



**INFORME DE SEGUIMIENTO
OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO**

SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO CGR

CORTE 31 DE MARZO DE 2022

PROFESIONALES:

NIDIA CLEMENCIA HERNANDEZ BAQUERO
Profesional Universitario

MARIA LUCERO MORENO AGUDELO
Contratista

BERNARDO HUMBERTO AGUILAR
Contratista.

MARIA EDILMA GUTIERREZ CANACUE
Contratista

ALVARO ERNESTO OSPINA RAMIREZ
Profesional universitario

DRA. LEYDY LUCÍA LARGO ALVARADO
COORDINADORA
Oficina Coordinadora del Control Interno

INTRODUCCIÓN

La Oficina del Control Interno en cumplimiento a las funciones legales establecidas en la ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, donde se establecen las normas que regulan el ejercicio del control interno en las entidades públicas, así como el decreto 648 de 2017 que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, que evolucionan el Modelo Estándar de Control Interno, realiza seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional con la CGR, con el fin de evaluar el cumplimiento y efectividad de las acciones de mejora y así emitir dictámenes de forma objetiva basados en evidencias, con el fin de ayudar a la mejora continua de los procesos y poder dar cumplimiento a la circular .

OBJETIVO GENERAL

Realizar seguimiento al avance y/o cumplimiento a las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento suscrito ante la Contraloría General República – CGR en cumplimiento las funciones y/o obligaciones establecidas para las oficinas de control Interno o quien haga sus veces.

ALCANCE

Verificación de las evidencias que soportan el avance y/o cumplimiento de las actividades de mejora y establecer si las acciones han subsanado las deficiencias que fueron objeto de observación por parte de la CGR y señalar su cumplimiento e informar a la CGR.

EJECUCIÓN

FILA 1:

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN
H12-2018y2019 Modificación contractual y Liquidación Convenios 168/18 y 1096/18. No se realizaron trámites y procedimientos para adelantar modificaciones contractuales por situaciones de modificación de valores pactados por cada modelo de vehículo. Falta de gestión para exigir los informes finales a la UNP y para liquidar los Convenios 168 y 1096 dentro de lo pactado en los Convenios.	Falencias en la supervisión, vigilancia y control en la ejecución de los Convenios	documentos soportes elaborados (Actas de Liquidación e informes finales)	4	2021/03/01	2021/12/31

Observación OCCI:

Plazo: 1/03/2021 al 31/12/2021.

Unidad de medida: 4.

Responsable: División de servicios.

De acuerdo a las evidencias enviadas por parte de la dependencia encargada, se encontró el Acta de liquidación e informe final de ejecución del convenio Interadministrativo N. 168 del 2018 demostrando la subsanación de las falencias.

Ahora bien, respecto del convenio Interadministrativo No. 1096 de 2018, no se reporta evidencia alguna de su liquidación.

Por consiguiente, se recomienda de manera urgente y celera, se realicen las actividades restantes para el cumplimiento total de la acción de mejora planteada y así poder realizar el respectivo cierre del hallazgo.

Porcentaje de cumplimiento: 50%

Actividad: No cumplida.

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

FILA 2:

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN
H1-2020 Cuentas x cobrar-Incapacidades. Se determinó subestimación por \$99,6 millones y sobrestimación por \$17,2 millones que afecta el saldo de las cuentas por cobrar. Se evidenciaron pagos en el 2021, que no se encontraban en la contabilidad de la CR como cuentas por cobrar a 31-12-2020 y a incapacidades registradas por mayores o menores valores a los aprobados por las EPS.	Falta de oportunidad e inadecuada gestión de cobro, falta de seguimiento, control y depuración de la información que la CR tramita ante las EPS y registra en su contabilidad.	Fortalecer el mecanismo de seguimiento y gestión del cobro de incapacidades.	Modificar formato del reporte de la información de incapacidades liquidadas por Registro y Control cuya información será revisada y entregada los diez (10) primeros días del mes siguiente a la Sección de Contabilidad para su correspondiente conciliación.	Reporte de información extraída del programa de nómina y reintegros DTN allegada por la División Financiera.	6	2021/11/25	2022/05/25

Observación OCCI:

Plazo: 25/11/2021 al 25/05/2022

Unidad de medida: 6

Responsable: División de personal.

Conforme a la información recepcionada por parte de la dependencia encargada, se cuentan con los siguientes documentos:

1. REPORTE DE LOS REINTEGROS A LA DTN Y LAS INCAPACIDADES REPORTADAS POR EL PROGRAMA DE NÓMINA DEL MES DE DICIEMBRE DE 2021.
2. REPORTE DE LOS REINTEGROS A LA DTN Y LAS INCAPACIDADES REPORTADAS POR EL PROGRAMA DE NÓMINA DEL MES DE ENERO DE 2022.
3. REPORTE DE LOS REINTEGROS A LA DTN Y LAS INCAPACIDADES REPORTADAS POR EL PROGRAMA DE NÓMINA DEL MES DE FEBRERO DE 2022.

Acorde a la información relacionada, se cuentan con 3 reportes enviados por parte de la división de personal a la sección de contabilidad para su respectiva conciliación. De igual forma, una vez se verifica la información no se cuenta con el reporte del mes de noviembre 2021 y de marzo 2022.

Se recomienda enviar los reportes referenciados y anexar el del mes de abril.

Porcentaje de cumplimiento: 50%.

Actividad: en ejecución.

FILA 3:

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN
H2-2020 Cuentas x Pagar. A 31-12-2020 la CR no contaba con documentos soporte idóneos para registrar contablemente obligaciones derivadas del recibo de bienes y servicios, como facturas y certificaciones de recibo a satisfacción del supervisor, en cada contrato, ocasionando sobrestimación en el saldo en valor de \$707,07 millones, esto es 6,4% de la muestra evaluada por \$11.110 millones.	Falta de seguimiento y control, toda vez que no se rindén oportunamente los informes de recibido a satisfacción de los bienes y/o servicios, por parte de los supervisores, los cuales constituyen el soporte del reconocimiento de las obligaciones, situación que genera una sobrestimación por el valor en mención, con efecto en el gasto y por ende en el patrimonio, en igual cuantía.	Establecer un control de los documentos soportes que respaldan la constitución de las cuentas por pagar a diciembre 31.	Elaborar una planilla de control para relacionar y verificar los documentos soportes que garanticen la constitución de las cuentas por pagar a diciembre 31, de acuerdo a la normatividad vigente.	Planilla de control que contenga la relación de los contratos constituidos como cuentas por pagar, reflejando los soportes que las respaldan.	1	2021/11/26	2022/02/11

Observación OCCI:

Plazo: 26/11/2021 al 11/02/2022

Unidad de medida: 1

Responsable: División financiera.

Conforme a la información recepcionada por parte de la dependencia encargada, se cuentan con los siguientes documentos:

1. Oficios remitidos a las dependencias por parte de la división financiera, solicitando la constitución de reservas presupuestales y cuentas por pagar vigencia 2022.
2. Planilla formato Excel de reservas presupuestales
3. Conciliación de cuentas por pagar.

Se revisa la matriz o Planilla de control que contiene la relación de los contratos constituidos como cuentas por pagar, reflejando los soportes que las respaldan, sin embargo, se observa que la fecha de la misma corresponde al 20 de enero de 2022, mientras que los estados financieros muestran un corte a 31 de diciembre de 2021 y a 31 de enero de 2022, luego validando la información y comparándola con el estado de situación financiera (balance general-cuentas por pagar) no refleja la cifra total detallada en la matriz de control, por lo anterior se hacen las siguientes observaciones:

1. En la misma planilla es necesario incluir dos columnas, una en la que se evidencie la fecha de constitución de la CXP y la fecha de finalización o pago de la misma.
2. La planilla se debe realizar a la fecha de corte y elaboración de los estados financieros, para

que haya congruencia y facilidad de comparar la cifras que se muestran en cada informe. (31 de diciembre de 2021 – 31 de enero de 2022)

Porcentaje de cumplimiento: 90%.
Actividad: cumplida parcialmente.

FILA 4:

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN
H3-2020 Registro de otros activos-Intangibles. Subestimación en el saldo de la cuenta por \$4.120.325.095,04, resultado de la suma de los \$4.118.284.691 por concepto de Licencias no registradas y el valor registrado en exceso por concepto de amortización por \$2.040.404,04, con efecto en el patrimonio en igual cuantía.	Falta de control y seguimiento e inobservancia de las normas contables	Preparar la información a reconocer contablemente en relación a Activos Intangibles.	Enviar reporte a la Sección de Suministros sobre la información relacionada con página web, licencias, software, derechos u otros intangibles a cargo de la Oficina de Planeación y Sistemas.	Reporte	100	2021/11/25	2022/05/30

Observación OCCI:

Plazo: 25/11/2021 al 30/05/2022

Unidad de medida: 100%

Responsable: Planeación y sistemas

Conforme a la información recepcionada por parte de la dependencia encargada, se cuentan con los siguientes documentos:

1. OPS1.6- 2021 -2021 Licencias a perpetuidad Office 2021
2. OPS 1.6. 2022 -2021 Certificación licencias Office 2021
3. Orden de compra 82776 del 15122021 con Controles Empresariales
4. Factura Electrónica Venta FEI31237 Controles Empresariales
5. Certificación Ingreso Almacén - OC 82776

Acorde a la información relacionada, se cuentan con dos reportes enviados a la sección de suministros para realizar su respectivo registro, uno perteneciente al Reporte Licencias a Perpetuidad Microsoft Office 2021 con factura de orden de compra 82776 de Colombia Compra Eficiente, otro correspondiente a la Certificación licenciamiento Microsoft Office 2021, bajo la misma orden de compra. A su vez, se cuenta con la certificación de ingreso de orden de compra 82776 de Colombia Compra eficiente-licenciamiento office.

Una vez comparada la información reportada por la dependencia encargada, se verifica el registro en los estados financieros a 31 de diciembre de 2021, evidenciando que se realizó el ajuste correspondiente e inclusión en la realidad financiera de la corporación, como se describe en la nota 14, anexo 14.1, cuenta 1970 intangibles.

Porcentaje de cumplimiento: 100%

Actividad: cumplida.

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

FILA 5:

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN
H4-2020 Depreciación a Propiedad, Planta y Equipo. Se presentan diferencias que conllevan sobrestimaciones por \$103,8 millones y subestimaciones por \$10 millones en subcuentas de la cuenta de Depreciación Acumulada de Propiedades, Planta y Equipo, por errores en la aplicación de vidas útiles definidas en el manual de políticas contables de la Entidad aplicable a la vigencia 2020.	Debilidades de control interno contable, falta de seguimiento a los registros realizados acorde con las políticas aplicables, durante y al cierre de la vigencia, así como a deficiencias en los canales de comunicación que lleven a efectivas conciliaciones de la información generada por las diferentes áreas.	Fortalecer el proceso de revisión de las vidas útiles de los activos de la Corporación, a través del seguimiento y aplicación de las vidas útiles definidas en el manual de políticas contables vigente.	Crear un instrumento conjunto (Almacenista-Jefe de Suministros-Jefe de Contabilidad) cuando anualmente se revise las vidas útiles, que evidencie el correcto cumplimiento de la aplicación de las vidas útiles definidas en la Política Contable vigente.	Acta de cumplimiento de las vidas útiles definidas en la política contable. Vigente.	1	2022/02/01	2022/11/30

Observación OCCI:

Plazo: 01/02/2021 al 30/11/2022

Unidad de medida: 1

Responsable: Suministros.

Se recibe hoja de control de avances en la cual se informa:

“el proceso de revisión de las vidas útiles de los activos de la corporación, se fortaleció con la adopción de la nueva política contable (Res. 2074/21), siendo menester administrativo revisarlas anualmente, motivo por el cual, para el mes de agosto de la presente anualidad, se creará el instrumento conjunto de que trata la actividad de mejora”

Estado de la actividad: en ejecución.

FILA 6:

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN
H5-2020 Notas a los Estados Financieros. Las notas a los EF de la vigencia 2020 sobre las cuentas Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar (incapacidades), Deterioro de Cuentas por Cobrar, Otros Activos (intangibles), Cuentas por Pagar y provisiones de procesos judiciales no cumplen las características señaladas en las disposiciones normativas.	Las deficiencias anotadas obedecen a la descoordinación entre las áreas, falta de conciliación de la información generada y a debilidades en los mecanismos de control interno contable.	Coordinar con las áreas de gestión la entrega de la información, bajo los criterios de las políticas contables de la entidad.	Realizar mesas de trabajo con las áreas de gestión, para revisar la información que se plasmará en las notas a los estados financieros.	Actas de mesas de trabajo	100	2021/12/01	2022/03/31

Observación OCCI:

Plazo: 01/12/2021 al 31/03/2022

Unidad de medida: 100%

Responsable: División financiera

Conforme a la información recepcionada por parte de la dependencia encargada, se cuentan con los siguientes documentos:

1. ACTA DE TRABAJO PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO. En esta acta, se evidencia la conciliación y la mesa de trabajo relacionada con este rubro, sin embargo, no se detalla el cambio de las vidas útiles realizadas en las políticas contables en la vigencia 2021. Por lo anterior se sugiere complementar esta acta como se evidencia en las notas del mismo periodo.
2. ACTA DE PROCESOS JURÍDICOS, CUENTAS POR COBRAR – COACTIVO Y SU DETERIORO: En esta acta se evidencia la conciliación de estos rubros y las contingencias relacionadas.
3. ACTA CUENTAS POR COBRAR, INCAPACIDADES Y SU DETERIORO: Se evidencia la correcta conciliación relacionada para este rubro.
4. ACTA CUENTAS POR PAGAR CONSTITUIDAS: Se evidencia que el acta no detalla la información que se muestra en las notas a los estados financieros, por lo anterior es importante complementar el acta con las descripciones que se muestran en las notas.
5. ACTA BENEFICIOS A LOS EMPLEADOS: Se evidencia la correcta conciliación relacionada para este rubro.

6. ACTA PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO – INTANGIBLES: Se evidencia la correcta conciliación relacionada para este rubro.

Porcentaje de cumplimiento: 88.25%
Actividad: parcialmente cumplida.

FILA 7:

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN
H6-2020 Cancelación reservas presupuestales 2019. Se presenta fenecimiento de reservas presupuestales 2019 por deficiencias en su constitución, toda vez que ya era de conocimiento de la CR el estado de los contratos y no había justificación para la constitución de las mismas, desatendiendo Art 89 Decreto 111-1996; Art 2.8.1.7.3.3. Decreto 1063-2015; Art 39 Decreto 568-1996.	Deficiencias de control y seguimiento de los supervisores de los contratos, así como a fallas en la coordinación de las áreas que intervienen en el desarrollo de las actividades de las diferentes etapas contractuales, dado que ya era de conocimiento el estado del contrato y que no había justificación para constituir la reserva, lo que conllevó al fenecimiento de estas partidas.	Establecer un control de los documentos soportes que respaldan la constitución de reservas presupuestales a diciembre 31.	Elaborar una planilla de control para relacionar y verificar los documentos soportes que garantizan la constitución de reservas presupuestales a diciembre 31, de acuerdo a la normatividad vigente.	Planilla de control que contenga la relación de los contratos constituidos como reserva presupuestal, reflejando los soportes que las respaldan.	1	2021/11/26	2022/02/11

Observación OCCI:

Plazo: 26/11/2021 al 11/02/2022

Unidad de medida: 1

Responsable: División financiera

Conforme a la información recepcionada por parte de la dependencia encargada, se cuentan con los siguientes documentos:

1. Oficios remitidos a las dependencias por parte de la división financiera, solicitando la constitución de reservas presupuestales.
2. Planilla formato Excel de reservas presupuestales

Se revisa la matriz o Planilla de control que contiene la relación de los contratos constituidos como cuentas por pagar y rezagos presupuestales, reflejando los

soportes que las respaldan, sin embargo, se observa que la fecha de la misma corresponde al 20 de enero de 2022, mientras que los estados financieros muestran un corte a 31 de diciembre de 2021 y a 31 enero de 2022, luego validando la información y comparándola con el estado de situación financiera (balance general-cuentas por pagar) no refleja la cifra total detallada en la matriz de control, por lo anterior se hacen las siguientes observaciones:

1. En la misma planilla es necesario incluir dos columnas, una en la que se evidencie la fecha de constitución de la CXP y la fecha de finalización o pago de la misma.
2. La planilla se debe realizar a la fecha de corte y elaboración de los estados financieros, para que haya congruencia y facilidad de comparar la cifras que se muestran en cada informe. (31 de diciembre de 2021 – 31 de enero de 2022)
3. La planilla de control también debe contener o relacionar las reservas presupuestales fenecidas en el 2021 constituidas en el 2020 y los respectivos soportes que acreditan su constitución y liquidación.

Porcentaje de cumplimiento: 80%.

Actividad: cumplida parcialmente.

OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

FILA 8:

DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	CAUSA DEL HALLAZGO	ACCIÓN DE MEJORA	ACTIVIDADES / DESCRIPCIÓN	ACTIVIDADES / UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / CANTIDADES UNIDAD DE MEDIDA	ACTIVIDADES / FECHA DE INICIO	ACTIVIDADES / FECHA DE TERMINACIÓN
HB-2020 Implementación aplicativos administrativos. Se estableció que la CR adquirió y recibió módulos del Sistema SIGEP desde el 2019 bajo el contrato CPS-1487-2019 y posterior implementación bajo el contrato CPS_052-2020. Sin embargo, a la fecha los módulos de activos fijos e inventario, compras y suministros no han sido puestos a operar en producción en los servidores de la CR.	Deficiencias en la planeación, la inoportuna adecuación de la infraestructura requerida para contribuir al cumplimiento de la necesidad que se pretendía satisfacer con este contrato y las omisiones en los estudios previos de algunas especificaciones técnicas, evidencian la contravención de principios de contratación y función administrativa.	Disponer en la infraestructura de la entidad la operación del aplicativo Apoteosys.	Entrar en producción con los módulos de activos fijos (Inventarios) y Compras (Suministros).	Capturas de pantalla de configuración y conexión de los usuarios al sistema	100	2021/11/25	2022/03/31

Observación OCCI:

Plazo: 25/11/2021 al 31/03/2022

Unidad de medida: 100 %

Responsable: Planeación y sistemas

Conforme a la información recepcionada por parte de la dependencia encargada, se cuentan con los siguientes documentos:

1. Hoja de control de avance, en la cual se adjuntan 7 pantallazos del funcionamiento del aplicativo apoteosys, visualizando en ellos la producción de los módulos activos fijos y compras.

Analizada la información suministrada, se evidencia el no cumplimiento de la acción de mejora planteada, toda vez que se vislumbra el funcionamiento del software más no la producción del mismo.

Porcentaje de cumplimiento: 50%

Actividad: no cumplida.

CONCLUSIÓN

Revisada cada una de las acciones de mejora establecidas en el plan de mejoramiento CGR, se pudo establecer que:

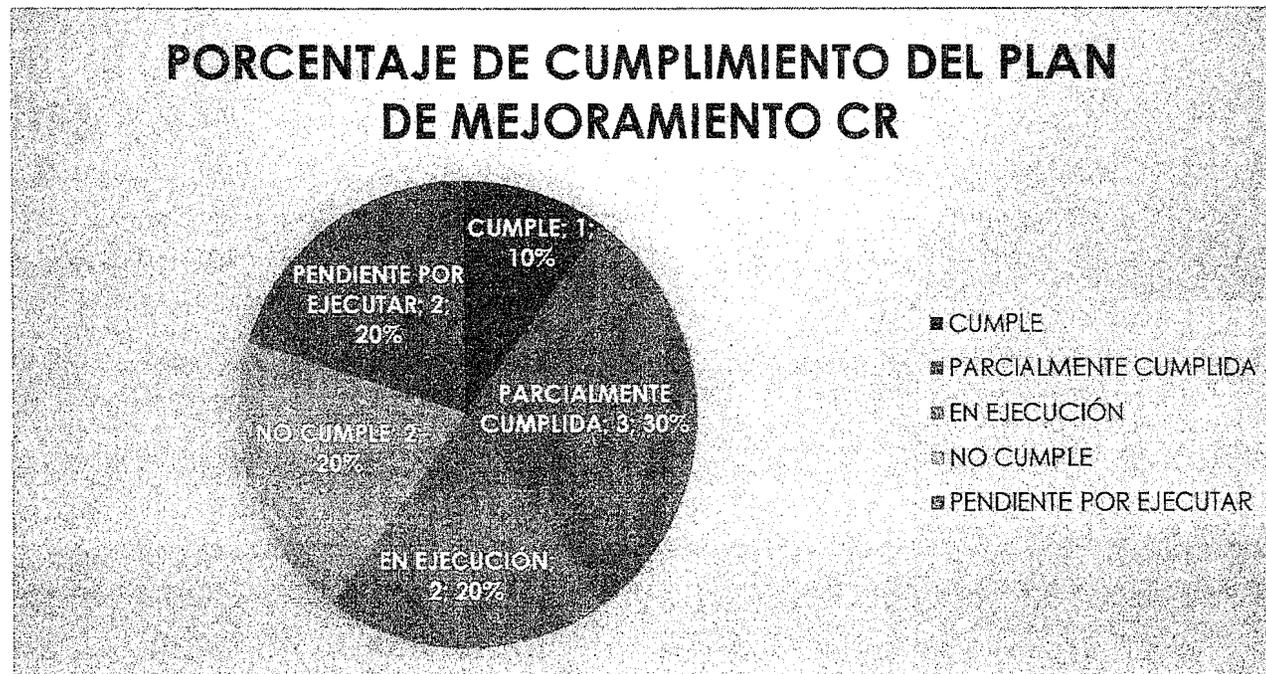
1. Fila 1.
Estado: no cumple.
Observación: a 31 de diciembre de 2021 no se ha liquidado el convenio 1096/18.
2. Fila 2.
Estado: en ejecución.
Observación: fecha máxima para ejecutar 25 de mayo de 2022, faltando el reporte de los meses de noviembre 2021, marzo y abril 2022.

3. Fila 3.
Estado: parcialmente cumplida
Observación: al 11 de febrero de 2022, se tiene la plantilla de control, sin embargo, se recomienda anexar detalles importantes en el mismo.
4. Fila 4.
Estado: cumplida.
5. Fila 5.
Estado: en ejecución.
Observación: revisión anual de la vida útil de los activos.
6. Fila 6.
Estado: parcialmente cumplida
Observación: a 31 de marzo de 2022, faltan incluir detalles en dos de las actas: propiedad, planta y equipo-cuentas por pagar constituidas.
7. Fila 7.
Estado: parcialmente cumplida
Observación: al 11 de febrero de 2022, se tiene la plantilla de control, sin embargo, se recomienda anexar detalles importantes en el mismo.
8. Fila 8.
Estado: no cumplida.
Observación: al 31 de marzo de 2022, no hay evidencias de que el software se encuentre en producción.

Porcentaje de cumplimiento del plan de mejoramiento institucional CR.

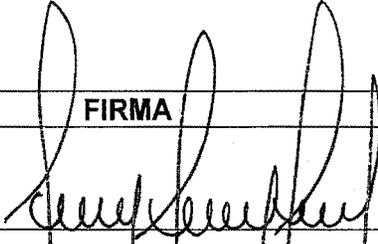
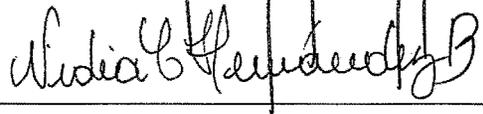
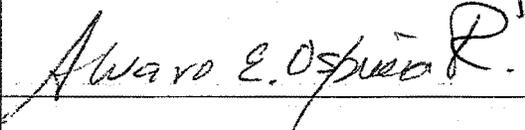
58,09%

<u>CUMPLE</u>	<u>PARCIALMENTE CUMPLIDA</u>	<u>EN EJECUCIÓN</u>	<u>NO CUMPLE</u>
1	3	2	2
12.5%	33.09%	6.25%	0%



OFICINA COORDINADORA DEL CONTROL INTERNO

En el mismo sentido, esta oficina en cumplimiento a su rol de evaluación y seguimiento, rol que se desarrolla de manera independiente y objetiva, continuará generando recomendaciones y sugerencias en aras de seguir ayudando al fortalecimiento de la gestión institucional.

APROBACIÓN DEL INFORME DE SEGUIMIENTO		
NOMBRE	CARGO	FIRMA
DRA. LEYDY LUCÍA LARGO ALVARADO	COORDINADORA Oficina Coordinadora del Control Interno	
NIDIA CLEMENCIA HERNANDEZ BAQUERO	Profesional Universitario	
ALVARO ERNESTO OSPINA RAMIREZ	Profesional universitario	
MARIA LUCERO MORENO AGUDELO	Contratista	