



ALCANCE AL INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

Fecha del Informe	6 de Septiembre 2024
-------------------	----------------------

OBJETIVO	Determinar el cumplimiento del Plan de Mejoramiento suscrito entre la Oficina de Control Interno y la Subdirección Administrativa y Financiera, resultado de la Auditoría “Integral de gestión a la Subdirección Administrativa y Financiera”, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo del IGAC.
ALCANCE	Evaluar los avances obtenidos de las estrategias y actividades formuladas a los hallazgos encontrados en la auditoría integral de gestión, aplicando las metodologías diseñadas por la oficina de Control Interno, con base en el Plan de Mejoramiento suscrito entre las partes.
CRITERIOS	Para la realización de este trabajo se consideró como principal criterio, el siguiente: Ley 87 de 1993 , “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.

DESARROLLO

A continuación, se da alcance al informe de seguimiento al plan de mejoramiento financiera de fecha 24 de mayo del 2024, donde se realizó seguimiento a diez (10) hallazgos, diez (10) estrategias y veintidós (22) actividades al plan suscrito el 25 de septiembre de 2023 entre la Subdirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Control Interno, través del aplicativo Planner.

El 24 de mayo de 2024, se obtiene una calificación de cumplimiento del 74.57%, tanto en las estrategias como en las actividades realizadas.

La Oficina de Control Interno ha otorgado el plazo adicional solicitado por la Subdirección Administrativo y Financiera a través del memorando 3200SAF-2024-0000518-IE, caso 1064460 del 20 de mayo de 2024, hasta el 30 de junio de 2024 para la ejecución de los hallazgos que persisten en el proceso.

Resultado:

Luego del plazo otorgado y la revisión de evidencias suministradas por la Subdirección Administrativa y Financiera en el aplicativo Planner al 15 de agosto de 2024, se obtiene un avance del **16.73%**, para una calificación total del **91.30%** de cumplimiento al plan de mejoramiento en mención.

A continuación, se relaciona la matriz actualizada con los porcentajes de cumplimiento de las estrategias planteadas:

HALLAZGOS	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	Peso Actividad %	% Evaluado	% Cumplimiento Estratégica
GESTION PRESUPUESTAL					
OBSERVACION 1 Al efectuar la validación de los soportes se verificó, que no se cumple en su totalidad con lo establecido en el procedimiento Desagregación de Presupuesto Código: PC-PRE-03 Versión: 1 Vigente desde: 18/02/2022. Numeral 6, actividad 2 que dice: "Efectúa el registro de la desagregación del presupuesto de acuerdo con el acto administrativo (oficio y POAI) en el SIF Nación"; y en el documento registro "Memorando, POAI y Resolución" al no encontrarse los respectivos memorandos de solicitud por parte de la Oficina Asesora de Planeación; lo anterior, denota deficiencia en el cumplimiento de lo establecido en los procedimientos.	Desde el proceso de presupuesto, se está realizando la revisión de los soportes correspondientes, y se tendrá en cuenta para la recepción de la desagregación presupuestal que los documentos soportes estén conforme al procedimiento establecido en la entidad.	Revisión y verificación de los soportes de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.	10,00%	10,00%	10,0%
HALLAZGO 1 En el cumplimiento de los requisitos establecidos en la circular de cierre para la vigencia del	Se establecerá un formato único (Memorando) con los requisitos para la constitución de las	Elaboración de Procedimiento de reservas presupuestales.	3,33%	0,00%	5,00%



ALCANCE AL INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

<p>2021, caso 230093 del 24 de noviembre del 2021, que estableció: "Remitir a la Subdirección Administrativa y Financiera, memorando firmado por el ordenador del gasto o director territorial debidamente justificados por el supervisor del contrato, los compromisos que quedarán en reserva presupuestal del año 2021 para ejecutarse en el año 2022, anexando los respectivos soportes, según lo establecido en Circular Rad. 217506 de 2021, el cual debe llevar la siguiente información: Número del contrato, Nombre del contratista, Identificación, el valor que quedará en reserva presupuesta" y lo establecido en la verificación con la política de GESTIÓN PRESUPUESTAL Y EFICIENCIA DEL GASTO PÚBLICO Código: PL-PRE-01 Versión: 1 Vigente desde: 01/08/2022, en el numeral 5.5. "Con base en la justificación del supervisor del contrato la reserva presupuestal se debe constituir a más tardar el 20 de enero de cada año correspondiente a los saldos de los registros presupuestales de la vigencia fiscal anterior a través del sistema SIIF – Nación. (...)." No se evidenció una congruencia en la tabla de retención vigente, que asegure el archivo oficial de los documentos que respaldan la constitución de la reserva (memorando firmado por el ordenador del gastos o directores territoriales debidamente justificados por el supervisor).</p>	<p>respectivas reservas de la entidad dentro del procedimiento para el manejo correspondientes a las reservas presupuestales el cual se tiene previsto realizar durante el mes de septiembre.</p>	<p>Revisión de memorandos de constitución de reserva presupuestal.</p>	<p>3,33%</p>	<p>3,33%</p>	
<p>OBSERVACIÓN 2</p> <p>Es importante que los procesos en Sede Central y Direcciones Territoriales realicen con el ordenador del gasto y supervisores de Contratos mesas y planes de trabajo continuamente, que conlleven a hacer un seguimiento a la ejecución del presupuesto comprometido, y de esta forma determinar claramente al cierre de la vigencia, los valores que realmente deben conformar la reserva presupuestal de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y los lineamientos de la circular de cierre de cada vigencia.</p>	<p>Desde el proceso de presupuesto se remiten las respectivas ejecuciones presupuestales a las diferentes áreas, de igual manera algunas dependencias cuentan con un contratista quien se desempeña como enlace financiero para realizar los respectivos seguimientos, si bien esta observación es transversal, es importante dejar claridad que presupuesto es un área de apoyo que revisa y valida lo solicitado por las diferentes áreas de la entidad.</p>	<p>Envío de ejecuciones presupuestales a las diferentes áreas.</p>	<p>3,33%</p>	<p>1,67%</p>	
<p>OBSERVACION 3</p> <p>Con relación a las solicitudes de traslados correspondientes a recursos presupuestales de nómina, se observó que se efectúan mediante correo electrónico, incumpliendo con lo establecido en el procedimiento de traslados presupuestales Código: PC-PRE-02 Versión: Vigente desde: 29 de noviembre de 2021, que en el numeral 6.3 actividad 4 define: " Se recibe el memorando y se procede a revisarlo de acuerdo con lo existente en el SIIF – Nación" y en el punto de control dice: "Verifica el memorando firmado, si presenta alguna inconsistencia informa al solicitante y se devuelve a la actividad N° 2 para su corrección(...)" Es fundamental darle cumplimiento a lo establecido en el documento anteriormente mencionado.</p>	<p>Durante la visita de auditoria se envió correo electrónico a las diferentes territoriales, informando que a partir de la fecha los traslados de nómina se realizaban únicamente con el memorando enviado a la subdirección administrativa y financiera.</p>	<p>Envío de correo electrónico. Recepción de memorandos de solicitudes de traslado.</p>	<p>5,00%</p>	<p>5,00%</p>	<p>10,0%</p>
GESTIÓN CONTABILIDAD					
<p>NO CONFORMIDAD 1</p> <p>Deficiencias en la ejecución del procedimiento de Conciliaciones Bancarias, su elaboración y control a las partidas conciliatorias de las cuentas de Bancos del Instituto. De acuerdo con lo evidenciado se encontró que la conciliación de la cuenta Bancaria del Banco Davivienda 11990017 a la fecha de la auditoria se encontraba elaborada solo hasta el mes de enero de 2023, la conciliación Bancaria de la cuenta Davivienda 7769997425 no contaba con todas las firmas requeridas para su aprobación, en el mes de abril de 2023 se evidencio que los libros de bancos de las cuentas del Banco Davivienda 7769996013 y 7769997425 y 11990017 con corte 30 de abril de 2023 presentan saldos negativos. Lo anterior, evidencia incumplimiento en el procediendo de Conciliaciones Bancarias identificado con el código PC-CON-03 v1, donde en las políticas de operación se establece "(...) Es responsabilidad de los subprocesos de Gestión Contable y Gestión de Tesorería en la sede central y Direcciones Territoriales, refrendar las conciliaciones bancarias del IGAC. Es responsabilidad del analista en la sede central y en las Direcciones Territoriales, realizar las conciliaciones bancarias mes (...)" y de acuerdo con la actividad 3 de dicho procedimiento "(...) Revisar las partidas no cruzadas y hacer el seguimiento para su pronta depuración. Verificar que la conciliación la firme quien la elaboró.</p>	<p>Se realizará la actualización de las conciliaciones bancarias, con sus respectivas firmas y la depuración de partidas conciliatorias.</p>	<p>Realizar mesas de trabajo entre Tesorería y Contabilidad, para definir plan de trabajo.</p>	<p>3,33%</p>	<p>3,33%</p>	<p>8,32%</p>
<p>NO CONFORMIDAD 1</p> <p>Deficiencias en el reconocimiento y registro oportuno de un bien propiedad del Instituto desde el 7 de mayo de 2014. Se validaron las cifras de los Estados Financieros de las cuentas de propiedad Planta y equipo del grupo 1.6 Propiedad Planta y Equipo, observando que en la cuenta de edificaciones código contable 1.6.40 y en la cuenta de terrenos código contable 1.6.05, con corete 30 de abril de 2023, no se encontraba el registro contable del predio identificado con matrícula inmobiliaria 300-52765, predio que inicialmente se encontraba avaluado en \$1.027.865.600, evidenciando un incumplimiento a lo establecido en el régimen de contabilidad pública donde se define la contabilidad de causación "(...) es aquella contabilidad en la que los hechos económicos se registran en el momento en que suceden (...)", y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimiento Procesos Contables del Instituto identificado con el código P20300-01/17.V7 de julio de 2017 páginas 3, donde se define el principio de causación, Manual de Políticas Contables del Instituto versión 2 pagina 62, Producción de información Contable.</p>	<p>Se realizará la verificación para establecer si el inmueble efectivamente no se encuentra contabilizado y se recopilará la información relacionada con la entrega del Inmueble por parte de CISA al IGAC. En caso de aplicar se realizarán los análisis pertinentes para realizar el registro contable.</p>	<p>Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la carpeta relacionada con la entrega del Inmueble por parte de CISA al IGAC. Revisar el movimiento contable de la cuenta 164001001 Edificios y casas y la cuenta 199962 Valorización (este último código es del Plan de Cuentas anterior)</p>	<p>2,50%</p>	<p>2,50%</p>	<p>10,0%</p>
		<p>Llevar el caso ante el comité de Propiedad, Planta y Equipo</p>	<p>2,50%</p>	<p>2,50%</p>	



ALCANCE AL INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

		Realizar la contabilización del Edificio	2,50%	2,50%	
NO CONFORMIDAD TRANSVERSAL 3 Deficiencias en los registros de depreciación debido a que los cálculos que arroja el ERP-SAI continúan presentando inconsistencias lo que genera reprocesos. De acuerdo con lo evidenciado en el periodo enero a abril 30 de 2023, solo el 32% de las territoriales, es decir 7 de ellas reportaron la realización de las conciliaciones mediante la cual se depura la información generada por el ERP SAI frente a los registros contables realizados en el SIIF, y el 68%, es decir 15 Territoriales no reportaron dicha información, situación que genera inconsistencias en las cifras de depreciación, al no ser ajustadas oportunamente; observando un incumplimiento al principio de causación establecido en el Manual de Procedimiento Procesos Contables del Instituto identificado con el código P20300-01/17.V7 de julio de 2017, páginas 3 donde se define el principio de causación, Manual de Políticas Contables del Instituto versión 2 pagina 62, Producción de información Contable.	Se solicitará a IT corregir el reporte de Depreciación de Propiedad, planta y equipo en ERP SAI, y se incrementará la frecuencia en el seguimiento del cargue de las conciliaciones (mensual).	Solicitar al ingeniero de IT, corregir las parametrizaciones correspondientes en el aplicativo ERP SAI para la generación del reporte de depreciación.	3,33%	3,33%	7,98%
		Continuar con la validación y conciliación de la Depreciación de propiedad, planta y equipo de la Sede Central.	3,33%	1,65%	
		Incrementar la frecuencia del seguimiento a las Territoriales para el cargue de la conciliación de Depreciación de propiedad, planta y equipo en el Drive correspondiente, se realizará en forma mensual.	3,33%	3,00%	
GESTION TESORERIA					
NO CONFORMIDAD 1 Al no gestionarse la consignación del equivalente de US 4,500 dólares y su registro contable en los Estados Financieros del Instituto en forma oportuna. Se identifica en la auditoria que aún permanecen en la caja general los US 4,500 dólares en efectivo, dinero que a la fecha del arqueo no habían sido consignado ni registrado contablemente, incumpliendo con el principio de causación "(...) es aquella contabilidad en la que los hechos económicos se registran en el momento en que suceden (...)", y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Procedimiento Procesos Contables del Instituto identificado con el código P20300-01/17.V7 de julio de 2017 páginas 3, donde se define el principio de causación, Manual de Políticas Contables del Instituto versión 2 página 62, Producción de información Contable y Procedimiento de Tesorería PC-TES-02V01 del 04 de agosto de 2022.	Actualizar el procedimiento de Tesorería, teniendo en cuenta lo conceptuado por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en torno a la recepción de dineros en efectivo.	Programar mesas de trabajo con oficina asesora de planeación con el fin de tener acompañamiento para la verificación y actualización del procedimiento.	10,00%	10,00%	10,00%
OBSERVACION 2 Durante la revisión de los ingresos por incapacidades, licencias de maternidad, y reconocimiento de siniestros, se encontró que a los documentos recaudo de la muestra aleatoria revisada, no contaban con los siguientes soportes: correos electrónicos, cotizaciones del siniestro, creen aprobación asegurada, copia de licencias a los 3 días hábiles a la presentación del evento, informe del banco que realizó la subasta, lo anterior con el fin de clarificar la información e identificar la procedencia de los ingresos	Actualizar el procedimiento, en relación con los soportes que deben tener los recaudos, ya sea por incapacidades, ventas o ingreso de dinero por concepto de siniestros y subastas.	Programar mesas de trabajo con la oficina asesora de planeación, con el fin de tener acompañamiento para la verificación y actualización del procedimiento.	5,00%	5,00%	10,00%
		Programar mesas de trabajo mensuales con la Subdirección de Talento Humano con el fin de lograr oportunamente la identificación de los ingresos por concepto de incapacidades.	5,00%	5,00%	
OBSERVACION 3 Respecto a la identificación oportuna de los documentos de recaudo, es importante realizar la identificación de las consignaciones dentro de la vigencia sujeto a la fecha del depósito, dado que el reconocimiento de un hecho económico implica identificación, clasificación, medición y su respectivo registro con el fin de mantener la información actualizada, veraz y oportuna de acuerdo con lo establecido en el "Sistema Nacional de Contabilidad Pública (SNCP) artículo 7 de la Ley No. 298 de 1996"	Solicitar a los bancos la identificación de los ingresos con campos mínimos obligatorios que permita el reconocimiento de quien realiza la transacción. Cabe mencionar, que la actividad depende de la parametrización que permita cada Entidad bancaria.	Hacer la solicitud a los bancos, con el fin de lograr que la información que genere el portal bancario permita identificar los recaudos	10,00%	10,00%	10,00%
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO			100%	91,30%	91,30%

Avance de los hallazgos que persisten:

Gestión Presupuestal:

No Conformidad No 1.

Actividad No 1. Elaboración de procedimiento reservas presupuestales.



ALCANCE AL INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

No se observaron evidencias con respecto a la aprobación, publicación y socialización del procedimiento de reservas presupuestales.

Actividad No 3. Actualización Tabla de Retención Documental.

Gestión presupuestal solicitó el 7 de mayo de 2024 a través de correo electrónico el soporte de la convalidación de las TRD versión 6 con fecha de inicio del proceso, cuya respuesta fue enviada el 17 de mayo de 2024, con el archivo en Excel de las TRD V6 que fue aprobada internamente y que se encuentra radicada en el Archivo General de la Nación-AGN para su respectiva convalidación, proceso que no ha finalizado.

En el mismo correo, se les informó que su aplicación inicia con la vigencia 2022 con la salvedad que cualquier ajuste solicitado por el AGN, debe ser acatado, la primera hoja del excel adjunto al correo, contiene las series de presupuesto que son parte de la TRD de la Subdirección Administrativa y Financiera y en la segunda hoja, se encuentran las series de ese proceso específicamente, con lo cual, Gestión Presupuesto adelantó labores en la organización del archivo el cual se encuentra en carpetas y cajas, pendiente de rotular, hasta tanto no sea aprobada la versión 6 por parte del AGN. Por lo anterior, se le da un avance del 1.67% a esta actividad.

Gestión Contable:

No conformidad No 1.

Actividad No 3. Registrar ajustes de depuración de partidas conciliatorias.

No se evidenciaron avances en la depuración de las partidas conciliatorias de años anteriores

Hallazgo Transversal No 3.

Actividad No 2. Continuar con la validación y conciliación de la Depreciación de propiedad, planta y equipo de la Sede Central.

Al 30 de junio de 2024, persisten partidas conciliatorias que se deben ajustar mensualmente.

Gestión Tesorería:

No conformidad No 1.

Actividad No 1. Programar mesas de trabajo con la oficina asesora de planeación con el fin de tener acompañamiento para la verificación y actualización del procedimiento.

Fueron realizadas las mesas de trabajo el 15, 20, 21, 22 y 23 de noviembre del 2023, el 22 de enero, el 1, 4, 8, 14,18 de marzo y el 16, 17, 18, 25 de abril del 2024 para la actualización del procedimiento de tesorería código PC-PCF-08, versión: 1 , vigente desde: 02/07/2024, el cuál fue socializado el 19 de julio de 2024 con los pagadores y el grupo interno de trabajo de contabilidad y se encuentra publicado en el siguiente link: https://antiguo.igac.gov.co/sites/igac.gov.co/files/listadomaestro/pc-pcf-08_tesoreria.pdf, cumpliendo con la actividad programada.

Observación No 2.

Actividad No 1. Programar mesas de trabajo con la oficina asesora de planeación, con el fin de tener acompañamiento para la verificación y actualización del procedimiento.



ALCANCE AL INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

El procedimiento de tesorería código PC-PCF-08, versión: 1 , vigente desde: 02/07/2024, fue actualizado y socializado el 19 de julio de 2024 con los pagadores y el grupo interno de trabajo de contabilidad y se encuentra publicado en el siguiente link: https://antiguo.igac.gov.co/sites/igac.gov.co/files/listadomaestro/pc-pcf-08_tesoreria.pdf, cumpliendo con la actividad programada.

1. HALLAZGOS QUE PERSISTEN EN EL PROCESO:

Gestión Presupuestal:

- **No Conformidad 1.** Actividad No 1. Elaboración de procedimiento reservas presupuestales; el cual se encuentra pendiente de aprobación, publicación y socialización.

Actividad No 3. Actualización Tabla de Retención Documental; archivo que se encuentra organizado en carpetas y cajas, pendiente por rotular con la última versión de las TRD.

Gestión Contable:

- **No conformidad No 1.** Actividad No 3. Registrar ajustes de depuración de partidas conciliatorias: se evidenciaron partidas conciliatorias de años anteriores que no han sido depuradas.
- **Hallazgo Transversal No 3.** Actividad No 2. Continuar con la validación y conciliación de la Depreciación de propiedad, planta y equipo de la Sede Central: persisten partidas conciliatorias que se deben ajustar mensualmente.

CONCLUSIONES

- Luego del plazo otorgado por la Oficina de Control Interno a la Subdirección Administrativo y financiera a través del memorando 3200SAF-2024-0000518-IE, caso 1064460 del 20 de mayo de 2024, hasta el 30 de junio de 2024 se obtuvo un avance del 16.73%.
- No se evidenció avance significativo en la No conformidad No 1. Actividad 3, y Hallazgo Transversal No 3. actividad No 2 de Gestión Contabilidad y la No conformidad No 1, actividad No 1 y 3 de Gestión presupuestal.

RECOMENDACIONES

- Continuar con los esfuerzos para realizar la formalización, aprobación, publicación y socialización del procedimiento reservas presupuestales, asegurando que se encuentre alineado con las mejores prácticas y normativa vigente.
- Realizar esfuerzos para continuar con la depuración de las partidas conciliatorias de años anteriores.
- Rotular las cajas del archivo de gestión presupuestal con las TRD ultima versión.



**ALCANCE AL INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE
MEJORAMIENTO FINANCIERA**

Firma

ESPERANZA GARZÓN BERMÚDEZ

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Proyectó: *Edith Elisa Cedeño Cisneros*

Revisó: *Esperanza Garzón Bermúdez – Jefe Oficina de Control Interno (e).*