

# **AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS**

GRUPO INTERNO DE TRABAJO  
DE CONTROL INTERNO  
2025

## AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

### TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN .....	3
1.1	OBJETIVO .....	3
1.1.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
1.2	CRITERIO .....	4
1.3	ALCANCE .....	4
1.4	METODOLOGÍA .....	5
2	DESARROLLO .....	5
2.1	EVALUACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS .....	5
2.1.1	Procedimiento GFI-PRC01 Elaboración, Presentación y Transmisión de las Declaraciones Mensual de Retención en la Fuente y Bimestral de Industria y Comercio 5	5
2.1.2	Procedimiento GFI-PRC02 Trámite de Pagos, Elaboración de Boletín Diario de Pagaduría, Expedición de Certificado y Conciliaciones Bancarias de Pagaduría.....	6
2.1.3	GFI-PRC03 Plan Anual Mensualizado de Caja y sus Modificaciones, Constitución de Cuentas por Pagar y Reintegros de DGCPN .....	6
2.1.4	GFI-PRC06 Administración de la Caja Menor .....	6
2.1.5	GFI-PRC07 Preparación y Presentación de los Estados y Reportes Financieros.....	7
2.2	EVALUACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA .....	9
2.2.1	GDA-PRC02 Pérdida de Bienes .....	9
2.2.2	GDA-PRC19 Baja de Bienes Inservibles y Obsoletos.....	9
2.2.3	GDA-PRC22 Administración de Bienes .....	9
2.3	GESTIÓN DEL RIESGO.....	12
2.4	RESULTADOS EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE.....	13
2.5	EFFECTIVIDAD PLAN DE MEJORAMIENTO 2024.....	13
3.	RECOMENDACIONES .....	14
4.	OPORTUNIDADES DE MEJORA.....	14
	CONCLUSIONES .....	14

## AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

### 1. INTRODUCCIÓN

En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el literal a) del artículo 2.2.21.2.2 y el literal d del artículo 2.2.21.4.9 del Decreto 1083 de 2015<sup>1</sup>, adicionados por los artículos 5 y 16 respectivamente del Decreto 648 de 2017<sup>2</sup>, la Resolución 193 de 2016<sup>3</sup>, expedida por la Contaduría General de la Nación – CGN y en atención al desarrollo del Plan Anual de Auditorías y Seguimientos aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para la vigencia 2025, en sesión ordinaria presencial realizada el 27 de enero de 2025, el Grupo Interno de Trabajo de Control Interno, programó **Auditoría Interna de Gestión de recursos administrativos y financieros** ejecutados durante la vigencia 2024.

En este contexto, el presente informe tiene como propósito evaluar la gestión de los recursos administrativos y financieros de la Entidad, en cumplimiento de los principios establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP). La auditoría, desarrollada por el Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Control Interno, se fundamenta en la Resolución 193 de 2016 y demás normatividad relacionada, integrando aspectos esenciales del Sistema de Control Interno Contable de la UAE Contaduría General de la Nación.

#### 1.1 OBJETIVO

Evaluar la gestión de los recursos administrativos y financieros de la Entidad con respecto al cumplimiento de los principios establecidos en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), integrando aspectos esenciales del Sistema de Control Interno Contable de la UAE Contaduría General de la Nación, con base en lo establecido en la Resolución 193 de 2016 y demás normatividad relacionada.

##### 1.1.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Evaluar la ejecución de las actividades previstas en los procedimientos seleccionados con el fin de determinar la coherencia de las acciones de control implementadas, con los lineamientos establecidos en la Resolución 193 de 2016.
- b. Evaluar la ejecución de los recursos administrativos en las actividades previstas en los procedimientos seleccionados, con el fin de verificar la efectividad de los controles implementados dentro del marco del sistema de control interno contable.
- c. Realizar la evaluación del Sistema de Control Interno Contable con corte a 31 de diciembre de 2024, conforme a las directrices de contabilidad pública establecidos

---

*1 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.*

*2 Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública*

*3 Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del Control Interno Contable*

## AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

en el Régimen de Contabilidad Pública (RCP), la aplicabilidad de los principios, políticas; completitud y oportunidad en la ejecución de las actividades del Proceso Contable contempladas a partir de los criterios establecidos en las políticas contables y las operativas de la Entidad; para verificar la razonabilidad de los estados financieros emitidos por la CGN.

- d. Evaluar el cumplimiento y efectividad de los controles contenidos en las matrices de riesgo de gestión y corrupción de los procesos relacionados con el control interno contable.
- e. Verificar la ejecución de las acciones propuestas en los planes de mejoramiento correspondientes a la auditoría interna realizada en la vigencia 2024.

### **1.2 CRITERIO**

- Artículo 3 de la Ley 87 del 29 de noviembre de 1993, *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y órganos del Estado y se dictan otras disposiciones"*.
- Artículo 2.2.21.3.6 del Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- Resolución 533 del 08 de octubre de 2015. Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones.
- Resolución 193 de 2016 del 5 de mayo de 2016. "Por la cual se Incorpora, en los Procedimiento del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable."
- Resolución 187 del 28 de junio de 2023, Por la cual se actualiza el Manual de Políticas Contables de la UAE Contaduría General de la Nación.

### **1.3 ALCANCE**

El GIT de Control Interno, realizó la auditoría interna de gestión de recursos administrativos y financieros ejecutados durante el periodo contable comprendido desde el primero (01) de enero al treinta y uno (31) de diciembre de 2024.

Áreas involucradas: GIT de Servicios Generales, Administrativo y Financieras (Contabilidad, Pagaduría y Almacén) y GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales.

Considerando que algunos de los procedimientos han cambiado de versión durante el periodo a evaluar, en la tabla 1 se detallan las versiones que fueron evaluados en la auditoría.

## AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

**Tabla No. 1:** Procedimientos objeto de la evaluación.

Proceso	Procedimiento	Versión
<b>GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS</b>	GFI-PRC01 Elaboración, Presentación y Transmisión de las Declaraciones Mensual de Retención en la Fuente y Bimestral de Industria y Comercio.	07
	GFI-PRC02 Trámite de Pagos, Elaboración de Boletín Diario de Pagaduría, Expedición de Certificado y Conciliaciones Bancarias de Pagaduría.	07, 08 y 09
	GFI-PRC03 Plan Anual Mensualizado de Caja y sus Modificaciones, Constitución de Cuentas por Pagar y Reintegros de DGCPTN.	08, 09 y 10
	GFI-PRC06 Administración de la Caja Menor.	09 y 10
	GFI-PRC07 Preparación y Presentación de los Estados y Reportes Financieros.	01
	GFI-PRC08 Arqueo y Conciliación de la Caja Menor.	01
<b>GESTIÓN ADMINISTRATIVA</b>	GDA-PRC19 Baja de Bienes Inservibles y Obsoletos.	03 y 04
	GDA-PRC22 Administración de Bienes.	03 y 04
	GDA-PRC02 Pérdida de Bienes.	01

**Fuente:** Elaboración Propia GIT de Control Interno.

### 1.4 METODOLOGÍA

Desde una perspectiva metodológica, la etapa de ejecución de la auditoría se desarrolló a través de una serie de pasos, para garantizar la efectividad y consistencia de la auditoría, los cuales se relacionan a continuación:

1. Recolección de la información.
2. Evaluación de riesgos y controles.
3. Pruebas y verificación.
4. Documentación y registro de resultados.
5. Análisis y validación de resultados.
6. Preparación del informe de auditoría.
7. Comunicación de resultados.

## 2 DESARROLLO

### 2.1 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

#### 2.1.1 Procedimiento GFI-PRC01 Elaboración, Presentación y Transmisión de las Declaraciones Mensual de Retención en la Fuente y Bimestral de Industria y Comercio

Realizada la verificación del procedimiento, se evidenció que las actividades y controles establecidas y ejecutadas por el proceso, garantizan la correcta recopilación, elaboración, validación, presentación y transmisión de la información relacionada con las declaraciones mensuales de retención en la fuente y bimestrales

## AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

con respecto a la retención para el impuesto de industria y comercio, sin que se presentaran errores o inconsistencias detectadas.

Igualmente, es posible evidenciar la oportunidad en la presentación y pago de la Retefuente y Reteica, de conformidad con se realizó en las fechas establecidas en el calendario tributario.

### **2.1.2 Procedimiento GFI-PRC02 Trámite de Pagos, Elaboración de Boletín Diario de Pagaduría, Expedición de Certificado y Conciliaciones Bancarias de Pagaduría**

Producto del ejercicio auditor, se evidenció el cumplimiento de lo establecido en el procedimiento, con la ejecución de las actividades de control, relacionadas con el pago de las obligaciones contraídas por la Entidad.

En línea con lo anterior, se observó la elaboración del Boletín Diario de Pagaduría, así como, las conciliaciones bancarias de las cuatro cuentas corrientes, realizadas de acuerdo con su periodicidad (mensual).

Finalmente, se evidenció la expedición de los certificados de ingresos y retenciones, de acuerdo con lo establecido en los artículos 378 y 381 del Estatuto Tributario.

### **2.1.3 GFI-PRC03 Plan Anual Mensualizado de Caja y sus Modificaciones, Constitución de Cuentas por Pagar y Reintegros de DGCPN**

Verificado el procedimiento GFI-PRC03, se observó que los responsables llevan a cabo las actividades y controles conforme con lo establecido. La gestión del Programa Mensualizado de Caja - PAC, la constitución de cuentas por pagar y el proceso de reintegros cumplen con los lineamientos legales, normativos y los lineamientos establecidos por la Entidad garantizando la correcta administración de los recursos financieros.

### **2.1.4 GFI-PRC06 Administración de la Caja Menor**

Como resultado del ejercicio auditor, realizado a la gestión de la caja menor por parte del GIT de Control interno, en el mes de septiembre de 2024, se concluyó que: Evaluada la eficacia de los controles establecidos por la U.A.E Contaduría General de la Nación, para la administración y custodia de los recursos disponibles en la caja menor constituida para la vigencia 2024, se evidenció que la Entidad ha venido dando cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Decreto 2768 de 2012 *"Por el cual se regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores"* expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el procedimiento GFI -PRC06 Administración de la Caja Menor.

Teniendo en cuenta lo anterior, el GIT de Control Interno procedió a verificar cierre, observando que mediante Resolución No. 459 del 18 de diciembre de 2024, se legalizó la caja menor de gastos generales, para lo cual se realizaron las acciones necesarias

## AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

en cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.8.5.13 del Decreto 1068 de 2015, expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en lo relacionado con la legalización definitiva de las cajas menores.

### **2.1.5 GFI-PRC07 Preparación y Presentación de los Estados y Reportes Financieros**

El procedimiento GFI-PRC07 incluye actividades para el reconocimiento de hechos económicos, conciliación de saldos, elaboración y formalización de estados financieros, así como su presentación y reporte a través de la plataforma del CHIP y publicación en la página web institucional. Además, el cumplimiento de estas actividades se encuentra alineado con las disposiciones establecidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno y Sistema Integrado de Gestión Institucional (SIGI).

La verificación de la efectividad de las actividades y controles establecidos en el procedimiento GFI-PRC07, así como, la revisión del cumplimiento de lo dispuesto en la versión 6 del Manual de Políticas Contables de la CGN, se llevó a cabo mediante pruebas de auditoría orientadas a evaluar la razonabilidad de las cifras reportadas en los Estados Financieros (EEFF), el SIIF Nación y Contabilidad, con corte al 31 de diciembre de 2024. Los resultados evidenciaron que no existen diferencias entre los valores registrados en las fuentes Ver Tabla No. 1.

Los rubros analizados, incluyendo activos, pasivos, patrimonio, cuentas deudoras y cuentas acreedoras, las cuales presentaron ***coincidencias exactas*** en sus valores, lo que indicó la razonabilidad, coherencia y fiabilidad en la información financiera reportada.

Por lo tanto, se concluye que las cifras reveladas son razonables, coherentes y están debidamente soportadas, cumpliendo con los principios de contabilidad y normatividad vigente.

Cabe señalar que, como parte del ejercicio de auditoría, el GIT de Control Interno revisó las Notas a los Estados Financieros. Los comentarios resultantes fueron remitidos al GIT de Servicios Generales, Administrativos y Financieros mediante correo electrónico, antes de la firma de los estados financieros definitivos; los cuales fueron acogidos por el proceso.

## AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

**Tabla No. 1.** Resultado verificación razonabilidad de las cifras, con corte a 31/12/2024, de la CGN

	EEFF	SIIF Saldos y mvmtos	Contabilidad	Diferencia
<b>Activos</b>				
<b>Activos corrientes</b>				
<b>Efectivo y equivalentes al efectivo</b>	<b>202.944</b>	<b>202.944</b>	<b>202.944</b>	0
Caja	202.944	202.944	202.944	0
Depósitos en Instituciones Financieras	0	0	0	0
<b>Cuentas por cobrar</b>	<b>19.819.515</b>	<b>19.819.515</b>	<b>19.819.515</b>	0
Otras cuentas por cobrar	19.819.515	19.819.515	19.819.515	0
<b>Otros activos</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	0
Bienes y Servicios Pagados por Anticipado	0	0	0	0
Avances y anticipos y entregados	0	0	0	0
<b>Total activos corrientes</b>	<b>20.022.459</b>	<b>20.022.459</b>	<b>20.022.459</b>	0
<b>Activos no corrientes</b>				
<b>Propiedad, planta y equipo</b>	<b>4.119.124.329</b>	<b>4.119.124.329</b>	<b>4.119.124.329</b>	0
Bienes muebles en bodega	306.122.403	306.122.403	306.122.403	0
Maquinaria y equipo no explotados	44.129.460	44.129.460	44.129.460	0
Maquinaria y equipo	9.064.235	9.064.235	9.064.235	0
Equipo médico y científico	5.807.200	5.807.200	5.807.200	0
Muebles, enseres y equipos de oficina	485.029.694	485.029.694	485.029.694	0
Equipos de comunicación y computación	7.480.078.110	7.480.078.110	7.480.078.110	0
Equipo de transporte, tracción y elevac.	295.770.463	295.770.463	295.770.463	0
Depreciación acumulada	-4.506.877.236	-4.506.877.236	-4.506.877.236	0
<b>Otros activos</b>	<b>7.929.622.741</b>	<b>7.929.622.742</b>	<b>7.929.622.742</b>	0
Recursos entregados en administración	2.708.833.627	2.708.833.627	2.708.833.627	0
Intangibles	17.083.660.455	17.083.660.455	17.083.660.455	0
Amortización acumulada de intangibles (Cr)	-11.938.616.143	-11.938.616.143	-11.938.616.143	0
Activos diferidos	75.744.802	75.744.802	75.744.802	0
<b>Total Activos no corrientes</b>	<b>12.048.747.070</b>	<b>12.048.747.071</b>	<b>12.048.747.071</b>	0
<b>Total Activos</b>	<b>12.068.769.529</b>	<b>12.068.769.530</b>	<b>12.068.769.530</b>	0
<b>Pasivos</b>				
<b>Pasivos corrientes</b>				
<b>Cuentas por pagar</b>	<b>576.405.328</b>	<b>576.405.328</b>	<b>576.405.328</b>	0
Adquisición de bienes y servicios	322.958.194	322.958.194	322.958.194	0
Recursos a favor de terceros	0	0	0	0
Descuentos de nómina	725.000	725.000	725.000	0
Retención en la Fte. E Impto de timbre	157.690.189	157.690.189	157.690.189	0
Impuestos, contribuciones y tasas	0	0	0	0
Otras cuentas por pagar	95.031.945	95.031.945	95.031.945	0
<b>Beneficio a empleados</b>	<b>1.249.223.667</b>	<b>1.249.223.667</b>	<b>1.249.223.667</b>	0
Beneficio a empleados a corto plazo	1.249.223.667	1.249.223.667	1.249.223.667	0
<b>Total pasivos corrientes</b>	<b>1.825.628.995</b>	<b>1.825.628.995</b>	<b>1.825.628.995</b>	0
<b>Pasivos no corrientes</b>				
<b>Provisiones</b>	<b>188.413.687</b>	<b>188.413.687</b>	<b>188.413.687</b>	0
Litigios y demandas	188.413.687	188.413.687	188.413.687	0
<b>Total pasivos no corrientes</b>	<b>188.413.687</b>	<b>188.413.687</b>	<b>188.413.687</b>	0
<b>Total pasivos</b>	<b>2.014.042.682</b>	<b>2.014.042.682</b>	<b>2.014.042.682</b>	0
<b>Patrimonio</b>				
<b>Patrimonio de las entidades de gobierno</b>	<b>10.054.726.847</b>	<b>10.054.726.848</b>	<b>10.054.726.848</b>	0
Capital fiscal	14.300.067.997	14.300.067.997	14.300.067.997	0
Resultado del ejercicio de ejercicios anteriores	-4.117.624.108	-4.117.624.108	-4.117.624.108	0
Resultado del ejercicio	-127.717.041	-127.717.041	-127.717.041	0
<b>Total Patrimonio</b>	<b>10.054.726.848</b>	<b>10.054.726.848</b>	<b>10.054.726.848</b>	0
<b>Total pasivos y patrimonio</b>	<b>12.068.769.530</b>	<b>12.068.769.530</b>	<b>12.068.769.530</b>	0
<b>Cuentas Deudoras</b>				
Deudores de control	1.787.136.949	1.787.136.949	1.787.136.949	0
Deudores en contra (CR)	-1.787.136.949	-1.787.136.949	-1.787.136.949	0
<b>Cuentas Acreedoras</b>				
Cuentas de orden acreedoras	714.483.633	714.483.633	714.483.633	0
Acreedoras en contra (DB)	-714.483.633	-714.483.633	-714.483.633	0

Fuente: Saldos y movimientos SIIF Nación, Estados Financieros y Contables de la CGN y soportes documentales áreas de Contabilidad y Pagaduría.

## AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

### **2.2 EVALUACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

#### **2.2.1 GDA-PRC02 Pérdida de Bienes**

Se observó que el procedimiento fue aprobado el seis (6) de agosto de 2024. Sobre el particular, es oportuno mencionar que durante el lapso comprendido entre el 06 de agosto al 31 de diciembre de 2024 (Periodo de la Evaluación y contenido del alcance de la Auditoría), no se presentó la pérdida de los bienes, que permitieran dar cumplimiento a las actividades establecidas en el procedimiento; en ese sentido, para el GIT de Control Interno no fue posible corroborar el cumplimiento y la efectividad en la aplicación de este.

#### **2.2.2 GDA-PRC19 Baja de Bienes Inservibles y Obsoletos**

Durante la vigencia 2024, se culminó el proceso de baja de bienes inservibles y obsoletos iniciado en la vigencia 2023; ejecutando los pasos relacionados en el procedimiento. Como evidencia de lo anterior, mediante las Resoluciones números 051 y 070 de 2024 se documentó la baja de bienes que no tenían potencial de uso para la Entidad. Es necesario precisar que, el GIT de Control Interno realizó la verificación de los elementos a dar de baja cuyo resultado plasmó en el *"INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN A LOS PROCESOS GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA"*, de fecha 30 de abril de 2024, el cual se encuentra publicado en la página web de la entidad.

#### **2.2.3 GDA-PRC22 Administración de Bienes**

Como resultado de la verificación de la ejecución de las actividades y la efectividad de los controles establecidos en el procedimiento GDA-PRC22, se evidenció que, a pesar de los esfuerzos por mantener controles adecuados, existen debilidades en su aplicación, con respecto a los responsables de la primera línea de defensa (Proceso), las cuales se relacionan a continuación:

- a. El reporte generado por aplicativo SOA, con destino a contabilidad presenta inconsistencia en algunos valores reflejados. Lo anterior, ha obligado a la dependencia de contabilidad a depurar y reprocesar manualmente la información para garantizar la razonabilidad de las cifras.

Esta práctica introduce un riesgo debido a la posibilidad de errores humanos y falta de trazabilidad en los procesos, lo que podría afectar la integridad de la información financiera. Adicionalmente, esta situación puede generar riesgos operativos, tales como:

- Retrasos en la generación de información financiera.
- Posibles errores humanos durante la depuración y reprocesamiento de datos.
- Sobrecarga de trabajo en el área de contabilidad, lo que podría afectar la calidad del control interno.

## AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

- b. Se identificó un hallazgo de carácter administrativo, el cual se detalla a continuación:

### HALLAZGO

#### **Inconsistencia en los reportes generados por el Sistema Operativo de Administración de Bienes (SOA);** lo anterior se sustenta en:

Al realizar la trazabilidad de la administración de los bienes conforme lo establece el procedimiento, desde el ingreso hasta la asignación de los bienes (31 elementos) adquiridos mediante contrato MC-007-2024, se observó que:

- Fueron ingresados al Almacén como elementos devolutivos<sup>4</sup> el 17/10/2024.

**Imagen 01.** Registro de entrada elementos devolutivos destinados a la bolsa de repuestos

<b>Concepto:</b> ID02 <b>ENTRADA DEVOL.POR COMPRAS INVERSION</b>		<b>Fecha Imp.:</b> 2024/11/01
<b>RECIBE</b> 143 <b>Nit o C.C.:</b> 1073714916 <b>COCOMA GONZALEZ YOICE MICHEL</b>		<b>Hora Imp:</b> 10:32:13a. r
<b>ENTREGA</b>		<b>No:</b> ID02 10
<b>Proveedor/Funcionario:</b> GROUP SERVICES SAS		<b>Fecha Exp.:</b> 2024/10/17
<b>Nit o C.C.:</b> 900664738 <b>Dirección:</b>		<b>Tipo Doc</b>

  

Item	Código	Placa	Descripción	U/M	E	cantidad	Val.Unitar	Val. Total
1	9150100149-16	NUM PL: 11431	DISCO DE ESTADO SOLIDO MX500 1TB	UND	E	1.00	452,200.00	452,200.00
2	9150100149-17	NUM PL: 11432	DISCO DE ESTADO SOLIDO MX500 1TB	UND	E	1.00	452,200.00	452,200.00
3	9150100149-18	NUM PL: 11433	DISCO DE ESTADO SOLIDO MX500 1TB	UND	E	1.00	452,200.00	452,200.00
⋮								

  

<b>Observaciones:</b> INGRESO DEVOLUTIVOS CONTROLADOS MEDIANTE FACTURA ELECTRONICA GS 17 Y CONTRATO SECOP II MC-007-2024
--

**Fuente:** Reporte generado por el *sistema* SOA.

- La asignación se registró el 17/10/2024, con el concepto de consumo controlado<sup>5</sup>

<sup>4</sup> **Elemento o bien devolutivo:** objeto fabricado o manufacturado con el fin de prestar un servicio y que no se desgasta en un tiempo prudencial. ej.: muebles equipos de cómputo dispositivos electrónicos etc." Al ser bienes de larga duración, se registran como activos fijos o propiedades, planta y equipo en los estados financieros. Su adquisición se capitaliza, y su costo se distribuye a lo largo de su vida útil mediante el proceso de depreciación. Este tratamiento contable refleja la disminución gradual del valor del bien debido al uso y al paso del tiempo.

<sup>5</sup> **Elemento o bien de consumo:** objeto producido con el fin de ser utilizado para satisfacer necesidades y que se consume con su primer uso o en un periodo razonable de tiempo. ej: tóner y papelería." Estos bienes se registran como gastos en el periodo en que se adquieren o se utilizan, ya que su vida útil es corta y se consumen rápidamente. No se capitalizan ni se deprecian, dado que su beneficio económico se agota en el corto plazo.

## AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

**Imagen 02.** Registro de salida de elementos devolutivos destinados a la bolsa de repuestos

\*\*CONTADURIA GENERAL DE LA NACION Nit : 830025406-6\*\* -

\*\*Informe de Comprobantes de Egreso [FRMInvRepComEgreso]\*\*

Fecha Imp.: 2024/11/06

Hora Imp: 3:32:39p. m.

RECIBE

No: **ED42 21**

**Concepto:** SALIDA CONSUMO CONTROLABLE A FUNCIONARIO

**Dependencia :** 133C ELEMENTOS TI INFORMATICA

**NIT o CC:** 79527998 MOSQUERA RUBIO JAMIR (PLANTA)

Fecha Exp.: 2024/10/17

**ENTREGA NIT o CC:** 1073714916 COCOMA GONZALEZ YOICE MICHEL

It.	Código	Placa	Descripción	Dep	C.Cto	E	Val. Tota
1	9150100149-16	11431	DISCO DE ESTADO SOLIDO MX500 1TB. .SRL. . MODELO:	133C	133C	S	452,200.00
2	9150100149-17	11432	DISCO DE ESTADO SOLIDO MX500 1TB. .SRL. . MODELO:	133C	133C	S	452,200.00
3	9150100149-18	11433	DISCO DE ESTADO SOLIDO MX500 1TB. .SRL. . MODELO:	133C	133C	S	452,200.00

**Fuente:** Reporte generado por el aplicativo SOA.

Esta discrepancia podría generar inconsistencias en los registros y controles de inventario, afectando posiblemente la precisión de la información financiera y administrativa de la Entidad.

Al respecto, a través de reunión de cierre de la Auditoría, realizada el 28 de marzo de 2025, el proceso de Gestión Administrativa manifestó la necesidad de realizar observaciones al informe considerando la posibilidad de riesgo identificada por el GIT de Control Interno, que sustenta la ocurrencia del hallazgo con connotación administrativa, la coordinadora del GIT de Control Interno otorgó un plazo adicional de tres (3) días hábiles para hacer allegar las mismas.

Mediante correo electrónico de fecha 01 de abril de 2025, el Proceso de Gestión Administrativa manifestó:

"(...)

- Los bienes **no fueron ingresados al almacén como elementos devolutivos el 17/10/2024**. El error radicó en que el área de almacén utilizó incorrectamente un documento con encabezado de devolutivos para su ingreso.
- No obstante, la tipología de los bienes (915) corresponde a bienes de consumo. En consecuencia, la contabilidad generada por el movimiento no llevó el costo de adquisición al activo, sino que afectó el gasto y la cuenta por pagar.
- El documento utilizado para la salida de almacén y la entrega al funcionario fue el correcto para bienes de consumo.
- Los movimientos y la clasificación de los bienes (915) son coherentes entre su entrada y salida.
- Esta situación **no genera errores financieros o contables**, ya que la única inconsistencia fue en el tipo de documento de entrada, sin afectar el contenido ni el proceso.
- De haberse presentado errores en la afectación de los bienes, estos habrían sido detectados en la conciliación de almacén.

Espero que este comentario sirva como insumo para identificar que el hallazgo representa **una oportunidad de mejora en el proceso administrativo**, sin implicaciones en la afectación financiera (...)"

## AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

### **Análisis del GIT de Control Interno:**

En atención a lo indicado, con relación a los argumentos expuestos por el GIT de Control Interno que sustentan el Hallazgo, se comprende la explicación relacionada con la tipología de los bienes (915) que corresponde a bienes de consumo y por tanto la contabilidad generada por el movimiento no llevó el costo de adquisición al activo, sino que afectó el gasto y la cuenta por pagar; en consecuencia, se retira el hallazgo del informe final y se plantea como una oportunidad de mejora que no requerirá la suscripción de un plan de mejoramiento. No obstante, es oportuno indicar que, para el GIT de Control Interno es importante el cumplimiento de los términos otorgados para que el proceso presente las observaciones al informe, y en el mismo sentido, se aporten los soportes y demás evidencias que permiten corroborar lo indicado por el proceso.

Es necesario indicar que, las situaciones identificadas en desarrollo de la Auditoría no requieren que el impacto se haya generado, sino que se encuentran orientadas a prevenir los posibles riesgos que el proceso no ha identificado, así las cosas, se recomienda adoptar las medidas que el proceso considere pertinentes, orientadas a verificar los formatos empleados para los ingresos y salidas del Almacén, con el fin de garantizar su coherencia frente a la clasificación de bienes. Igualmente, respetuosamente, se sugiere identificar, documentar y monitorear los controles asociados a garantizar la fiabilidad de los registros administrativos.

Es oportuno advertir que, en próximos ejercicios de auditoría y seguimientos de ley realizados por el GIT de Control Interno, dentro del alcance se incorporarán estos aspectos, con el fin de determinar la efectividad de las acciones implementadas por el proceso.

### **2.3 GESTIÓN DEL RIESGO**

Una vez revisada la Matriz de Riesgos de Gestión y la Matriz de Riesgos de Corrupción, se evidenció que el proceso de Gestión de Recursos Financieros no ha identificado, ni documentado riesgos asociados a la posible ocurrencia de eventos internos o externos que puedan impactar la integridad, precisión y oportunidad del proceso e información contable de la CGN. Esta ausencia de identificación formal de riesgos podría limitar la capacidad del proceso para anticipar y mitigar posibles afectaciones a la información financiera.

Sin embargo, se destaca que el proceso ha implementado diversos controles que han contribuido a garantizar, de manera razonable, la confiabilidad de las cifras contables. Estos controles han permitido minimizar la probabilidad de errores y fortalecer la transparencia en la gestión financiera.

Respetuosamente, se recomienda documentar los controles en la matriz de riesgos, y asociarlos a un riesgo identificado, que garantice su correcta ejecución, seguimiento y monitoreo.

## AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

### **2.4 RESULTADOS EVALUACIÓN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE**

La evaluación del Sistema de Control Interno Contable se efectuó con base en los parámetros establecidos en la Resolución 193 de 2016 expedida por la UAE Contaduría General de la Nación; los análisis y revisiones efectuadas se realizaron de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia y sobre la base de pruebas selectivas; por lo anterior, no se pueden identificar todas las deficiencias de control que pudieren existir en los diferentes procesos de la Entidad; sino solamente aquellas detectadas dentro de las muestras evaluadas.

Una vez realizadas las pruebas de auditoría se diligenció la encuesta establecida en la norma en mención; la cual asigna una calificación a cada pregunta asociada a la etapa, actividad que comprende el proceso contable y efectividad de cada acción de control.

Teniendo en cuenta los criterios establecidos en la Resolución, el Sistema de Control Interno Contable para la vigencia 2024 arrojó una calificación de **4.87**, lo que indica que la Entidad ha llevado a cabo las acciones e implementados controles que propenden por garantizar que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel a que se refiere el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.

Con respecto a la valoración cualitativa se identificaron fortalezas, debilidades y se dieron algunas recomendaciones que complementan las relacionadas en este documento.

Comparado el resultado de la evaluación con la obtenida en la vigencia 2023 (4.98), se observó una disminución de 0.11 puntos. Se recomienda revisar el "*INFORME EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO CONTABLE – VIGENCIA 2024 - RESOLUCIÓN 193 DE 2016*", publicado en la página web de la entidad, con el fin de que el proceso tome las medidas que considere pertinentes.

### **2.5 EFECTIVIDAD PLAN DE MEJORAMIENTO 2024**

Revisado el plan de mejoramiento suscrito con el responsable de los procesos Gestión Administrativa y Gestión de Recursos financieros, se observó que en la vigencia 2024 se concertaron cinco (5) hallazgos, dos relacionados con la gestión de recursos financieros y tres con la gestión administrativa.

Producto de la evaluación se observó que, sobre los cinco hallazgos validados, a los que corresponden igual número de acciones de mejora, los procesos llevaron a cabo las acciones relacionadas; con lo cual las acciones se encuentran cumplidas y cerradas en términos de oportunidad.

## AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

### **3. RECOMENDACIONES**

- Estandarizar el proceso de registro y asignación de bienes, asegurando que la clasificación de estos sea coherente en todas las etapas del proceso. Asimismo, respetuosamente se sugiere establecer controles en el diligenciamiento para el campo denominado: "CONCEPTO" o adoptar las medidas que se consideren pertinentes, con el fin de prevenir errores de digitación y garantizar la correcta identificación y administración de los activos.
- Es pertinente reducir la intervención manual en la depuración de los datos generados por el sistema SOA, para mejorar la confiabilidad y eficiencia del proceso, respetuosamente se recomienda verificar la posibilidad de optimizar los controles automatizados y minimizar el diligenciamiento manual de los registros que impactan el proceso contable. Para ello, se proponen las siguientes acciones:
  - a. Revisar y ajustar los procedimientos con el objetivo de reducir la necesidad de depuración manual de la información generada por el sistema SOA.
  - b. Implementar validaciones automáticas en el sistema para garantizar la exactitud de los registros antes de su presentación.
  - c. Fortalecer las capacitaciones del personal de Almacén, asegurando un uso más eficiente de los sistemas y procedimientos establecidos.
- Realizar un análisis integral del contexto para identificar los riesgos que podrían incidir en el proceso contable, con el fin de fortalecer los mecanismos de prevención y control, asegurando así una gestión más robusta y alineada con las mejores prácticas en administración del riesgo.

### **4. OPORTUNIDADES DE MEJORA**

Fortalecer las capacitaciones sobre políticas contables y lineamientos del proceso, dirigida a las áreas involucradas en el proceso contable, con el objetivo de agilizar las revisiones y depuraciones que debe realizar la dependencia de contabilidad.

### **CONCLUSIONES**

La Auditoría a los procesos de Gestión Administrativa y Gestión de Recursos Financieros permitió evaluar el cumplimiento de las actividades contempladas en los procedimientos, la efectividad de los controles implementados, identificando tanto fortalezas como oportunidades de mejora en la operatividad de estos procedimientos. El análisis que se llevó a cabo, conforme con los lineamientos normativos, con el propósito de verificar la confiabilidad de la información financiera y la adecuada administración de los bienes de la Entidad.

En términos generales, se evidenció que los procedimientos del proceso de Gestión de Recursos Financieros se ejecutan de acuerdo con lo estipulado, incluyendo la implementación de controles que, a pesar de no estar documentados en la matriz de

## AUDITORÍA INTERNA DE GESTIÓN DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS

riesgos, han resultado efectivos con lo cual, garantizan la fiabilidad de los valores reflejados en los estados financieros.

En cuanto a la gestión de bienes, se verificó la ejecución y efectividad de los controles en los procesos GDA-PRC02 Pérdida de Bienes, GDA-PRC19 Baja de Bienes Inservibles y Obsoletos, y GDA-PRC22 Administración de Bienes, se identificaron debilidades en la administración de bienes, así como diferencias en los reportes generados por el aplicativo empleado para tales fines.

Respecto al Sistema de Control Interno Contable, la evaluación realizada para la vigencia 2024, conforme a los parámetros de la Resolución 193 de 2016 y las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, permitió identificar fortalezas y oportunidades de mejora. La calificación obtenida, de 4.87, refleja que la Entidad ha implementado controles y acciones orientados a garantizar la calidad y confiabilidad de la información financiera, en cumplimiento con los principios de relevancia y representación fiel del Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Los resultados de la evaluación se transmitieron el 28 de febrero de 2024.

Por otra parte, en el análisis de la gestión de riesgos, se evidenció que el proceso de Gestión de Recursos Financieros no ha identificado en la matriz de riesgos que puedan afectar la integridad, precisión y oportunidad del proceso contable. Esta ausencia podría limitar la capacidad de anticipación y mitigación de posibles afectaciones a la información financiera. Sin embargo, se reconoce la existencia de controles implementados que han contribuido a garantizar la confiabilidad de las cifras contables, reduciendo la probabilidad de errores y fortaleciendo la transparencia en la gestión financiera.

Finalmente, Se evidenció que, para la vigencia 2024, las acciones del plan de mejoramiento suscrito por los procesos fueron ejecutadas por lo que se dio por cerrado en términos de oportunidad.

Cordialmente,



**KATHERINE FORERO MÉNDEZ**

Coordinador GIT de Control Interno