

INFORME EJECUTIVO

EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

PROCESO GESTIÓN FINANCIERA 2021

FECHA DE COMUNICACIÓN INFORME FINAL	04/02/2022
--------------------------------------------	------------

EQUIPO:

Rol	Nombre	Cargo/Contratista
Director	Yanira Villamil	Jefe Oficina de Control Interno
Supervisor	Luis Antonio Guerrero Benavides	Coordinador Grupo Procesos de Apoyo
Líder	Luz Eddy Rincón Bonilla	Contadora - Contratista
Equipo Auditor	Claudia Patricia Zuluaga Molano	Contadora – Contratista
	Claudia Paola Marín Vargas	Nutricionista – Contratista
	Cielo María Sabogal Díaz	Abogada – Profesional Especializado
	Cesar Augusto Lombana Molano	Contador - Contratista
	Manuel Alejandro Chisco	Ingeniero Civil-Contratista
	Edixon Alexander Tovar Pinzón	Contador - Contratista

1. OBJETIVOS:

Objetivo general

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 *Promoción y Prevención, Servicios Administrativos, Gestión Jurídica, Gestión del Talento Humano y Adquisición de Bienes y Servicios* como proveedores de información.

Objetivos específicos

- Verificar y analizar cada una de las etapas del proceso Gestión Financiera en la Sede de la Dirección General, Grupo Financiero Sede de la Dirección General y Regionales:
 - ✓ 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.
- Verificar los puntos 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 2020.
 - Seguimiento al Control Interno Contable a julio de 2021.

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.*

Periodo: 01/12/2020 al 31/08/2021

Dependencias: Sede de la Dirección General, Regionales (Amazonas, Antioquia, Caldas y Santander).

Dirección Financiera, Gestión Jurídica, Gestión Administrativa y Gestión del Talento Humano (Seguimiento acciones correctivas).

3. RELACIÓN DE HALLAZGOS

CONSOLIDADO DE HALLAZGOS		
ETAPAS DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	CANTIDAD DE HALLAZGOS	
Sede Dirección General - SDG	CONFORMIDAD	NO CONFORMIDAD
Planeación y Seguimiento Financiero y de Gestión	3	2
Presupuesto	2	5
Recaudo	4	0
Tesorería	5	1
Contabilidad	6	9
Grupo Financiero SDG	6	8
Gestión Jurídica	7	9
Gestión Humana	0	3
Servicios Administrativos	2	8
Regional Amazonas		
Gestión Financiera	4	6
Promoción y Prevención	0	12
Servicios Administrativos	0	5
Total, Regional Amazonas	4	23
Regional Antioquia		
Gestión Financiera	7	7
Promoción y Prevención	0	15
Gestión Jurídica	3	10
Servicios Administrativos	1	5
Total, Regional Antioquia	11	37
Regional Caldas		
Gestión Financiera	4	5
Promoción y Prevención	0	8
Gestión Jurídica	3	1
Servicios Administrativos	1	2
Total, Regional Caldas	8	16
Regional Santander		
Gestión Financiera	3	2
Promoción y Prevención	0	7
Gestión Jurídica	3	4
Servicios Administrativos	0	6
Total, Regional Santander	6	19
TOTAL GENERAL	64	140

4. CONCLUSIONES

Dirección General:

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

Se identificaron como fortalezas el seguimiento y control a través de informes e indicadores del Plan de Acción con metas claras e instrumentos de medición para garantizar el cumplimiento de los objetivos de las etapas del proceso *Gestión* Financiera y el control de las respuestas a los derechos de petición dentro de los términos de ley.

Se evidenciaron debilidades en temas relacionados con el cumplimiento de algunos indicadores del tablero de control (SIMEI) y actualización del procedimiento *G7.P31.GF. GUÍA PAGO DE SENTENCIAS Y TRASLADO CONTABLE DE LA PROVISIÓN*

- **Presupuesto**

Como fortaleza se identificó el seguimiento al rezago presupuestal desde su constitución, ejecución y liberación cuando corresponde, realizado por el Grupo de Presupuesto de la Dirección Financiera.

Se observaron debilidades relacionadas con: valores trasladados a reservas sin el lleno de requisitos y reservas constituidas al cierre de la vigencia 2020 por liberar o por pagar con fecha posterior a junio de 2021 también vigencias expiradas desde el año 2013 sin el trámite correspondiente para pago.

- **Recaudo**

Se observó como fortaleza la gestión y seguimiento del Grupo de Recaudo a las Regionales para el cumplimiento de los objetivos a través de indicadores para la meta de recaudo establecida y la gestión de cartera cobro persuasivo del parafiscal, sanciones, multas, reembolsos ADN.

- **Tesorería**

Se identificaron las siguientes fortalezas: seguimiento y depuración a las partidas conciliatorias de las cuentas bancarias del Nivel Nacional, regionales y Sede de la Dirección General, se

concilia, procesa, controla, registra contablemente y conserva la información relacionada con los pagos de aportes parafiscales, se da adecuado uso del periodo de transición para la constitución de las cuentas por pagar, y seguimiento y análisis mensual para el pago oportuno de estas obligaciones.

Como debilidad se identificó la relacionada con partidas conciliatorias sin depurar desde la vigencia 2018 del reporte documentos de recaudo por clasificar (DRXC).

- **Contabilidad**

Se observó como fortaleza la asistencia técnica (coordinación, elaboración e implementación de instructivos y capacitación) que se brinda a las dependencias de la Sede de la Dirección General y Direcciones Regionales en temas contables, tributarios y demás asuntos de su competencia.

Se identificaron debilidades relacionadas con: términos para la publicación de los estados financieros, seguimiento y depuración de las diferencias identificadas en las operaciones recíprocas, registros contables con el NIT del ICBF, sobre y subestimación de saldos en cuentas por cobrar, bienes muebles e inmuebles, cuentas del gasto y cuentas del activo y pasivo.

- **Grupo Financiero Sede**

Se encontraron fortalezas en temas relacionados con la ejecución de las cuentas por pagar en un 100%, seguimiento a las conciliaciones bancarias, elaboración oportuna de arqueos de caja fuerte, oportunidad en las certificaciones de saldos y movimientos de PCI y en la elaboración de los informes de variaciones significativas.

Por otra parte, en los reportes de saldos y movimientos por PCI y los auxiliares contables a julio de 2021 se identificaron debilidades en registros de cuentas del gasto, certificación de pagos, constitución y liberación de reservas, sobre y subestimación en el registro de bienes muebles e inmuebles y gastos.

- **Gestión Jurídica**

Se identificaron fortalezas en los siguientes temas: solicitud de intervención masiva a la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado – ANDJE en los procesos ordinario-laborales contra el ICBF que cursan en el despacho judicial de San Juan del Cesar – La Guajira, consulta permanente sobre apertura y actuaciones de procesos de reorganización y liquidación judicial,

remisión del resultado de las consultas a los Grupos Jurídicos de las Regionales, gestión de las acreencias en procesos concursales en lo referente a procesos coactivos, el consolidado de esta cartera a nivel nacional y seguimiento periódico a la gestión de la Regionales.

Se observaron debilidades relacionadas con: registro de las pretensiones de los procesos judiciales a favor y en contra de la Entidad que son asumidos por la Oficina Asesora Jurídica en razón a la cuantía, seguimiento al reconocimiento de la calidad de denunciante en procesos de vocaciones hereditarias sobre los dineros depositados en cuentas de ahorro individual registrados en fondos de pensiones privados a nivel nacional, gestión para el ingreso real y material de los bienes adjudicados al Instituto en proceso de declaración de bienes mostrencos, vocaciones hereditarias, depuración de cartera por procesos concursales y procesos coactivos en los que operó la prescripción en la acción de cobro.

- **Gestión humana**

Se detectaron debilidades en materia de incapacidades por cobrar y seguimiento para su recuperación, y en la depuración de cartera para los créditos a los empleados aprobados desde 2001.

- **Servicios Administrativos**

En este proceso se evidenciaron como fortalezas la depuración de las bodegas en custodia del almacén, conceptos técnicos realizados por los ingenieros de la Dirección de Información y Tecnología DIT para determinar si el bien se encuentra dañado, obsoleto, o si podrá recuperarse para disponerse en servicio nuevamente.

Se identificaron debilidades relacionadas con los temas de almacén - inventarios y egresos, distribución de elementos y Plan de enajenación onerosa, registro de vidas útiles de bienes y sobreestimación de construcciones en curso

Regional Amazonas:

- ✓ **Proceso Gestión Financiera**

Se identificaron fortalezas en los aspectos relacionados con seguimiento a la ejecución de las reservas presupuestales de las vigencias 2020 y 2021, control de las cuentas bancarias y las conciliaciones y en la gestión y pago oportuno de las cuentas por pagar.

Se observaron debilidades en el pago y liberación de reservas presupuestales, depuración de saldos conciliatorios de las operaciones recíprocas y saldos contables de las cuentas de bienes muebles e inmuebles y de gastos que presentaron sobre y subestimación.

✓ **Servicios Administrativos**

En este proceso se encontraron debilidades en los temas de depuración de las bodegas de almacén aplicación del *Proceso por faltantes o pérdida de bienes muebles responsabilidades en proceso*, egresos inmuebles en comodato e ingresos de dotación adquiridas a través de contratos de aporte.

Regional Antioquia:

✓ **Proceso Gestión Financiera**

Se identificaron las siguientes fortalezas: seguimiento a la ejecución de las reservas presupuestales de las vigencias 2020 y 2021, control de las cuentas bancarias y las conciliaciones, gestión y pago oportuno de las cuentas por pagar, reporte de operaciones recíprocas, presentación oportuna de los informes de variaciones y certificación de saldos y movimientos por PCI.

Se observaron debilidades relacionadas con la constitución, pago y liberación de reservas presupuestales, custodia de títulos valores, términos para devoluciones a las cooperativas y sobre y subestimación en saldos contables de las cuentas de bienes muebles e inmuebles y de gastos

✓ **Promoción y Prevención - Primera Infancia**

Se encontró como fortaleza el desarrollo de Comités Técnicos Operativos de los contratos de aporte con la frecuencia establecida.

En este proceso se observaron debilidades relacionadas con la participación de la totalidad de integrantes del Comité Técnico Operativo de los contratos en los que se tomaron decisiones asociadas a la aprobación de presupuesto y talento humano, desarrollo de las acciones de seguimiento y control financiero técnico y administrativo por parte de la supervisión de los contratos de aporte para las modalidades institucional y familiar (pago de desembolsos, aplicación de descuentos, informes de supervisión) y el seguimiento a la ejecución contractual

en temas de diligenciamiento de Registros de Asistencia Mensual -RAM, entrega de raciones, aprobación de reinversión de recursos, reporte de beneficiarios en Cuéntame.

✓ **Promoción y Prevención - Nutrición**

Se observaron debilidades en asuntos relacionados con el desarrollo de acciones de seguimiento y control financiero, técnico y administrativo por parte de la supervisión de los contratos de aporte de la modalidad *Mil Días Para Cambiar el Mundo* (sesiones de Comités Técnicos Operativos, focalización de beneficiarios, aplicación de descuentos y reporte de beneficiarios en Cuéntame)

✓ **Gestión Jurídica**

Se identificaron fortalezas en la gestión de procesos por herencia yacente, en el ingreso real y material de los bienes declarados a favor del ICBF en procesos de vocaciones hereditarias.

En este proceso se encontraron debilidades relacionadas con el reconocimiento de la calidad de denunciante en procesos de vocaciones hereditarias, gestión de procesos concursales que ocasiona la sobrestimación de la cartera, constitución de expedientes en algunos de estos procesos, registro de resoluciones de archivo y terminación de procesos coactivos, depuración de procesos coactivos.

✓ **Servicios Administrativos**

En este proceso se identificó como fortaleza la toma física de inventarios.

Se observaron debilidades en temas como: depuración de bodegas de almacén, proceso por faltantes o pérdida de bienes muebles, trámite de desintegración física total o chatarrización y la posterior cancelación de las matrículas de los vehículos en estado de deterioro o inservibles, ingresos de dotación adquiridas a través de contratos de aporte y reconocimiento contable de un intangible correspondiente al Good Will (Buen Nombre) de un tercero.

Regional Caldas:

✓ **Proceso de gestión financiera**

Se identificaron fortalezas en el seguimiento a la ejecución de las reservas presupuestales de las vigencias 2020 y 2021, control de las cuentas bancarias y las conciliaciones, gestión y pago oportuno de las cuentas por pagar.

Se encontraron debilidades relacionadas con la constitución, pago y liberación de algunas reservas presupuestales, saldos contables de las cuentas de bienes muebles e inmuebles y de gastos con sobre y subestimación

✓ **Promoción y Prevención – Primera Infancia**

Se observaron debilidades en asuntos relacionados con el desarrollo de Comités Técnicos Operativos de los contratos de aporte en cuanto a la frecuencia establecida, validación de talento humano con menor relación técnica a la definida en los Manuales Operativos.

En este proceso se identificaron debilidades en desarrollo de las acciones de seguimiento y control financiero técnico y administrativo por parte de la supervisión de los contratos de aporte para la modalidad familiar en temas relacionados con la aplicación de descuentos e informes de supervisión, seguimiento a la ejecución contractual por temas de entrega de raciones, pago de talento humano, georreferenciación de UDS y plan de distribución de las RPP.

✓ **Gestión Jurídica**

Se encontraron fortalezas en la gestión de las vocaciones hereditarias, monitoreo y gestión de los procesos concursales y cobro coactivo.

De otro lado se observó como debilidad el tema relacionado con la estimación de las pretensiones en procesos judiciales en contra del Instituto.

✓ **Servicios Administrativos**

Se identificaron como fortalezas la clasificación en las bodegas de bienes deteriorados, inservibles y no explotados, en mantenimiento y/o reparación y egreso de inmuebles en Comodato.

Por otra parte, se observaron debilidades en la elaboración del Estudio de Títulos para la actualización del Plan de Enajenación Onerosa de la Entidad, trámite de desintegración física total o chatarrización y la posterior cancelación de las matrículas de los vehículos en estado de deterioro o inservibles

Regional Santander:

✓ **Proceso Gestión Financiera**

Se identificaron fortalezas en el seguimiento a la ejecución de las reservas presupuestales de las vigencias 2020 y 2021, control de las cuentas bancarias y conciliaciones, así como en la gestión y pago oportuno de las cuentas por pagar.

En este proceso se identificó como debilidad la sobre y subestimación de los saldos contables de las cuentas de bienes muebles e inmuebles y de gastos.

✓ **Promoción y Prevención – primera infancia**

Se observaron como fortalezas la realización de las sesiones de los Comités Técnicos Operativos de los contratos de aporte con la frecuencia establecida y cumplimiento de las funciones asignadas en el Manual Operativo de la Modalidad Familiar.

Se encontraron en este proceso debilidades en desarrollo de las acciones de seguimiento y control financiero, técnico y administrativo por parte de la supervisión de los contratos de aporte para la modalidad familiar relacionadas con pago de desembolsos, aplicación de descuentos e informes de supervisión y el seguimiento a la ejecución contractual en el reporte de beneficiarios en el aplicativo *Cuéntame*.

✓ **Gestión Jurídica**

Las fortalezas identificadas se relacionan con la presentación de acreencias en los procesos concursales, en la consulta y monitoreo de los procesos en la SuperSociedades.

Para Gestión Jurídica se identificaron debilidades en los siguientes asuntos: gestión de los procesos judiciales a cargo de la Entidad en los que el ICBF actúa como demandante, oportunidad en el pago de participación económica en las vocaciones hereditarias, depuración de cartera de procesos concursales terminados y prescripción de la acción de cobro en procesos de cobro coactivo.

✓ **Servicios Administrativos**

Se evidenciaron debilidades en los temas de toma física de Inventarios, depuración de bodegas de almacén, aplicación del “Proceso por faltantes o pérdida de bienes muebles responsabilidades en proceso”, conceptos técnicos para la clasificación del parque computacional, trámite de

desintegración física total o chatarrización y la posterior cancelación de las matrículas de los vehículos en estado de deterioro o inservibles y egreso de inmuebles en Comodato

5. RECOMENDACIONES

- **Proceso de gestión Financiera**

Fortalecer la capacitación y el seguimiento en los equipos financieros de las Regionales particularmente en los aspectos relacionados con los registros contables y la aplicación de los usos presupuestales.

Registrar en los formatos de las conciliaciones interáreas en la columna de observaciones en forma clara y precisa la justificación que dé cuenta de las diferencias encontradas.

Orientar a los equipos financieros en el registro contable del pasivo, por concepto de las solicitudes de devolución del pago de lo no debido para reflejar en forma adecuada los hechos económicos en los saldos contables, mientras surte efecto el proceso de solicitud de devolución, verificación y pago de esta.

Adelantar estrategias que garanticen que los documentos y títulos valores que reposan en la caja fuerte de las regionales que ya perdieron validez por diferentes situaciones sean depurados o trasladados a las dependencias respectivas.

Convocar e incluir a las diferentes dependencias que intervienen en el proceso como proveedores de información de tal manera que se fortalezcan los planes de acción resultantes de las no conformidades.

Generar una directriz unificada para el trámite y registro contable de los procesos de devolución del pago de lo no debido.

Emitir directriz y adelantar capacitación en cuanto a la aplicación de conceptos y elaboración de registros contables referente a la utilización de los usos a fin de lograr unificación de criterios y evitar interpretación diversa entre los equipos financieros de las Regionales y la SDG la cual podría tener efecto en la forma de realizar registros en las cuentas del gasto.

- **Proceso de Promoción y Prevención**

Brindar línea técnica de manera conjunta con la Dirección financiera en relación con el documento A8. MO12.PP *Anexo para la revisión y legalización de cuentas en los contratos de aporte de Dirección de Primera Infancia Versión 1 del 28/02/2019*, a fin de determinar el alcance, las políticas de operación, las actividades y puntos de control del proceso de legalización de cuentas.

Determinar en el Manual Operativo y en la minuta contractual de la Modalidad *Mil Días Para Cambiar el Mundo* los conceptos que dan lugar a la aplicación de los descuentos y su cuantificación de conformidad con los costos de referencia o canasta de atención, para que los supervisores cuenten con los insumos técnicos y financieros que les permita aplicar en forma más eficiente los descuentos.

Fortalecer la operatividad del sistema de información CUÉNTAME con la base de datos de la Registraduría Nacional del Estado Civil- RNEC, para que este sistema permita generar de manera automática las alertas a los supervisores de contrato y entidades Administradoras del Servicio respecto a la información de beneficiarios que no se encuentren en la base de datos de la RNEC.

- **Proceso Gestión Jurídica**

Emitir directrices a las Direcciones Regionales respecto a los bienes inmuebles rurales que se encuentran dentro del trámite de vocaciones hereditarias, bienes mostrencos y vacantes, de igual forma para nuevas denuncias que involucren este tipo de inmuebles.

Establecer contacto con la Agencia Nacional de Tierras para abordar el tema de la vocación hereditaria y declaración de vacantes de los inmuebles rurales.

Consultar a otras entidades de las ramas ejecutiva y judicial que pudieran ayudar a esclarecer el tema relacionado con vocaciones hereditarias de los inmuebles rurales.

Solicitar a la Dirección de Abastecimiento la actualización de los estudios de costos *Estimación del costo para el recaudo de la cartera del ICBF* para la etapa persuasiva, coactiva y procesos concursales.

Validar periódicamente la vigencia de los actos administrativos mediante los cuales se designa al funcionario ejecutor en las regionales donde existe el cargo.

- **Proceso servicios administrativos**

Consolidar la información de los inmuebles rurales que son propiedad del Instituto fruto del trámite de vocaciones hereditarias y bienes vacantes.

- **Procesos de servicios administrativos y de gestión jurídica**

Fortalecer la gestión administrativa y judicial respecto al avalúo y enajenación de bienes adquiridos por el ICBF a partir de vocaciones hereditarias, así como mostrencos y vacantes con el fin de prevenir acciones judiciales en contra de la entidad por parte de los denunciante.

- **Regional Valle del Cauca**

Impulsar mesas de trabajo entre los grupos de trabajo involucrados en los procesos concursales, a fin de obtener los soportes suficientes para el saneamiento de cartera de los procesos concursales.

- **A todos los procesos proveedores de información financiera**

Identificar en las matrices de riesgos de los procesos, posibles riesgos que tengan impacto en los saldos contables y en los estados financieros.

Coordinar en conjunto con la Dirección Financiera y Planeación y Control de Gestión para fortalecer técnicamente la programación presupuestal y su ejecución con el fin de reducir a lo estrictamente necesario los traslados presupuestales que se efectúan especialmente aquellos que se realizan desde el primer día hábil del año.

Atentamente,



Yanira Villamil S.
Jefe de Oficina de Control Interno

Consolidó datos: Gina Yepes Skinner/OCI GYSK

Revisó: Luz Eddy Rincón Bonilla - Líder OCI [Firma]; Luis Antonio Guerrero Benavides / Coordinador GPA OCI [Firma]