



MA-CEB-741
Bogotá D.C., Noviembre 21 de 2017.

Doctor
BERNANDO CAMACHO
DIRECTOR
INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA BIOTECNOLOGIA E INNOVACION EN
SALUD
Ciudad

Respetado Doctor:

Adjunto a la presente encontrara nuestro primer informe de la Revisoría Fiscal, sustentado en las actividades desarrolladas en los meses de septiembre y octubre del año 2017.

Dicho informe se presenta de acuerdo con el Contrato de Prestación de Servicios No. CPS 0204 de 2017.

Cordialmente,



GUSTAVO ALONSO GARZON
Revisor Fiscal Principal
Miembro de la firma MONCLOU ASOCIADOS S.A.S.



Revisores Fiscales - Consultores Tributarios
Carrera 13 No. 96 - 67 Oficina 208 • PBX: 601 0445 • Línea Nacional: 018000 513452
e-mail: servicioalcliente@monclouasociados.com • www.monclouasociados.com
Bogotá D.C. - Colombia

Nov 22/17 11:30 AM
41-0072

**INSTITUTO DISTRITAL DE CIENCIA, BIOTECNOLOGIA E INNOVACION
EN SALUD
INFORME DE EVALUACION GENERAL
(Valores en \$miles)**

Como resultado de la evaluación general de la información del Instituto Distrital de Ciencia Biotecnología e Innovación en Salud, creado mediante acuerdo de 641 del 6 de abril d 2016, acta de constitución del 29 de noviembre de 2016 e inscrita en la Cámara de Comercio de Bogotá, que incluyo además la revisión general de las cuentas y procesos más relevantes de los Estados Financieros contables al 31 de julio de 2017 e informe del revisor fiscal saliente; además de las entrevistas con el Director, el Gestor Administrativo y Financiero, Líder de planeación y Contadora, construimos la siguiente plataforma informativa del Instituto para iniciar nuestras operaciones como Revisores Fiscales.

Es importante mencionar que con este informe no pretendemos juzgar, calificar o descalificar las acciones de los administradores, el sistema de control interno o la razonabilidad de las cifras de los estados financieros, nuestro único propósito es documentarnos con información básica y compartirla con la administración, para construir nuestro plan de trabajo basados en las áreas o procesos más relevantes y de mayor impacto en los estados financieros.

Pretendemos desarrollar nuestras pruebas de auditoria sobre bases confiables y orientadas a evaluar la situación financiera del Instituto y la solidez de su sistema de control interno que nos permita, con evidencia valida y suficiente, emitir nuestro dictamen del periodo que termina el 31 de diciembre de 2017 sobre la razonabilidad de los estados financieros, confiabilidad del sistema de control interno, el cumplimiento de normas legales, políticas y procedimientos y sobre la gestión de los administradores.

Con estas actividades iniciales de auditoria contamos con información suficiente, que nos da un conocimiento general de la situación actual de la compañía, su condición financiera, administrativa y fiscal y el estado del sistema de control interno, para elaborar nuestro plan de trabajo para lo que resta de la vigencia 2017 y la vigencia 2018.

1. ASPECTOS GENERALES.

El IDCBS, es una entidad de economía mixta sin ánimo de lucro, creada mediante el acuerdo del Consejo de Bogotá 641 de mayo de 2016, con el propósito de contar con un entidad de investigación orientada al desarrollo e innovación en medicina transfusional, terapia e ingeniería tisular y celular avanzada, medicina regenerativa, medicina de laboratorio y centro de formación de talento humano.



Los integrantes fundadores son:

Distrito Capital, representado por La Secretaria Distrital de salud, las Subredes Integradas de Servicios de Salud de Bogotá: Norte, Sur, Suroccidente y Centro Oriente; Instituto Nacional de Cancerología, Universidad Nacional, Universidad de los Andes y Universidad Javeriana.

La estructura organizacional, indica que, a nivel de Staff, cuenta con una Asamblea General, una Junta directiva, La Dirección General y un equipo directivo conformado por la Subdirección Técnico Científica y Subdirección Administrativa y Financiera, la estructura está en proceso de ajuste, aun no hay un organigrama definitivo.

La entidad fue constituida y sus estatutos aprobados, en acta del 29 de noviembre de 2016 registrada en cámara de comercio el 13 de diciembre de 2016; estará bajo la inspección y vigilancia de la Alcaldía de Bogotá.

El instituto inicio operaciones en el mes de abril de 2017 con un patrimonio de \$12.638.813, conformado por aportes iniciales así:

- \$5.000.000 autorizado por el Concejo de Bogotá y consignado realizado a través de FFDS el 29 de diciembre de 2016 en la cuenta de ahorros del banco de Bogotá a nombre del Instituto.
- \$7.638.813 representado en equipamiento tecnológico, biomédico y bienes muebles recibidos del Hemocentro Distrital en cumplimiento del acuerdo 641 de 2016. La transferencia de los activos se hizo mediante acta de entrega de bienes firmada por el Secretario Distrital de Salud y el Representante legal del Instituto de fecha 16 de enero de 2017. El traslado se realizó por el valor neto en libros del Hemocentro.

Actualmente el instituto cuenta con una planta de personal de 5 funcionarios por nómina y 140 contratos tercerizados a través de OPS.

2. SISTEMAS DE INFORMACIÓN.

Actualmente no cuenta con un sistema de información apropiado, todas las operaciones se registran en Excel, así como la consolidación y generación de informes financieros. Lo que representa un riesgo para la confiabilidad de la información, especialmente de consolidación de cuentas y elaboración de informes financieros.



El Instituto adquirió mediante contrato de arrendamiento el software SIIGO, como herramienta oficial para el registro de las operaciones; está proyectado, según cronograma de trabajo de la Gestión administrativa y financiera, que al cierre de 2017 todo el sistema de información financiera esté operando en este aplicativo.

Los módulos contratados integrados al sistema funcionarán en línea; son: Contabilidad, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, activos fijos, presupuesto, tesorería, facturación/cartera, inventarios, entre otros. Para su operación se suscribió un contrato de arrendamiento con soporte o apoyo de 100 horas. Estiman cierre de parametrización en el mes de octubre y realizar pruebas de funcionalidad comenzando noviembre. Actualmente adelantan procesos de capacitación al personal.

3. PRESUPUESTO.

El presupuesto asignado para los 10 meses de operación de la vigencia 2017 asciende a \$30.361.574. Hasta julio de 2017 la ejecución de ingresos era del 31,5% equivalente a \$9.561.055, soportado en el aporte inicial por \$5.000.000 de la Secretaria Distrital de Salud, recaudos por convenios con entidades oficiales por \$3.116.339 y el resto a recaudos por ventas de insumos bilógicos y servicios de irradiación que oscilan entre el 3% y el 22%, indicadores bajos que podrían, en el corto plazo, reflejarse en el envejecimiento de la cartera.

Los gastos ejecutados (compromisos acumulados) alcanzan la suma de \$8.497.103, esto es el 28% del presupuesto asignado y los giros acumulados solo alcanzan el 9% del mismo.

4. SISTEMA DE CONTROL INTERNO.

Considerando que el IDCBIS es una entidad nueva, con inicio de operaciones en el mes de marzo de 2017, no cuenta con un sistema de control interno completamente estructurado documentado y socializado, existe un modelo de organigrama en proceso de revisión y ajustes, existen los estatutos documentados y aprobados en la misma acta de constitución.

Actualmente el Instituto está trabajando en la elaboración de los manuales de procedimientos, de políticas contables bajo el nuevo marco normativo y de funciones, como elementos clave en un sistema de control interno.



5. ESTADOS FINANCIEROS.

El instituto inició operaciones en el mes de noviembre de 2016, pero el primer estado financiero, con registro de operaciones de compra y venta en desarrollo de su objeto social, se elaboró en marzo de 2017. El sistema contable y de información financiera funciona bajo el nuevo marco normativo definido en la resolución 414 de 2015 y sus modificatorios; sus operaciones se registran bajo el modelo de la contabilidad pública, utilizando el nuevo catálogo general de cuentas expedido por la CGN mediante la Resolución No. 139 del 24 de marzo de 2015 y sus modificaciones.

Al cierre de julio de 2017 sus activos suman \$17.558.032 y el patrimonio es de \$11.795.108, que incluye pérdidas acumuladas por \$843.706.

BALANCE GENERAL – ACTIVOS.

Las cuentas más relevantes son: (valores en miles de pesos)

a. Efectivo y Equivalentes	\$6.827.781
Caja Menor:	\$14.875

La caja menor fue creada mediante circular interna 002 de febrero 17 de 2017 de la Subdirección Administrativa y financiera, por un monto de 20 SMMLV, \$14.754, según el artículo 4º de la misma, para “...atender erogaciones que tengan carácter de imprescindibles e inaplazables para buena marcha y correcta prestación de los servicios administrativos, asistenciales y de investigación de la institución”. La circular en su artículo 7 establece los conceptos de gasto y los montos máximo mensuales por cada uno de ellos.

Mediante el examen de los registros en el libro auxiliar de caja menor, donde se registra y controla el gasto, observamos que entre enero y septiembre se hicieron 8 cargos de efectivo (retiro de cuenta corriente) por \$23.000, en promedio cada retiro por \$2.875, algo más de uno por mes; adicionalmente los gastos mensuales oscilan entre \$1.899 y \$3.026 en los 7 meses de funcionamiento de la caja, es decir que no superan el 20% del monto de la caja menor, muy por debajo del tope establecido en el artículo 12 de la circular, que autoriza reembolsos cuando se haya ejecutado el 70% del monto base. Es importante indicar que únicamente en julio los gastos sumaron \$7.208 (el 49% del monto).

Por otra parte la Contadora del Instituto realiza mensualmente arqueo de caja menor, normalmente en la última semana del mes, lo realiza conciliando todas las operaciones desde el inicio de la caja menor hasta la fecha del arqueo, es decir es un proceso repetitivo sobre la misma información de meses anteriores; se cuenta y valida el efectivo disponible y saldo de bancos, pero no se hace una revisión detallada de los últimos movimientos registrados posteriores al último arqueo realizado. Es un proceso bastante extenso con gasto de tiempo e innecesario y de poca sorpresa, una de las características de control del arqueo.

En nuestro arqueo realizado conjuntamente con la Contadora el 20 de octubre pasado identificamos, además de lo extenso del proceso, lo siguiente:

- Vales provisionales pendientes de legalizar del 10, 11 y 17 de octubre por \$460, que superan el límite establecido de tres días para su legalización, según la circular interna 002.
- Gastos bancarios por \$285, pendientes de contabilizar desde la creación del fondo.
- En el arqueo no se indica las fechas de los vales provisionales.
- Sobrante de \$35 correspondiente a una devolución de efectivo por \$32 que no se registró en el libro de caja menor.

Recomendaciones:

1) Entendiendo que la caja menor fue creada con el inicio de las operaciones del Instituto por un monto significativo, en aras de atender desembolsos o compras urgentes y significativas que se pudieran presentar en este proceso de apertura; pero que la operación a esta fecha ya presenta una estabilidad como lo refleja el análisis anterior y teniendo en cuenta, que el manejo, administración y control del efectivo es una de las áreas más sensibles o de mayor riesgo en cualquier institución, recomendamos que se reevalúe el monto actual de la caja menor, considerando lo siguiente:

- Revisar los conceptos de desembolso y límites de gasto establecidos en la circular interna.
- Establecer un nuevo monto, asociado al gasto real mensual que se viene presentado, el cual podría estar entre 7 y 8 SMMLV.
- El nuevo monto debe ser de manejo en efectivo exclusivo del responsable de la caja menor eliminando la cuenta corriente creada para tal fin.



- Se deberá establecer en la circular un monto máximo de desembolso, las compras que superen dicho monto deberán realizarse por orden de compra o siguiendo el procedimiento establecido en el proceso de compras.
 - Trasladar la responsabilidad de reintegro reembolso al área de tesorería, el cual deberá realizarse con el mismo procedimiento actual sobre una base del 70% de consumo.
 - El reembolso debe realizarse cuando se cumpla el tope establecido en la circular y/o al cierre de mes, para garantizar el registro de todos los gastos en el periodo o mes respectivo. Esta última parte debe adicionarse al artículo 12 de la circular.
- 2) Modificar el procedimiento actual del arqueo, conciliando la información de la caja menor y el saldo de la cuenta bancaria, a partir del conteo del efectivo de caja disponible; esto es:
- Efectuar el conteo del efectivo en presencia del custodio, hacer el registro de los valores contados en el formato de arqueo.
 - Revisar sumar y totalizar los documentos, facturas o comprobantes que soportan los pagos realizados que están pendientes de reembolso. En la revisión se deben identificar los vales provisionales, indagar sus causas y antigüedad.
 - Sumar estas dos partidas y cruzar con el monto autorizado, establecer diferencias y según su relevancia, indagar por las causas y tomar las acciones correctivas correspondientes.
 - Se debería realizar mínimo dos arqueos al mes en fechas diferentes no necesariamente al cierre de mes, de manera que no se pierda el carácter de sorpresivo.
 - Los vales provisionales deberán legalizarse dentro de los límites establecidos en la circular.
 - Los gastos bancarios por \$285 deben contabilizarse lo antes posibles; de mantenerse el manejo a través de cuenta corriente, deben contabilizarse en el mes en que se hace efectiva la transacción.

b. Depósitos en Instituciones Financieras \$6.813.266

Conformado por 4 cuentas de ahorros, tres con saldo, así:

Aportes del FFDS \$3.703.233

En esta cuenta se registra el desarrollo de operaciones de instituto: ingresos y pagos. El aporte inicial fue de \$5.000.000

Convenio 0101 (2) \$3.110.033



El convenio 0101, firmado por el Instituto con el FFDS por valor de \$12.824.442 con el objeto de aunar esfuerzos técnicos, científicos, financieros y administrativos para el desarrollo del proyecto de investigación denominado "Implementación del banco público de células madre de cordón umbilical y de una unidad de terapia celular".

Haremos seguimiento a las conciliaciones bancarias y al proceso de ejecución de los convenios.

c. Cuenta por Cobrar por prestación de servicios de Salud \$2.529.590

Corresponde a saldos de cartera por venta de insumos componentes anatómicos y banco de sangre. Al cierre de julio los saldos de cartera se clasificaban así:

Cartera corriente (hasta 30 días)	\$1.859.031
Cartera hasta 60 días vencida	158.497
Sub total Cartera	\$2.017.528
Cartera sin Radicar	526.976
Total Cartera	\$2.544.504
Según Registro Contable	2.529.373
Diferencia por aclarar	\$ 15.131

La cartera más representativa está en las subredes con \$1.868.903, el 93% de lo radicado.

Considerando que esta cuenta y su gestión de recaudo es la base del flujo de caja y actualmente representa el 14% del activo total, será un área que estará en permanente monitoreo por parte de la Revisoría Fiscal, especialmente la cartera con las Subredes de Servicios de Salud del Distrito.

- d. Inventarios – Materiales y suministros.** Al cierre de julio el saldo era de \$1.160.219; incluye inventarios recibidos en donación Salutia y Hospital Pablo VI por \$682.232, saldo al 30 de junio, los cuales se registran como otros ingresos de acuerdo al consumo mensual. La toma física de inventarios presentan algunas deficiencias procedimentales y falta de documentación de los cortes de documentos. Este proceso se revisara en detalle con el próximo de cierre del mes de noviembre y dejaremos las recomendaciones respectivas.

- e. **Propiedad, Planta y Equipo.** Al cierre de julio sumaba \$7.020.902, según documentos suministrados por la administración del Instituto, se recibieron como aporte inicial de la Secretaria Distrital de Salud y fueron trasladados mediante acta firmada por el Secretario de Salud y certificación adjunta del Hemocentro Distrital. Los activos se recibieron por el valor neto en libros, se están depreciando por una nueva vida útil, de acuerdo con los periodos de depreciación asignados a cada activo en el Hemocentro. Este procedimiento requiere evaluación para determinar su razonabilidad frente a las directrices del nuevo marco normativo y las políticas que defina el Instituto.

BALANCE GENERAL - PASIVOS

Los pasivos suman \$2.661.287, solamente el 15% del Estado de Situación Financiera. Es un rubro que no tiene un saldo significativo en los estados financieros; sin embargo concentra los proveedores de bienes y servicios para la prestación de los servicios de salud e incluye otros pasivos relacionados con mantenimiento, pasivos por beneficios a empleados y obligaciones con la DIAN.

BALANCE GENERAL - PATRIMONIO

El saldo es de \$11.795.107, representa el 67% del estado de situación financiera; de este valor la suma de \$12.638.813 corresponde al capital fiscal y la suma de \$843.706 corresponde a la pérdida acumulada hasta el 31 de julio que disminuye el patrimonio.

B. ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL

El estado de resultado integral al 31/07/2017 es:





ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES A JULIO DE 2017
 Valores expresados en pesos Colombianos

		NOTA
INGRESOS	4.254.669.157,89	
VENTA DE SERVICIOS	3.240.740.324,00	10
SERVICIOS DE SALUD	3.240.740.324,00	
APOYO TERAPÉUTICO - BANCO DE COMPONENTES ANATÓMICOS	126.697.714,00	
APOYO TERAPÉUTICO - BANCO DE SANGRE	3.114.584.986,00	
DEVOLUCIONES, REBAJAS, DESCUENTOS EN VENTA DE SERVICIOS	542.376,00	
OTROS INGRESOS	1.013.928.833,89	
FINANCIEROS	148.580.294,00	
INVENTARIOS SALUTIA - PABLO VI	865.346.716,54	
OTROS INGRESOS	1.823,35	
COSTOS DE VENTAS Y OPERACIÓN	3.477.025.935,18	11
COSTO DE VENTAS DE SERVICIOS	3.477.025.935,18	
SERVICIOS DE SALUD	3.477.025.935,18	
GASTOS		12
DE ADMON.	987.838.013,46	
SUELDOS Y SALARIOS	113.055.503,34	
CONTRI. IMPUTADAS	6.708.747,33	
CONTRI. EFECTIVAS	27.838.991,14	
APORTES SOBRE LA NÓMINA	5.392.900,00	
PRESTACIONES SOCIALES	29.232.623,54	
PERSONAL DIVERSOS	30.875.864,00	
GENERALES	773.646.303,11	
IMPUESTOS CONTRIBUCIONES Y TASAS	1.087.081,00	
DE OPERACIÓN		
GENERALES	3.390.009,00	
MANTEN.	10.000	
COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	228.900,00	
PROMO. Y DIVULGACIÓN	8.000	
REVISIÓN TECNOMECANICA Y DE GASES	1.038.000,00	
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	2.105.109,00	
PROVISIONES, DEPRECIACIONES Y AMORTIZACIONES	609.567.283,36	13
DEPRECIACIONES PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	601.867.764,54	
AMORTIZACION DE ACTIVOS INTANGIBLES	7.699.518,82	
OTROS GASTOS	20.553.637,70	
FINANCIEROS	20.553.637,70	
EXCEDENTES O DEFICIT DE LA OPERACIÓN	- 843.705.720,81	

- ✓ Los ingresos se discriminan así, producto de la operación el 76% y otros el 24%. En los operacionales: El 96% corresponde a la venta en Banco de sangre y el 4% corresponde a venta en Banco de componentes anatómicos.

La relación costo ingreso es del 107% (perdida), frente al costo de cada rubro de ingreso es el siguiente:

	<u>Ingreso</u>	<u>Costo</u>	<u>%Variac</u>
Banco – Comp. Anatómicos	126.698	938.708	741%
Banco de Sangre	3.114.585	2.538.318	82%

Los gastos administrativos representan el 23% de los ingresos, mientras que los gastos de operación alcanzan la suma de \$612.957, el 14%.

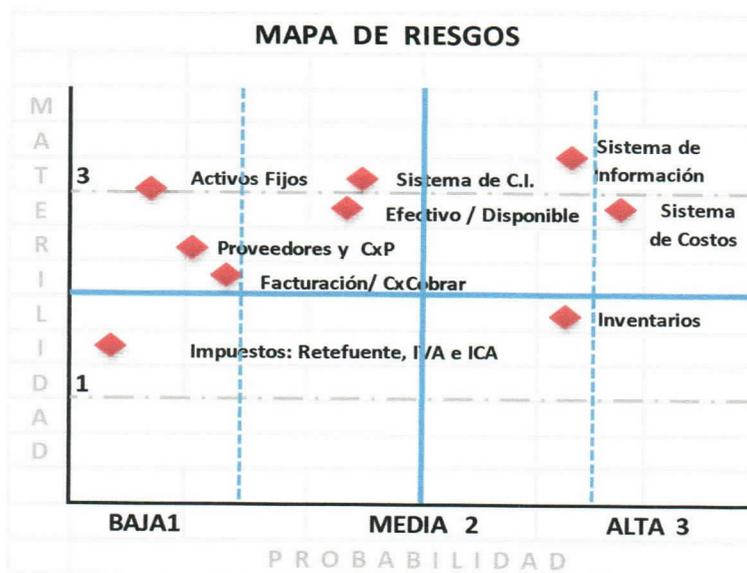
Si comparamos el comportamiento mes a mes de la relación ingreso costo observamos lo siguiente:

	<u>Ingreso</u>	<u>Costo</u>	<u>%Variac</u>
Marzo	594.538	578.631	97%
Abril	610.958	635.597	104%
Mayo	725.494	727.834	100%
Junio	608.541	847.523	139%
Julio	701.209	687.441	98%
Total	3.240.740	3.477.026	107%

En general se evidencian unas variaciones significativas, que en mayor medida representan la pérdida que muestra actualmente le Estado de Resultado Integral.

Con prioridad sobre estos indicadores se deben efectuar análisis detallados, para establecer sus orígenes y aplicar las acciones correctivas correspondientes antes del cierre de año. La revisoría fiscal hará seguimiento a estos indicadores para evaluar su razonabilidad, las acciones seguidas por la administración y su funcionalidad.

6. MAPA DE RIESGOS - CONCLUSIONES



De acuerdo con la información recibida y los análisis realizados, las áreas más relevantes para evaluar, detalladas por prioridad de riesgo son:

- Sistemas de Información, funcionalidad, soporte, perfiles de usuario
- Sistema de Control Interno: Marco legal, Políticas, procedimientos, manuales.
- Sistema de Costos- Actualización de costos por procedimiento/ producto. Análisis de variaciones, cálculo y registro del costo de ventas.
- Disponible / efectivo: cuentas de convenios y caja menor.
- Contratación y cuentas por pagar, incluyendo la cuenta de avances y anticipos a proveedores. Convenios.
- Inventarios - Administración, registro y control de los inventarios de almacén general
- Cartera y Facturación
- Activos Fijos

Procesos que exigen seguimiento prioritario y acción administrativa para su aseguramiento y control.

Esto Incluye controles desde el punto de vista operativo y del sistema de información (perfiles de acceso).

Es importante precisar que todos y cada uno de los informes de hallazgos y recomendaciones, serán analizados y discutidos previamente con los administradores y responsables de proceso, antes de emitir el informe definitivo, esto le permitirá a la administración tomar acciones correctivas oportunas; manteniendo nuestro objetivo de comunicación y asesoría permanente para el Instituto, sin perder nuestra objetividad e independencia en el ejercicio de nuestra función como revisores fiscales.

Emitiremos dos informes de recomendaciones durante al año fiscal 2017 y el dictamen final, de acuerdo con nuestro plan de trabajo de 3 informes de auditoría por vigencia; sin embargo si en el transcurso de nuestra revisiones mensuales de declaraciones de impuestos de retención en la fuente, IVA e ICA, observamos o encontramos situaciones de excepción o hallazgos que impactan la información contable y fiscal o el sistema de control interno, que requieran atención inmediata por parte de la administración, entregaremos los informes respectivos con sus recomendaciones.

Cordialmente,



GUSTAVO ALONSO GARZON TORRES
Revisor Fiscal
Miembro de la firma **MONCLOU ASOCIADOS S.A.S.**