



# INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

Fecha del Informe 24 de Mayo 2024

<b>OBJETIVO</b>	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.
<b>ALCANCE</b>	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.
<b>CRITERIOS</b>	Para la realización de este trabajo se consideró como principal criterio, el siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Ley 87 de 1993</b>, “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.</li> </ul>

## DESARROLLO

La evaluación y verificación se desarrolló a través del aplicativo Planner, y durante este ejercicio, se realizaron pruebas a los controles internos, incluidos los asociados a los riesgos.

### RESULTADOS:

El Plan de mejoramiento fue suscrito el 25 de septiembre de 2023 entre la Subdirección Administrativa y Financiera y la Oficina de Control Interno, el cual contempló diez (10) hallazgos, diez (10) estrategias y veintidós (22) actividades, con diferentes fechas de ejecución en el 2024.

Los resultados, luego de la revisión de evidencias suministradas en el aplicativo Planner, se obtiene una calificación de cumplimiento del 74.57%, tanto en las estrategias como en las actividades realizadas, de acuerdo con la siguiente matriz:

HALLAZGOS	ESTRATEGIA	ACTIVIDADES	Peso Actividad %	% Evaluado	% Cumplimiento Estratégica
<b>GESTION PRESUPUESTAL</b>					
<b>OBSERVACION 1</b>					
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 los 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%
<b>HALLAZGO 1</b>					
En el cumplimiento de los requisitos establecidos en la circular de cierre para la vigencia del 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	Se establecerá un formato único (Memorando) con los requisitos para la constitución de las respectivas reservas de la entidad dentro del procedimiento para el manejo correspondientes a las reservas presupuestales el cual se tiene	Elaboración Procedimiento de reservas presupuestales.	3,33%	0,00%	3,33%



## INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

<p>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>	previsto realizar durante el mes de septiembre.	Revisión de memorandos de constitución de reserva presupuestal.	3,33%	3,33%	
		Actualización Tabla de Retención Documental.	3,33%	0,00%	
<p><b>OBSERVACIÓN 2</b></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>	Envío de ejecuciones presupuestales a las diferentes áreas.	5,00%	5,00%	10,0%
		Elaboración del procedimiento seguimiento presupuestal.	5,00%	5,00%	
<p><b>OBSERVACION 3</b></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>	Envío de correo electrónico. Recepción de memorandos de solicitudes de traslado.	10,00%	10,00%	10,0%
<b>GESTIÓN CONTABILIDAD</b>					
<p><b>NO CONFORMIDAD 1</b></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 No. 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 No. 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 No.7769996013 y No. 7769997425 y 11990017 con corte 30 de abril de 2023 presentan saldos negativos. lo anterior evidencia un 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>	Realizar mesas de trabajo entre Tesorería y Contabilidad, para definir plan de trabajo.	3,33%	3,30%	8,29%
		Establecer, por parte de Tesorería, los horarios de atención para análisis conjunto de las partidas conciliatorias.	3,33%	3,33%	
		Registrar ajustes de depuración de partidas conciliatorias.	3,33%	1,66%	
<p><b>NO CONFORMIDAD 1</b></p> <p>Deficiencias en el reconocimiento y registro oportuno de un</p>	<p>Se realizará la verificación para establecer si el inmueble efectivamente no se encuentra contabilizado y se recopilará la</p>	Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la carpeta relacionada con la entrega del Inmueble por parte de CISA al IGAC	2,50%	2,50%	



## INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

<p>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 página 62, Producción de información Contable.</p>	<p>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>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>		
		<p>Realizar la contabilización del Edificio</p>	<p>2,50%</p>	<p>2,50%</p>		
<p><b>NO CONFORMIDAD TRANSVERSAL 3</b></p> <p>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 página 62, Producción de información Contable.</p>	<p>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).</p>	<p>Solicitar al ingeniero de IT, corregir las parametrizaciones correspondientes en el aplicativo ERP SAI para la generación del reporte de depreciación.</p>	<p>3,33%</p>	<p>3,30%</p>	<p>7,95%</p>	
		<p>Continuar con la validación y conciliación de la Depreciación de propiedad, planta y equipo de la Sede Central.</p>	<p>3,33%</p>	<p>1,65%</p>		
		<p>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.</p>	<p>3,33%</p>	<p>3,00%</p>		
<b>GESTION TESORERIA</b>						
<p><b>NO CONFORMIDAD 1</b></p> <p>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 auditoría 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 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 página 62, Producción de información Contable y Procedimiento de Tesorería PC-TES-02/V01 del 04 de agosto de 2022.</p>	<p>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.</p>	<p>Programar mesas de trabajo con oficina asesora de planeación con el fin de tener acompañamiento para la verificación y actualización del procedimiento.</p>	<p>10,00%</p>	<p>0,00%</p>	<p>0,00%</p>	
<p><b>OBSERVACION 2</b></p> <p>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</p>	<p>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.</p>	<p>Programar mesas de trabajo con la oficina asesora de planeación, con el fin de tener acompañamiento para la verificación y actualización del procedimiento.</p>	<p>5,00%</p>	<p>0,00%</p>	<p>5,00%</p>	
<p><b>OBSERVACION 3</b></p> <p>Respecto a la identificación oportuna de los documentos de recaudo, es importante realizar la identificación de las consignaciones dentro de la vigencia sujeta 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"</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>5,00%</p>	<p>5,00%</p>		
		<p>Hacer la solicitud a los bancos, con el fin de lograr que la información que genere el portal bancario permita identificar los recaudos</p>	<p>10,00%</p>	<p>10,00%</p>	<p>10,00%</p>	
<b>PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO</b>			<p><b>100%</b></p>	<p><b>74,57%</b></p>	<p><b>74,57%</b></p>	



## INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

### 1. GESTION PRESUPUESTAL

#### Observación No 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 los actos administrativos (oficio y POAI) en el SIIF 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.

Actividad No 1. Revisión y verificación de los soportes de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.

La desagregación presupuestal 2024, fue realizada conforme con lo establecido en el Decreto de liquidación 2295 de diciembre 29 de 2023; de acuerdo con el memorando radicado No 1100OAP-2024-00000003-IE Caso 940516, donde la subdirección administrativa y financiera solicita proceder con la desagregación; igualmente con memorando del 1 de enero de 2024 radicado bajo No. 1100OAP-2024-00000002-IE Caso 94015, solicitan la desagregación de los recursos de inversión y con memorando del 3 de enero de 2024, radicado bajo No.3000SECG-2024-00000006IE, Caso 940730, la Secretaria General solicita la desagregación de los rubros de funcionamiento. El 3 de enero de 2024 mediante memorando No. 3000SECG-2024-00000014-IE Caso 940821, la Subdirección Administrativa remite la desagregación de las apropiaciones a nivel Nacional, cumpliendo con la actividad formulada en el plan de mejoramiento.

#### Hallazgo No 1.

En el cumplimiento de los requisitos establecidos en la circular de cierre para la vigencia del 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 presupuestal” 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 gasto o directores territoriales debidamente justificados por el supervisor).

Actividad No1. Elaboración Procedimiento de reservas presupuestales.



## INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

Se observó la elaboración del procedimiento Cierre de Vigencia, pero a la fecha de la verificación dicho procedimiento no se encontraba aprobado, publicado y socializado, por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera, por lo tanto, no se cumple con la actividad.

### Actividad No 2. Revisión de memorandos de constitución de reserva presupuestal.

Se pudo verificar que la constitución de las reservas presupuestales, se realizó mediante memorando No 3000SECG-2023-0000008-CI, caso No 911746 de fecha 1 diciembre de 2023, igualmente se evidenció que la Secretaria General, emitió una circular radicada bajo el No. 3000SECG-2023-0000021-CI caso No. 921992, donde se daban las directrices para el cierre contable y presupuestal vigencia 2023, y apertura 2024. cumpliendo con la actividad programada.

### Actividad No 3. Actualización Tabla de Retención Documental.

Respecto a las TRD, desde abril de 2023 se solicitó la actualización de las TRD y a la fecha del seguimiento, se evidenció que se continúa aplicando la versión No. 4. incumpliendo con esta actividad, es importante mencionar que actualmente se viene implementando la versión No 6.

### **Observación No 2.**

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 con lo establecido en la normativa vigente y los lineamientos de la circular de cierre de cada vigencia.

### Actividad No 1. Envío de ejecuciones presupuestales a las diferentes áreas.

Dentro de la información suministrada, se observaron pantallazos de correos electrónicos de fecha, 13/10/2023, 21/11/2023, 04/04/2024 y 03/05/2024 enviados por el área de presupuesto, con la socialización de los reportes de los compromisos, desagregación presupuestal, reservas y los informes de ejecución presupuestal a nivel desagregado de octubre, noviembre y diciembre del 2023 y enero, febrero y marzo del 2024 a las Direcciones Territoriales y los Procesos. Cumpliendo con la actividad programada.

### Actividad No 2. Elaboración del procedimiento seguimiento presupuestal.

Para esta actividad se desarrollaron mesas de trabajo entre la Subdirección Financiera y la Oficina Asesora de Planeación, donde se concluyó, utilizar el procedimiento que se encuentra en el mapa de procesos, Direccionamiento Estratégico y de Planeación, Formulación, Programación, Actualización y Seguimiento del Presupuesto General de la Entidad, Código PC-EST-02, versión 2, vigente desde 26/04/2023, en los numerales 6.4. y 6.5, se encuentra el desarrollo a la programación y seguimiento de los recursos de funcionamiento en sede central y direcciones territoriales, ubicados en el siguiente link: <https://antiguo.igac.gov.co/es/contenido/formulacion-programacion-actualizacion-y-seguimiento-del->



## INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

[presupuesto-general-de-la-entidad](#), cumpliendo con la actividad programada.

### Observación No 3.

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 1 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 2 para su corrección (..)”. Es fundamental darle cumplimiento a lo establecido en el documento anteriormente mencionado.

Actividad No 1. y 2. Envío de correo electrónico y recepción de memorandos de solicitudes de traslado.

Según información proporcionada por parte del área de presupuesto, se constató el envío y recepción de 63 memorandos entre los cuales se encuentran los siguientes No de radicados: 2617DTQ-2023-0000623-EI, 2614DTMET-2023-0001229-IE, 2616DTNS-2023-0000786-EI, 2607DTCAU-2023-0000746-IE, 2610DTCUN-2023-0001965-IE, 2622DTV-2023-0000885-EI, 2620DTSUC-2023-0000222-IE, 2609DTCOR-2023-0000237-IE, 3000SECG-2023-0001369-IE, 2618DTR-2023-0000360-IE, desde septiembre del 2023 a enero del 2024, de las diferentes Direcciones Territoriales solicitando los traslados correspondientes a recursos presupuestales de nómina, dando por cumplida esta estrategia.

## 2. GESTION CONTABLE

### No conformidad No 1.

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 Davivienda No.11990017 a la fecha de la auditoría se encontraba elaborada solo enero del 2023, la conciliación Bancaria de la cuenta Davivienda No. 7769997425 no contaba con todas las firmas requeridas para su aprobación, en abril de 2023 se evidenció que los libros de bancos de las cuentas de Davivienda 7769996013, 7769997425 y 11990017 con corte 30 de abril de 2023 presentan saldos negativos; lo anterior, evidencia un 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 cada 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.

Actividad No 1. Realizar mesas de trabajo entre tesorería y contabilidad, para definir plan de trabajo.



## INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

En la reunión del 17 de agosto de 2023, se definió el plan de trabajo a seguir y se programó la realización de reuniones para la depuración de las conciliaciones bancarias entre el área de contabilidad y tesorería, cumpliendo con la actividad programada.

Actividad No 2. Establecer por parte de tesorería, los horarios de atención para análisis conjunto de las partidas conciliatorias.

Se realizó reunión el 20 de junio de 2023, donde se definió y se dejó constancia mediante correo electrónico enviado el 23 de junio, el cronograma de trabajo para gestionar las partidas conciliatorias entre el área contable y tesorería, el cual quedo establecido de la siguiente manera: Jesica Aux: los días martes y jueves de 8:30 am a 9:30 am Ángela Morales: los días miércoles y jueves de 2:00 a 3:00 pm y Adriana Barrios: jueves de 9:30 am a 10:30, cumpliendo con la actividad programada.

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

Una vez revisada la información suministrada se observó que se vienen realizando las conciliaciones bancarias en las direcciones territoriales en forma adecuada, no obstante, en las de Sede Central, se evidenció partidas de años anteriores que no han sido depuradas a manera de ejemplo se relacionan partidas de las conciliaciones de diciembre de 2023 así: Banco Davivienda Cuenta 7769996013 partida conciliatoria del 31 de octubre de 2019 por \$650.926.79, 31 de marzo de 2020 por \$129.85, Banco Davivienda Cuenta 11006608 partida conciliatoria de enero 31 de 2022 por \$200.000, marzo 30 de 2022 por valor de \$5.400.000, mayo 4 de 2020 por \$173.400, septiembre 30 de 2021 por \$2.271, Banco Davivienda Cuenta 7769997425 del 30 de marzo de 2022 por \$4.496.670, 17 de diciembre 2021 por \$14.999.286, por lo tanto, esta actividad no se cumple.

### **No conformidad No 2.**

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 corte 30 de abril de 2023, no se encontraba el registro contable del predio identificado con matrícula inmobiliaria 300-52765, 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 que, la contabilidad de causación "(...) es aquella 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 código P20300-01/17.V7 de julio de 2017 páginas 3, se define el principio de causación, Manual de Políticas Contables del Instituto versión 2 pagina 62, Producción de información Contable.

Actividad No 1. Solicitar a la Oficina Asesora Jurídica la carpeta relacionada con la entrega del Inmueble por parte de CISA al IGAC.

En razón a la información suministrada se evidencia la carpeta que contiene los datos referentes a la entrega del Inmueble por parte de CISA al IGAC, cumpliendo con la actividad programada.

Actividad No 2. 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).



## INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

Conforme a la información aportada por el área contable, se determinó que el IGAC debe realizar el registro contable para la incorporación de este activo en los Estados Financieros; lo que conlleva a realizar este ajuste mediante el registro de corrección de errores en el aplicativo SIIF Nación y de acuerdo con lo evidenciado se realizaron los ajustes contables correspondientes al registro de este inmueble, cumpliendo con la actividad programada.

Actividad No 3. Llevar el caso ante el comité de Propiedad, Planta y Equipo.

Se observó el acta del comité sesión 1, asesoría contable y tributaria, realizado el día 21 de septiembre de 2022, donde se aprobó efectuar el ajuste contable del inmueble de la territorial Santander, cumpliendo con la actividad programada.

Actividad No 4. Realizar la contabilización del Edificio.

Con memorando radicado No. 3200SAF-2023-0001689IE del 27 de octubre de 2023, caso 816702 mediante el cual la Subdirección Administrativa y Financiera de la Sede Central, se informó al director territorial Santander, sobre el registro que se hizo del inmueble donde funciona la sede de la territorial; igualmente se evidenció el ajuste contable No. 142657487 del 25 de octubre de 2023, por un valor total de \$2.017.733.530, cumpliendo con la actividad programada.

### **No conformidad Transversal No 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 de 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.

Actividad No 1. Solicitar al ingeniero de IT, corregir las parametrizaciones correspondientes en el aplicativo ERP SAI para la generación del reporte de depreciación.

Conforme a lo evidenciado, los reportes de depreciación se generan desde el Aplicativo ERP sin necesidad de la intervención de los ingenieros de sistemas del área de Tecnología de la Información, cumpliendo con la actividad programada.

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

De acuerdo con la documentación suministrada, se puede ver que en la Sede Central se continúan generando las conciliaciones de propiedad planta y equipo mensualmente, y en las territoriales se evidenció que las conciliaciones no se vienen reportando oportunamente como, por ejemplo:



## INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

- Dirección Territorial Cundinamarca: no se tienen las conciliaciones de enero a septiembre de 2023, pese a que, el 17 de octubre de 2023 el área de contabilidad envió correo electrónico reiterando la necesidad del envío de las conciliaciones.
- Dirección Territorial Meta: no reporto las conciliaciones de marzo a septiembre de 2023.
- Dirección Territorial Nariño: por su parte no reportó las conciliaciones de enero a septiembre de 2023.

Por consiguiente, esta actividad no se cumple en su totalidad.

Actividad No 3. 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, la cual se realizará en forma mensual.

Se observó que mensualmente se hace el seguimiento al cargue de las conciliaciones en el Drive dispuesto para tal, cuando las territoriales se demoran en el cargue correspondiente, se hace el seguimiento tanto por correo electrónico como telefónicamente, evidenciando el cumplimiento de esta actividad.

### 3. GESTION TESORERIA

#### No conformidad No 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 establecido en el Régimen de Contabilidad pública donde se define que, la 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.

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

En la información suministrada por Tesorería, se encontró recaudo No 14323, correspondiente al cambio de divisas por USD 4.500, generado en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación II), el 31 de julio de 2023, formulario declaración de cambio por servicios, transferencias y otros conceptos, recibo de caja y nota crédito del 10 de julio 2023 del Banco GNB Sudameris, registros que se encuentran debidamente contabilizados.

Adicionalmente, se aportaron las evidencias de las mesas de trabajo realizadas en noviembre de 2023, enero, febrero, marzo y abril de 2024, cuyo objetivo fue ajustar el procedimiento de Tesorería con relación



## INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

al manejo de efectivo moneda extranjera; sin embargo, se pudo constatar que el procedimiento se encuentra en fase de construcción y aún no ha sido aprobado, publicado y socializado. Esta situación implica que, a la fecha del seguimiento, no se puede dar por cumplida en su totalidad esta actividad.

### **Observación No 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.

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.

Por parte del área de tesorería fueron suministrados los pantallazos de las mesas de trabajo del 15, 20, 21, 22 y 23 de noviembre del 2023, y 22 de enero; 1, 4, 8, 14 y 18 de marzo; 16, 17, 18 y 25 de abril del 2024, cumpliendo con una parte de la estrategia programada, sin embargo, el producto entregable de esta actividad es el procedimiento de tesorería, aprobado, publicado y socializado, el cual se encuentra en construcción, por tal motivo, no se da por cumplida en su totalidad esta actividad.

Actividad No 2. 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.

Según evidencias aportadas en el aplicativo Planner, se observó pantallazo de mesa de trabajo desarrollada el 6 de mayo de 2024, con el asunto identificación de incapacidades y con el compromiso de realizar mesas de trabajo cada mes, cumpliendo con la actividad planteada.

### **Observación No 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".

Actividad No 1.

Hacer la solicitud a los bancos, con el fin de lograr que la información que genere el portal bancario permita identificar los recaudos.

Dentro de los documentos cargados en la aplicativo Planner, se observó, listado de recaudos, con las ventas de contado y ventas a plazos, de marzo del 2024, y pantallazo de los correos de fecha 1



## INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

de marzo, 6, 10 de mayo de 2024, enviados al banco popular, con el consolidado de la información de terceros de los meses marzo y abril del 2024, para identificar los valores consignados de dichas partidas, dando por cumplida esta actividad.

### 1. HALLAZGOS IDENTIFICADOS O 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.

#### Gestión Contable:

- No conformidad No 1. Actividad No 3. Registrar ajustes de depuración de partidas conciliatorias; aun 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.

#### 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; cuyas mesas de trabajo se continúan realizando para la construcción, ajuste, aprobación, publicación y socialización del procedimiento de Tesorería.
- 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; el cual se encuentra construcción, ajuste, aprobación, publicación y socialización del procedimiento de Tesorería.

### 2. FORTALEZAS:

- Experiencia del personal: Los profesionales encargados de los temas contables y financieros cuentan con el conocimiento y la experiencia necesarios para desarrollar con agilidad el procesamiento de la información.

### 3. DEBILIDADES:

- Falta de adhesión y actualización de los procedimientos establecidos para las operaciones financieras, ya que esta situación representa un riesgo significativo, teniendo en cuenta que los



## INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

procedimientos están diseñados para garantizar la integridad, precisión y control de las transacciones financieras.

### CONCLUSIONES

- Las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería, demuestran un adecuado manejo de los procesos financieros, respaldado por la experiencia del personal.
- Es importante resaltar que, si bien el proceso de tesorería ha realizado avances significativos en la gestión de los efectivos en moneda extranjera y en la actualización de sus procedimientos, será necesario culminar la aprobación y publicación formal del nuevo procedimiento para garantizar su completa implementación y el adecuado cumplimiento de los controles establecidos.
- 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 las siguientes actividades:
  1. En relación con el área de Tesorería:
    - NC 1 Estr. 1 Actividad 1: Cuyo entregable es el manual de procedimiento de Tesorería actualizado.
    - OBS 2 Estr. 1 Actividad 1: Cuyo entregable también es el manual de procedimiento de Tesorería actualizado.
  2. En relación con el área de Presupuesto:
    - NC 1 Estr. 1 Actividad 1: Cuyo entregable es el procedimiento correspondiente.

Esta prórroga en el plazo de ejecución brinda una oportunidad adicional a las áreas involucradas para finalizar y entregar los productos establecidos en las actividades mencionadas.

Es importante destacar que el plazo otorgado hasta el 30 de junio de 2024 es definitivo, ya que en esa fecha la Oficina de Control Interno procederá a cerrar estas actividades en el aplicativo Planner, utilizado para el seguimiento de los planes de mejoramiento.

### RECOMENDACIONES

- Implementar actividades de integración y trabajo en equipo que involucren al personal del área contable y del área de tesorería, cuyo objetivo principal es fomentar una mayor empatía y cohesión entre los integrantes de ambos equipos.
- Al área de tesorería, continuar con los esfuerzos para finalizar la construcción y formalización del procedimiento ajustado, asegurando que se encuentre alineado con las mejores prácticas y



## INFORME AUDITORIA DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO FINANCIERA

normativas aplicables, además, se sugiere llevar a cabo capacitaciones y socializaciones con el personal involucrado, con el fin de garantizar la correcta aplicación del nuevo procedimiento una vez entre en vigencia.

El presente informe se elabora a los 6 días del mes de junio de 2024.

Firma

**ESPERANZA GARZÓN BERMÚDEZ**

Jefe Oficina de Control Interno (E)

Proyectó: *Edith Elisa Cedeño Cisneros*  
*Cesar Augusto Sánchez*

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