

MEMORANDO

Radicado IDRD No. 20233300197183



Bogotá D.C. 21-04-2023

PARA: ROGER ALEXANDER SANABRIA CALDERÓN
Jefe Oficina de Control Interno

DE: SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ASUNTO: Respuesta radicado 20231500178763 del 11 de abril de 2023. Apertura de la Auditoría al componente financiero, contable y presupuestal del IDRD

En atención al radicado del asunto, donde informa la apertura de la auditoría al componente financiero, de manera atenta me permito anexar la carta de presentación diligenciada y firmada, así como la información solicitada relacionada con el proceso de gestión financiera, así:

1. Indicar el recurso humano que soporta la gestión Presupuestal, Contable y de Tesorería, incluyendo contratistas.

Respuesta: A continuación se detalla la información del talento humano que soporta las áreas de presupuesto, contabilidad, tesorería y financiera.

Área	Nombres	Cargo
Presupuestal	Gilberto Augusto Almanza Hernández	Profesional Especializado 10
	María Ana Delia Ramos Pulido	Profesional Especializado 6 (e)
	Gladys Rivera	Técnico Operativo
	Marco Andrés Castañeda Navarro	Auxiliar Administrativo 02
	Cleotilde Guacheta Espitia	Contratista Profesional
	Jacqueline Reyes Torres	Contratista Profesional
	Fabián Andrés Palacios Vanegas	Contratista Profesional
	Jorge Andrés Villar Motatto	Contratista Apoyo
	Brallan Favid González Pascuas	Contratista Apoyo
Contabilidad	Jorge Ismael Martínez Barragán	Profesional Especializado 10
	Miguel Ángel Suarez Acela	Profesional Especializado 6
	Nohora Elsa Salazar González	Técnico Operativo
	Patricia Ladino Quintero	Profesional Universitario 19
	Carlos Eduardo Cruz Moreno	Técnico Operativo
	Diana Carolina Narváez	Técnico Operativo
	Sergio Iván Mayorga Castro	Contratista Apoyo
	Martha Cecilia Arboleda Piernagorda	Contratista Profesional

	Oscar Javier Villalba	Contratista Profesional
Tesorería	Nubia Yesmin Ronderos Rojas	Tesorerera General
	Carlos Emilio Realpe Muñoz	Técnico Operativo
	Ximena Raquel Romero González	Técnico Operativo
	Néstor Leonel Gálvez Arce	Profesional Universitario 4
	Alexandra Soto Aldana	Técnico Operativo
	Gonzalo Prieto Barrera	Auxiliar Administrativo
	Sheyla Fernanda Salcedo Zamora	Contratista Apoyo
	Johana Alejandra Sáenz Barón	Contratista Apoyo
	Paula Andrea Espitia Giraldo	Contratista Apoyo
	Sandra Milena Duque Russinque	Contratista Profesional
	William Ricardo Cely Valderrama	Contratista Profesional
	Consuelo Cardozo Miranda	Contratista Profesional
Financiera	Luz Adriana León Rodríguez	Profesional Especializada 11
	Edward Parra López	Secretario Ejecutivo
	Nury Marroquín Saldaña	Contratista Apoyo
	Pedro Nel León Bayona	Contratista Apoyo
	Andrés Nieto Torres	Contratista Profesional
	María Nataly Gómez Loaiza	Contratista Profesional
	Jairo Ernesto Rizo Pineda	Contratista Profesional

2. Identificar como se encuentran estructuradas las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería para la programación y ejecución presupuestal, pagos y registro.

Respuesta: Las áreas de Presupuesto y Contabilidad se encuentran coordinadas por profesionales especializados grado 10, responsables de área; con el equipo de trabajo asignado y los contratistas profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentran relacionados en el punto anterior.

El área de Tesorería se encuentra liderada por la Tesorera General, con el equipo de trabajo asignado y los contratistas profesionales y de apoyo a la gestión que se encuentran relacionados en el punto anterior.

3. Señalar que otros riesgos adicionales a los incluidos en los mapas de riesgos ha identificado el proceso de Gestión Financiera dentro del desarrollo de su gestión y los controles aplicados para evitar su materialización.

Respuesta: En términos generales los otros riesgos que se tienen identificados y se han establecido los puntos de control, los cuales se encuentran consignados en los procedimientos del proceso de gestión financiera, así:

Procedimiento	Causa del riesgo	Punto de control
Controlar ingresos de los bienes entregados en concesión	Vida útil superior cuando los bienes cuentan con adiciones o mejoras	Actividad No. 4
Emisión facturación electrónica de servicios	No contar con la información necesaria para realizar la	Actividad No. 2

	factura electrónica de venta	
Emisión facturación electrónica de servicios	Diferencias en los archivos planos que se cargan al Sistema de información Financiera SEVEN	Actividad No. 6 y 10
Emisión facturación electrónica de servicios	Pagos de servicios no facturados	Actividad No. 14
Recepción facturación electrónica	Facturas sin cumplimiento de requisitos legales	Actividad No. 2
Validación y afectación contable de los bienes devolutivos y de consumo	Inconsistencias en los movimientos de almacén con los soportes respectivos	Actividad No. 2
Registro y liquidación de espectáculos públicos	Diferencias entre la consignación y la liquidación del espectáculo público	Actividad No. 13
Ejecución presupuestal	Diferencias en la solicitud de registro presupuestal y lo registrado en el Sistema de Información Financiera	Actividad No. 9
Ejecución presupuestal	Inconsistencias en la información para la liberación de saldos de CDP y CRP	Actividad No. 33
Ejecución presupuestal	Inconsistencia en los reportes de la ejecución presupuestal	Actividad No. 38
Plan Anual de Caja	Reprogramaciones sin saldo suficiente al PAC aprobado	Actividad No. 16
Plan Anual de Caja	Cuentas para pago que no cuentan con recursos programados en el PAC	Actividad No. 24 y 26
Plan Anual de Caja	Errores en los saldos de PAC disponible	Actividad No. 25 y 29

Es importante mencionar que los procedimientos de pagos, ejecución presupuestal y Plan Anual de Caja se encuentran en proceso de actualización. Ya ha surtido revisión por parte de la Oficina Asesora de Planeación el procedimiento de pagos, revisión del profesional de calidad de la Subdirección Administrativa y Financiera para el procedimiento de ejecución presupuestal y se encuentra para revisión de la responsable del área Financiera el procedimiento de Plan Anual de Caja.

Por último, el Plan de Sostenibilidad Contable contempla varios puntos de control mediante conciliaciones de información, del riesgo relacionado con el registro de los hechos económicos en los Estados Financieros de la Entidad y teniendo en cuenta que este se encuentra en el mapa de riesgos no se incluye en este detalle.

4. Aportar el presupuesto con modificaciones y su ejecución de la vigencia 2022 y con corte a 31 de marzo de 2023, identificando las reservas por proyecto de inversión, en archivo editable.

Respuesta: Se anexan archivos Excel con la ejecución del presupuesto al 31 de diciembre de 2022 y con corte a 31 de marzo de 2023, que contiene las modificaciones acumuladas. Así mismo, se anexa archivo Excel que contiene las reservas constituidas a 31 de diciembre de 2022 con su ejecución a 31 de marzo de 2023.

5. Indicar si se cuenta con controles definidos para evitar o minimizar la constitución de reservas y/o pasivos exigibles. En caso afirmativo, relacionarlos y aportar evidencia de su ejecución.

Respuesta: El control que tiene el proceso de gestión financiera para evitar o minimizar la constitución de reservas y de pasivos exigibles es el seguimiento que se realiza a través el Comité de Coordinación y Seguimiento Financiero, instancia reglamentada por la Resolución 376 del 25 de junio de 2014, donde se realiza el seguimiento permanente a la ejecución del presupuesto y las reservas presupuestales, generando las alertas a los gerentes de los proyectos de inversión. Se anexan actas de julio, octubre, diciembre de 2022 y marzo 2023.

El responsable de Presupuesto remite mensualmente la ejecución de ingresos, gastos de funcionamiento e inversión, informe de ingresos y ejecución de reservas presupuestales, ejecución de recursos de crédito y actas de cancelación de reservas a los gerentes de proyectos y a la Oficina Asesora de Planeación para que puedan realizar el seguimiento respectivo. Se anexan oficios remitidos correspondientes a la vigencia 2022 y lo corrido en la vigencia 2023.

Desde la Subdirección Administrativa y Financiera se realiza el seguimiento a la ejecución frente a los compromisos y giros de vigencia y reserva reportados en la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte, herramienta que permite realizar seguimiento, control e identificar situaciones de rezago. Esta información es objeto de análisis adicionalmente en el Comité Directivo. Se anexan seguimientos remitidos a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.

6. Relacionar los contratos que presentan reservas para 2023 y aquellos que cuentan con pasivos exigibles a 31 de marzo de 2023, incluyendo la justificación de su constitución. Indicar la gestión realizada para su disminución.

Respuesta: Se anexan archivos Excel con las reservas constituidas al 31 de diciembre de 2022 con su justificación por parte de las Subdirecciones y la relación de pasivos exigibles a 31 de marzo de 2023.

La gestión que se realiza se encuentra relacionada en el punto anterior, ya que se incluye en el seguimiento que se realiza en el Comité de Coordinación y Seguimiento Financiero.

7. Relación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP con sus respectivos Certificados de Registro Presupuestal – CRP, incluyendo número de contrato, fecha de emisión, concepto, valor, correspondientes al periodo de enero a marzo de 2023.

Respuesta: Se anexan archivos Excel con la relación de los certificados de disponibilidad presupuestal y certificados de registro presupuestal expedidos de enero a marzo de 2023

con la información solicitada. Es importante anotar que el número de contrato se encuentra identificado en el reporte como número de compromiso.

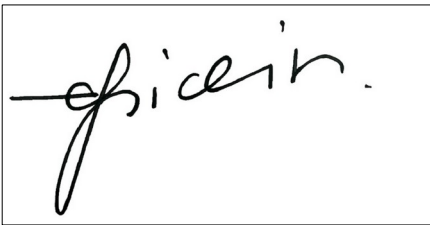
8. Aportar relación mensual de cuentas devueltas, señalando dependencia y las causas por las cuales se generó la devolución, del segundo semestre de 2022 y primer trimestre de 2023.

Respuesta: Se anexan archivos PDF con la relación de las cuentas devueltas durante el segundo semestre de 2022 y primer trimestre de 2023 con la información solicitada.

Los archivos anexos descritos en este documento se encuentran en el enlace <https://drive.google.com/drive/folders/1b-SQYZVNol8-xxigi7CmqZ0C8CvsUOBI>, el cual cuenta con los permisos necesarios para su consulta y del equipo auditor.

Cualquier inquietud que se presente y sea necesaria una mesa de trabajo, el equipo financiero estará en disposición de atenderlos.

Cordialmente,



HÉCTOR ELPIDIO CORREDOR IGUA
Subdirector Administrativo y Financiero

Anexos: Un (1) archivo PDF – Carta de presentación
Copia: N/A

Elaboró: N/A

Proyectó: Luz Adriana León Rodríguez, Profesional Especializada 222-11 Área Financiera

Revisó: Gilberto Augusto Almanza Hernández, Profesional Especializado 222-10 Área de Presupuesto
Nubia Yesmin Ronderos Rojas, Tesorera General

Jorge Ismael Martínez Barragán, Profesional Especializado 222-10 Área de Contabilidad

Aprobó: Luz Adriana León Rodríguez, Profesional Especializada 222-11 Área Financiera