechos relacionados con el reconocimiento, medición, revelación y depuración de cifras y hechos económicos y que afectan la preparación de los informes financieros contables de la entidad socializando el avance cualitativo y cuantitativo y las dificultades presentadas, con el registro de las acciones de mejora requeridas.

**INFORME
SEGUIMIENTO PLAN DE SOSTENIBILIDAD
CONTABLE
Corte: Diciembre de 2019**



- Se recomienda al área de contabilidad junto con las áreas involucradas, fortalecer los controles existentes que permitan contar con todos los soportes en las carpetas establecidas, con el fin de contar con la trazabilidad de la información que alimenta los estados contables de la entidad y garantizando la razonabilidad de la información suministrada por las demás áreas y la presentación oportuna de información financiera contable. Así mismo establecer mecanismos de retroalimentación si se encuentran desviaciones o necesidad de ajustes en la información reportada. Se sugiere desde Gestión Contable definir y unificar criterios y mecanismos con las áreas involucradas para la entrega de los soportes de los hechos económicos generados con el fin de tener un consolidado de la información contable que alimenta los estados financieros y que permita confirmar con evidencia revisada el cumplimiento de las actividades del plan.
- Se recomienda que el área contable fortalezca los lineamientos para el diligenciamiento del formato “*Plan de Sostenibilidad contable*” a las áreas responsables de generar hechos económicos, de esta manera contar con un mecanismo que permita al área contable un mejor seguimiento en términos de toma de decisiones en tiempo real y garantizando la confiabilidad y oportunidad de la información.
- Se recomienda al área contable, establecer mecanismos de capacitación a las áreas con relación al diligenciamiento de cada una de las columnas del formato del Plan de Sostenibilidad Contable y su importancia de hacerlo, ayudando a la toma de decisiones en tiempo real y garantizando la confiabilidad y oportunidad de la información.

APROBACIÓN

Elaborado por	Revisado y Aprobado por
(Original Firmado) MARY LUZ BURGOS CUADROS Profesional Oficina de Control Interno	(Original Firmado) DIANA KARINA RUIZ PERILLA Jefe de la Oficina de Control Interno
Fecha: 30/03/2020	31/03/2020

Nota: Para una mayor información referente a este documento comunicarse con el responsable de la elaboración.