



# APC Colombia

## INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: C-FO-015 | Versión: 07 | Fecha: Septiembre 13 de 2024

AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA,  
APC COLOMBIA

AUDITORÍA INTERNA A LA GESTIÓN FINANCIERA  
A SEPTIEMBRE 30 DE 2024

EVALUACIÓN, CONTROL Y MEJORAMIENTO

Bogotá, D.C. 27 de Noviembre de 2024



# APC Colombia

## INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: C-FO-015 | Versión: 07 | Fecha: Septiembre 13 de 2024

### TABLA DE CONTENIDO

|                            |    |
|----------------------------|----|
| Introducción               | 3  |
| Objetivo                   | 3  |
| Alcance                    | 3  |
| Objetivos específicos      | 4  |
| Marco legal                | 4  |
| Desarrollo metodológico    | 4  |
| Resultados de la auditoría | 5  |
| Hallazgos                  | 9  |
| Observaciones              | 10 |
| Recomendaciones            | 10 |
| Conclusiones               | 11 |



# APC Colombia

## INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: C-FO-015 | Versión: 07 | Fecha: Septiembre 13 de 2024

### INTRODUCCIÓN

De acuerdo al desarrollo del plan de trabajo de la vigencia 2024 del proceso de Evaluación Control y mejoramiento, de acuerdo al cumplimiento a la Ley 87 de 1993, una de las funciones de Control Interno o quien haga sus veces, es la de realizar auditorías internas a las diferentes áreas de la entidad Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia APC COLOMBIA, en este caso al proceso Financiero, en la Evaluación de la correcta aplicación de la normatividad vigente aplicable al manejo contable, presentación, organización y correcto registro de las diferentes partidas contables y movimientos financieros, según la misión institucional.

Este ejercicio de auditoria en el área financiera de la agencia, permitió a control interno, realizar la verificación de los registros contables, el proceso de la ejecución presupuestal, y algunos aspectos a los grupos más representativos de la información financiera a septiembre 30 de 2024, como: Efectivo, cuentas por cobrar, Inventarios, propiedades planta y Equipo, entre otros.

En lo que respecta al inventario de Bienes Muebles de APC COLOMBIA se hace una verificación a la administración los mismos, y su debida forma de registro, validación, valuación y organización de acuerdo a la normatividad vigente, en aras de contribuir a la mejora institucional. Adicionalmente se realizó monitoreo a la ejecución presupuestal a corte a 30 de septiembre de 2024.

### OBJETIVO

Establecer la razonabilidad de los grupos más importantes que conforman el CGN 2015\_01 rendido a la Contaduría General de la Nación a septiembre 30 de 2024.

Así mismo, hacer un monitoreo a la ejecución presupuestal con corte a la misma fecha.

### ALCANCE

Verificar la información financiera con corte a septiembre 30 de 2024 y monitoreo a la ejecución presupuestal de los recursos de funcionamiento e inversión aprobados para la vigencia 2024, como también obtener un insumo para un posterior análisis de Control Interno Contable.



# APC Colombia

## INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: C-FO-015 | Versión: 07 | Fecha: Septiembre 13 de 2024

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Verificación de saldos de grupo de efectivo, cuentas por cobrar, grupo inventarios y propiedades, planta y equipo. Igualmente se verificarán los grupos del pasivo que se consideren pertinentes.
2. Tramitar las respuestas que se den a los check list correspondientes a la ejecución presupuestal, información contable e información de control interno contable; estos se diligenciarán en presencia de la líder del proceso.
3. En el desarrollo de esta auditoría se realizará arqueo a las Propiedades planta y equipo que se consideren a efectos de hacer las comparaciones pertinentes con los saldos que se reflejan en la contabilidad.

### MARCO LEGAL

Decreto 1068 de 2015 Sector Hacienda y Crédito Público

Ley 318 del 20 de septiembre de 1996

Ley 2342 de diciembre 15 de 2023

Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación

Resoluciones 620 de 2015 y 468 de 2016 de la CGN

Catálogo General de Cuentas para entidades de gobierno

Manual de políticas contables

Manual de Funciones actualizado

### DESARROLLO METODOLÓGICO

Para el desarrollo de la auditoría, se realizaron las siguientes acciones:

- 1.- Entrevista con la Líder del Grupo de Gestión Financiera.
- 2.- Check list elaborado de acuerdo a la información contable y financiera de la entidad.

---

**Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC Colombia**

Teléfono: (+57) 601 601 2424 | Línea gratuita: 01 8000 41 37 95 | Código postal: 110221

Dirección: Carrera 10 No. 97A - 13, Torre A, Piso 6 | Bogotá D.C., Colombia

[www.apccolombia.gov.co](http://www.apccolombia.gov.co)

Página: 4/11



# APC Colombia

## INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: C-FO-015 | Versión: 07 | Fecha: Septiembre 13 de 2024

- 3.- Revisión de la documentación de acuerdo a la información suministrada en el check list.
- 4.- Verificación de los inventarios de las Propiedades planta y equipo entregados por parte de almacén.
- 5.- Verificación y validación de competencias según las hojas de vida de los encargados de almacén y coordinador del grupo de Gestión de Servicios administrativos.
- 6.- Verificación del manual de funciones para la validación de competencias laborales.
- 7.- Verificación de la manera de llevar el control de inventarios de Propiedades planta y equipo frente a la contabilidad.
- 8.- Entrevistas con los responsables de las actividades tanto en Area de Servicios Administrativos y almacén como en contabilidad.
- 9.- Pruebas de recorrido.
- 10.- Reunión de cierre, socialización de resultados y análisis de las observaciones y recomendaciones generadas.
- 11.- Elaboración y envío del informe final a la líder de proceso y equipo de trabajo.

## RESULTADOS DE LA AUDITORIA

La primera actividad realizada en el desarrollo de la auditoria, es la entrevista con la Líder del Grupo de Gestión Financiera y su equipo de trabajo, en donde se dio respuesta al check list planteado para la revisión de los procesos contables y presupuestal en la Agencia.

Respecto al tema del presupuesto, la Líder nos responde que es el proceso mediante el cual se recaudan los ingresos, se adquieren los compromisos y se ordenan los gastos, cumpliendo con los requisitos señalados en las disposiciones legales y procedimientos vigentes.

Se pudo evaluar que la ejecución presupuestal se inicia con el registro de las apropiaciones en el sistema de información presupuestal, conforme a los valores establecidos en el decreto de liquidación y el plan de cuentas vigente.

En cuanto a la ejecución presupuestal de ingresos, el reconocimiento y recaudo se soporta bajo actos administrativos.

Los ingresos recaudados por la entidad, si tienen coherencia con el objeto misional de la entidad y con su naturaleza jurídica, fueron incorporados en el presupuesto teniendo en cuenta



# APC Colombia

## INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: C-FO-015 | Versión: 07 | Fecha: Septiembre 13 de 2024

que los recaudos a favor de terceros no constituyen ingresos para la entidad y por ende no deben incorporarse en el presupuesto.

No se presentó subestimación en lo que estaba planeado, teniendo en cuenta que se establece el nivel de recaudo de acuerdo con la planificación de recursos establecida para los diferentes conceptos, identificando las razones de estos comportamientos.

En cuanto a la ejecución presupuestal de gastos, se verifica contra el Plan Anual de Adquisiciones, el cual de hecho planea más de lo presupuestado.

El Plan Anual de Adquisiciones está sobrestimado en cuanto a lo presupuestado.

Existe la autonomía presupuestal para la ordenación y capacidad de gasto.

La adquisición, pago de bienes y servicios, va en concordancia con los objetivos y metas presupuestales, planes, programas y proyectos en transversalidad y con los procedimientos de gestión de proyectos.

Se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal previo para todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, lo que garantiza la apropiación suficiente para atender los gastos.

Se realiza control y se hace revisión cada 3 meses, de manera reglamentaria, como mecanismo de control interno, a la vigencia de los certificados de disponibilidad expedidos, para que permitan que los certificados utilizados parcialmente o que no sean utilizados o expire su vigencia, sean cancelados para dejar libre la apropiación y permitir la expedición de nuevas disponibilidades.

Se hace la devolución de recursos correspondientes a convenios, que no se encuentren amparados con reservas presupuestales, o que las mismas se hayan cancelado, si el donante así lo estima necesario.

Las adquisiciones de bienes y servicios se encuentran incorporados en el plan de compras y articulado con el plan estratégico; los gastos asumidos por la entidad se encuentran debidamente soportados, de acuerdo con los procesos y procedimientos operativos implementados, como cotizaciones, contratos, facturas, órdenes de pago, pólizas de seguros, entre otros y los gastos asumidos por la entidad se encuentran debidamente soportados, de acuerdo con los procesos y procedimientos operativos implementados.



# APC Colombia

## INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: C-FO-015 | Versión: 07 | Fecha: Septiembre 13 de 2024

Para el tema de las modificaciones, adiciones, reducciones, traslados y aplazamientos al presupuesto, se verificó que se encuentren aprobados y soportados con los actos administrativos y por la instancia o funcionarios competentes y en cumplimiento de la normatividad aplicable vigente según el caso, así mismo, se encuentran debidamente justificados y soportados.

Respecto al tema del Plan Anual de Caja, se verificó el programa anual mensualizado de caja (PAC) y las modificaciones realizadas, junto con las aprobaciones de la instancia competente, según corresponde, se observó que los pagos realizados durante la vigencia, fueron incluidos en el PAC y los montos aprobados debidamente.

Para efectos de esta auditoria se analizará la información contable a septiembre 30 de 2024.

Para el manejo del efectivo, las cuentas que manejan efectivo, se encuentran registradas en este grupo y los desembolsos están amparados por comprobantes aprobados, pre numerados y con la debida identificación fiscal del beneficiario, los fondos fijos que se manejan en cuentas bancarias, se controlan de igual forma que las demás cuentas, el efectivo en caja menor se maneja sobre la base de fondo fijo, con un funcionario responsable del mismo y sí está separado de los demás fondos, se verifica que las conciliaciones bancarias las elaboran mensualmente por central de cuentas, las revisa el tesorero y las aprueba el contador. Se evidenció que los egresos son previamente aprobados por los funcionarios autorizados,

Del grupo de las cuentas por cobrar, se revisaron los saldos que aparecen por concepto de incapacidades, por lo que se solicitó reporte al área de talento humano de los saldos pendientes de cobro, quienes entregaron la información detallada por año, y en el que se puede evidenciar que existen saldos desde el año 2019, encontrándose diferencias con los registros de contabilidad; razones que nos fundamentan la programación de auditoria especial para el 2025, al tema de incapacidades pendientes de cobro conexo con el proceso de nómina, adscritos al Área de Talento Humano.

Existe un saldo a septiembre 30 de 2024 en el grupo 15 INVENTARIOS, que conforme a la norma dice. *“en esta denominación se incluyen las cuentas que representan los activos adquiridos, los que se encuentran en proceso de transformación y los producidos, así como los productos agrícolas, que se tengan con la intención de a) comercializarse en el curso normal de la operación, b) distribuirse sin contraprestación en el curso normal de la operación, o c) transformarse o consumirse en actividades de producción en bienes o prestación de servicios”*. Se tiene entonces que así el saldo que refleja este grupo no es representativo, no se compadece con la realidad contable pública de la Agencia; por lo tanto, se debe hacer el ajuste inmediatamente.



# APC Colombia

## INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: C-FO-015 | Versión: 07 | Fecha: Septiembre 13 de 2024

Para el grupo de Propiedades, planta y equipo, se pudo evidenciar que se toman los saldos a 31 de diciembre para la valuación y presentación de informes, sin embargo, se verifica que el sistema actual denominado SOFIA, no opera como una interface que cruza la información, sino como una plataforma independiente de la contabilidad, para generar informes, por lo que ese cruce, se debe realizar de manera manual por las áreas de almacén y contabilidad, incurriendo en un riesgo para la información transparente, confiable y de manera oportuna.

Tanto el aplicativo que funciona para las Propiedades, Planta y Equipo, como para nómina, presenta debilidades y/o falencias; almacén entrega el conteo a contabilidad y financiera es quien da la directriz frente a los saldos finales que deberán ir en la contabilidad.

En este año se ha registrado bajas que han afectado el costo, las depreciaciones y amortizaciones.

Los bienes retirados por venta, cesión o baja y los recibidos por donación y aportes están registrados correcta y oportunamente, igualmente el cálculo de la depreciación se efectúa de acuerdo a métodos técnicos y el saldo es razonable y consistente.

Existen registros auxiliares para las cuentas que conforman el grupo de Propiedades Planta y Equipo, y se reitera se realizan bajo el aplicativo SOFIA y está individualizado por cada elemento. El costo de las Propiedades Planta y Equipo recibidos en donación se registra por el valor que reporta el donante.

Para determinar la vida útil de las propiedades, planta y equipo, se realizan actualizaciones con el pasar del tiempo lo cual ha generado repotenciones o actualizaciones teniendo en cuenta el uso. Se realiza periódicamente inventario físico, procurando hacerlo de 2 a 3 veces en el año, se tiene en cuenta los resultados con los auxiliares y se revisan las diferencias.

En cuanto al proceso de identificación de las propiedades, planta y equipo, se evidenció que no se tiene placa en material acorde, sino que se realiza con micropore lo cual no ofrece confianza dada la vulnerabilidad de retiro de ese adhesivo por parte de cualquier persona; se sugiere usar placa metálica con fina adhesión que impida su retiro, es decir se debe revisar el proceso y continuar con la implementación de la máquina para imprimir el plaqueteado, que permita tener un control del inventario físico más confiable.

Se realizó un conteo a los inventarios de las Propiedades planta y equipo con el coordinador del grupo de gestión de servicios administrativos, de manera aleatoria, en donde se revisaron los depósitos de papelería, elementos de aseo y cafetería, de equipos de cómputo, de comunicaciones, entre otros, y se encontraron acordes a los registros que se llevan por parte





# APC Colombia

## INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: C-FO-015 | Versión: 07 | Fecha: Septiembre 13 de 2024

del coordinador en el sistema SOFIA.

En el proceso de verificación de los responsables del manejo de las Propiedades, planta y equipo, se evidenció que hay un Coordinador del grupo de Gestión de Servicios administrativos y un sólo almacenista. Se pudo evidenciar que las funciones no están siendo distribuidas de manera equitativa y coherente; se solicitaron las hojas de vida de los funcionarios, se observa que al parecer la experiencia del almacenista, es débil frente a los requisitos del cargo, lo cual admite que se fortalezca la formación académica de quien funge como tal, para que el proceso no tenga riesgos desde su operación y sean mejor optimizadas las cargas laborales.

El cruce de la información con los saldos verídicos de inventarios de Propiedades planta y equipo, condiciona que se pueda corroborar que sean iguales los saldos tanto en almacén como contabilidad; en esta tarea se encuentran para el cierre de mes de noviembre de 2024.

Al hacer la revisión de la información de las pólizas de aseguramiento, se pudo evidenciar que se encuentran activas, cubiertos y amparadas todos los bienes de la agencia, esto en cuanto a muebles y enseres, vehículos, responsabilidad civil, entre otras.

## HALLAZGOS

### CONTABILIDAD

1. Hacer depuración inmediata del saldo del grupo Inventarios, ya que el tener saldo en este grupo no guarda relación directa con la misión de la Agencia.
2. Hecha la revisión a los viáticos causados y pagados, se tiene que quien verifica también registra, es decir se convierte en juez y parte. Es necesario que **previo** al registro y causación contable y presupuestal del grupo financiero, se haga una verificación de todo el soporte documental y consecuente liquidación.

### SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

1. Se debe actualizar el funcionamiento del programa SOFIA, en el que se pueda tener una información completa, verídica y que cruce los datos entre las dos áreas, almacén y contabilidad. Esto podría hacer que se presenten riesgos muy altos de pérdida de información, de activos y se vea afectada la agencia por la falta de implementación de controles, que permitan que el programa realice no solo informes independientes, sino que genere confianza cuando realice el cruce de la información, sobre todo cuando tiene que ver con información contable.



# APC Colombia

## INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: C-FO-015 | Versión: 07 | Fecha: Septiembre 13 de 2024

2. Falta de plaqueteado o marcación idónea a los equipos ya que en este momento se encuentran marcados con cinta de enmascarar, y teniendo en cuenta el trabajo realizado para la depuración de activos, en cuanto a valuación, registro y revaloración, es importante realizar este proceso con las especificaciones técnicas adecuadas que reflejen control sobre los activos.

## OBSERVACIONES

1. Se debe actualizar el manual de operación financiera. Se han incumplido los plazos durante este año de la presentación del documento.
2. Se debe actualizar el manual de políticas contables de la agencia.
3. Estudiar la posibilidad de hacer los ajustes que se requieran para que estos aplicativos Sara y Sofia, ofrezcan información más confiable.

## RECOMENDACIONES

Es de suma importancia el trabajo en equipo de las áreas contable y financiera, el área administrativa y los desarrolladores de la plataforma para coordinar el buen ejercicio de la depuración de la información.

Hacer reunión del comité de bajas, en el mes de noviembre, para poder realizar la actualización de la información de los activos y la depuración de los inventarios, además de la toma de decisiones en cuanto el destino final de los elementos para dar de baja.

Cumplir con los plazos y con las fechas límites que se propongan como equipo de trabajo, con el fin de cerrar las acciones correctivas propuestas en los planes de mejoramiento.

Fortalecer el tema de capacitación a quien funge como Almacenista, sea por cuenta propia o por cuenta de la Agencia.

Dado que el proceso contable y presupuestal es transversal a toda la Entidad, es importante destacar que quienes provean de insumos para el registro cumplan con las condiciones de oportunidad y calidad de la información reportada a este Grupo, por cuanto cualquier diferencia injustificada se reflejará en la información financiera y contable.



# APC Colombia

## INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN

Código: C-FO-015 | Versión: 07 | Fecha: Septiembre 13 de 2024

Es importante destacar que se dan algunas imprecisiones que se desprenden a partir de la información suministrada por los aplicativos Sara (Nómina) y Sofia (Almacén y propiedades, planta y equipo), encargados del cargue de la información contable y financiera, que deben ser analizados por la administración en aras de estudiar la posibilidad de hacer los ajustes que se requieran para que estos aplicativos ofrezcan información más confiable y sean más amigables con el usuario, teniendo en cuenta que no es compatible con SIIF.

## CONCLUSIONES

El proceso financiero en términos generales es llevado en debida forma y la información contable es confiable y útil para la toma de decisiones de la Agencia. El proceso evaluado, hacemos énfasis corresponde a 30 de septiembre de 2024 y se ajusta a los parámetros establecidos en los procesos y procedimientos.

**Proyectó:** Claudia Milena Lasso Sánchez, Profesional Especializado Control Interno

**Revisó:** Carlos Alberto Aristizábal Ospina, Asesor con funciones de control interno.