

**INFORME EJECUTIVO**  
**PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

<b>FECHA DE COMUNICACIÓN</b>	04/02/2021
<b>INICIO – TERMINACIÓN (fase de ejecución)</b>	13/10/2020 hasta 19/11/2020

**EQUIPO:**

<b>Rol</b>	<b>Nombre</b>	<b>Cargo/Contratista</b>
<b>Directora</b>	Yanira Villamil S.	Jefe de Oficina de Control Interno
<b>Supervisor</b>	Luis Antonio Benavidez	Coordinador Grupo de Procesos Apoyo
<b>Líder</b>	Luz Eddy Rincón Bonilla	Contadora - Contratista
<b>Equipo Auditor</b>	Claudia Patricia Zuluaga Molano Claudia Paola Marín Vargas Cielo María Sabogal Díaz Edixon Alexander Tovar	Contadora – Contratista Nutricionista – Contratista Abogada – Profesional especializado Contador - Contratista

**1. OBJETIVO**

Evaluar en forma independiente y objetiva el proceso Gestión Financiera del ICBF incluyendo las etapas: *Planeación Financiera, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y Recaudo* con alcance a los procesos Servicios Administrativos, Gestión Jurídica, Gestión del Talento Humano, y Adquisición de Bienes y Servicios como proveedores de información.

**1.1 Objetivos específicos:**

Verificar y analizar cada una de las etapas del proceso de Gestión Financiera:

- **Planeación Financiera.**

Proyección, consolidación, análisis, documentación, acompañamiento y seguimiento de los recursos financieros asignados a la Entidad y a la Dirección Financiera.

- **Presupuesto.**

Administración, monitoreo y seguimiento del presupuesto de la Entidad.

- **Recaudo**

Manejo, control y seguimiento del recaudo de los Aportes Parafiscales del 3% y otras carteras a favor del Instituto.

- **Tesorería**

Coordinación, manejo, control y seguimiento de los recursos de Tesorería del ICBF.

- **Contabilidad.**

Consolidación, administración, seguimiento y control de la información contable y tributaria de la Entidad.

- **Grupo Financiero Sede de la Dirección General y Regionales.**

Operaciones financieras conexas a la ejecución del presupuesto asignado para el desarrollo de las actividades propias de la Sede de la Dirección General de la Entidad.

Verificar los puntos y actividades de control conforme a la muestra de procedimientos y documentación seleccionados.

Comprobar la aplicación y la efectividad de los controles definidos y aplicados para abordar los riesgos asociados al proceso y los procesos proveedores de información.

Verificar el cumplimiento de las actividades y metas del Plan de Acción Institucional definidas para cada grupo del proceso de Gestión Financiera y Plan de Acción - tablero control.

Realizar seguimiento a las Acciones Correctivas formuladas y desarrolladas frente a las No Conformidades de la Evaluación Independiente al Proceso de Gestión Financiera 2019

## **2. ALCANCE:**

**Procesos:** Gestión Financiera (Planeación Financiera, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad, Recaudo) y procesos proveedores de información: Servicios Administrativos, Gestión del Talento Humano, Adquisición de Bienes y Servicios, Gestión Jurídica.

Promoción y Prevención - Primera Infancia, Gestión Jurídica: seguimiento acciones correctivas.

**Periodo:** 01 diciembre de 2019 a 31 de agosto de 2020

**Sede:** Sede de la Dirección General y Regionales (Córdoba, Magdalena, Cauca, Santander y Bolívar): Seguimiento acciones correctivas

### 3. RELACIÓN DE HALLAZGOS

CONSOLIDADO DE HALLAZGOS		
ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	CANTIDAD DE HALLAZGOS	
	CONFORMIDAD	NO CONFORMIDAD
SEDE DE LA DIRECCIÓN GENERAL		
Planeación y Seguimiento Financiero y de Gestión	3	2
Presupuesto	1	4
Recaudo	4	8
Tesorería	5	7
Contabilidad	6	12
Financiera Sede de la Dirección General	3	5
<b>SUBTOTAL</b>	<b>22</b>	<b>38</b>
Gestión Jurídica	2	16
Gestión Humana	0	1
Servicios Administrativos	0	1
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>24</b>	<b>56</b>

### 4. CONCLUSIONES

- **Planeación y Seguimiento Financiero y de Gestión**

Se observaron fortalezas relacionadas con el seguimiento y control a través de informes gerenciales, identificación de instrumentos de medición en el plan de acción definiendo metas claras para el cumplimiento de los objetivos de las etapas del proceso de Gestión Financiera

además el seguimiento a las solicitudes radicadas y respuesta dentro de los términos establecidos a los derechos de petición en el aplicativo SIM.

En esta etapa se evidenciaron debilidades en el cumplimiento de los indicadores del tablero de control (SIMEI) y actualización de procedimientos.

- **Presupuesto**

Como fortaleza se identificó el seguimiento al rezago presupuestal especialmente a las cuentas por pagar desde su constitución, ejecución y liberación cuando corresponde.

Se observaron debilidades en temas relacionados con la constitución de reservas de apropiación y saldos por liberar o por pagar oportunamente y vigencias expiradas desde el año 2013 sin el trámite correspondiente para pago.

- **Recaudo**

Se encontraron fortalezas en temas relacionados con la gestión y seguimiento a las Regionales sobre el cumplimiento de los objetivos a través de indicadores de la meta de recaudo establecida y la gestión de cartera sobre cobro persuasivo del parafiscal, sanciones, multas, reembolsos ADN y demás obligaciones a favor del ICBF.

En este aspecto se presentaron debilidades relacionadas con el registro de casos sin depurar para los años 2014 y 2015 en la base de datos AIPA y partidas sin depurar en las conciliaciones interáreas de ingresos y en el reconocimiento contable de algunos registros de la cartera persuasiva.

- **Tesorería**

Se identificaron fortalezas en los siguientes temas: depuración y seguimiento a las partidas conciliatorias de las cuentas bancarias del Nivel Nacional, regionales y Sede de la Dirección General en coordinación con el Grupo de Contabilidad; se concilia, procesa, controla, registra contablemente y conserva la información relacionada con los Pagos de Aportes Parafiscales que se reciben a través de los diversos canales (Caja de Compensación Familiar, Bancos y a través de la Planilla Integral de Liquidación de Aporte-PILA); adecuado uso del periodo de transición y seguimiento y análisis mensual de las cuentas por pagar constituidas al cierre de la vigencia 2019 lo que conllevó al oportuno pago de estas obligaciones.

Se observaron debilidades relacionadas con el término dispuesto para realizar los arqueos efectuados a los elementos custodiados en la caja fuerte de la Tesorería General del ICBF y el

término previsto para el envío del memorando o correo electrónico a la Oficina Asesora Jurídica solicitando instrucciones a seguir respecto de cada uno de los documentos y títulos valores que se encuentran en custodia en la Tesorería de la Dirección Financiera.

- **Contabilidad**

Como fortaleza se identificó la asistencia técnica (coordinación, elaboración e implementación de instructivos y capacitación) a las dependencias de la Sede de la Dirección General y Direcciones Regionales del Instituto en temas contables, tributarios y demás asuntos de su competencia.

En esta etapa se observaron debilidades en los temas: registro contable de operaciones relacionadas con: retención en la fuente, usos presupuestales (gastos), deterioro inventarios, reconocimiento de litigios, ajustes entre PCIs (Huila y Cundinamarca) y notas a los estados financieros; el reconocimiento de reintegros de vigencias anteriores, certificaciones de saldos y movimientos por PCI, y actualización del Manual de Políticas Contables.

- **Grupo Financiero Sede**

Se identificaron como fortalezas el consolidado del rezago presupuestal de la Sede de la Dirección General y seguimiento a la ejecución de las cuentas por pagar en un 98.66%.

Se presentaron debilidades relacionadas con: la revisión y seguimiento continuo a los reportes de Saldos y Movimientos por PCI y el auxiliar contable detallado a cortes mensuales de los valores contables registrados en la subcuenta 249090001 (Otras cuentas por pagar) vigencias 2019 y anteriores las cuales se encuentran sin depurar; seguimiento y realización de arqueos mensuales a los elementos custodiados en la caja fuerte de pagaduría; controles para depuración de conciliaciones y registros contables con NIT del ICBF.

- **Gestión jurídica**

Se encontró como fortaleza la normatividad actualizada en lo referente a Resolución No. 5003 mediante la cual se adoptó el Reglamento Interno de Cartera, el Procedimiento Denuncia Bienes Vacantes Urbanos Mostrencos y Vocaciones Hereditarias P11.GJ V2 y el Formato Denuncia de Vocaciones Hereditarias Bienes Vacantes y Mostrencos F1. P11.GJ V2.

En este tema se identificaron debilidades relacionadas con: el reconocimiento de pasivos contingentes por litigios; diferencias entre las bases de datos del formato F9 y eKOGUI que genera error en el reconocimiento contable; cartera coactiva específicamente sobre

prescripciones, aplicación de pagos, reconocimiento de procesos concursales y en el registro y control de la cartera.

- **Gestión humana**

En este tema se observaron como debilidades la depuración de las incapacidades por cobrar y el seguimiento para la recuperación de estas que datan del año 2011 a agosto 2020.

- **Servicios administrativos**

En el reporte SEVEN del proceso de Servicios Administrativos se encontró como debilidad la generación de incertidumbre sobre la razonabilidad del saldo de las cuentas de depreciación relacionada con los inmuebles del ICBF (corte agosto de 2020) dado que se identificaron 531 bienes evaluados con vida útil de 0 días y 1 día.

## 5. RECOMENDACIONES

- Incentivar la cultura de autocontrol en todos los equipos que hacen parte del proceso financiero y así coadyuvar el cumplimiento de los puntos de control (PC) como política de administración de riesgos en el proceso de Gestión Financiera.
- Revisar los puntos de control de los procedimientos especificando los insumos (entradas), el desarrollo de la actividad y los entregables (salidas) de tal manera que se garantice ejecución y cumplimiento tal y como está establecido.
- Registrar en las conciliaciones interáreas en la columna de observaciones la justificación clara y precisa que dé cuenta de las diferencias encontradas teniendo en cuenta que para los ajustes a mil debe indicar que se realiza de acuerdo con la guía de pago por compensación del SIIF NACIÓN, y el mes en que realizara el ajuste.
- Retroalimentar por parte de las áreas responsables tanto en sede de la Dirección General como en Regionales (Gerentes de recursos y referentes financieros) a través de alertas periódicas los resultados de los informes de seguimiento a la ejecución presupuestal que realizan mensualmente las áreas financieras de los saldos por utilizar de certificados de disponibilidad y compromisos con el fin de ejercer un mayor control al presupuesto.


- Adelantar estrategias que fortalezcan el cumplimiento de la Resolución No. 682 de 2018 *“Por medio de la cual se adopta el procedimiento que debe seguirse en el trámite de las denuncias de bienes vacantes, mostrencos y vocaciones hereditarias.*
- Revisar el Procedimiento de Jurisdicción Coactiva P16.GJ versión 2 del 07/02/2020, a fin de determinar la necesidad de incluir un punto de control para la reclasificación de la cartera.
- Priorizar, cuando se cumplan los requisitos establecidos en el Reglamento Interno de Cartera, la verificación de la aplicación de la causal de depuración Costo Beneficio para las acreencias inferiores a \$100.000.
- Realizar estudio e impulsar (si es el caso) las posibles acciones judiciales tendientes a recuperar la suma adeudada por Red de Universidades Públicas del Eje Cafetero, para el Desarrollo Regional Alma Mater (Hoy Sistema Universitario del Eje Cafetero – Sueje), debido a que en el mes de marzo de 2021 prescribe la acción de cobro.
- Plantear e implementar estrategia dirigida a todas las Direcciones Regionales a fin de identificar las problemáticas más comunes en todas las fases del proceso de vocaciones hereditarias y dar orientaciones estratégicas, especialmente para el saneamiento de bienes y finalización de denuncias iniciadas antes del año 2010.
- Inventariar los contratos de participación de las vocaciones hereditarias que a la fecha están activas, a nivel nacional e identificar el estado de cada uno de ellos.
- Presentar al Comité de Defensa Judicial y Conciliación del ICBF informe periódico sobre el avance de los procesos judiciales con cuantías superiores a 33.000 SMLMV, en los que el ICBF actúa como demandante y como demandado.
- Evaluar la posibilidad de solicitar acompañamiento de la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado en los procesos con cuantías superiores a 33.000 SMLMV, en los que el ICBF actúa como demandante y como demandado, de acuerdo con la función de la Agencia en relación al ejercicio de representación judicial, establecida en el Decreto 4085 de 2011, artículo 6° numeral 3, sub numeral (i) *“...actuar como interviniente en aquellos procesos judiciales de cualquier tipo en los cuales estén involucrados los intereses de la Nación, de acuerdo con la relevancia y los siguientes criterios: la cuantía de las pretensiones, el interés o impacto patrimonial o fiscal de la demanda...”*.

- Monitorear y realizar inventario de los procesos judiciales para los que el ICBF presentó demanda en las vigencias 1999 a 2010, por cualquiera de las siguientes causas: *Incumplimiento en el pago de aportes parafiscales, Incumplimiento en el pago con garantía real e Incumplimiento en pago de obligación contenida en título valor*, debido a la antigüedad de estos atendiendo las expectativas de la Entidad para la recuperación de dicha cartera y su impacto en los estados financieros.

Atentamente,



**Yanira Villamil S.**  
**Jefe de Oficina de Control Interno**

Consolidó datos: Gina Yepes Skinner/OCI 

Revisó: Luz Eddy Rincón Bonilla /Líder de Auditoría ; Luis Antonio Guerrero/Coordinador GPA OCI 

PUBLICA