Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

INFORME DE AUDITORÍA DE GESTIÓN
20261400190653

PARA **Dr. JOSÉ IGNACIO GARCIA PUCHE**
Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

Dr. HUGO MAURICIO MONTILLA HERRERA
Coordinador Grupo de Tesorería

DE Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO Informe Auditoría de Gestión Financiera - Procedimiento Gestión de Tesorería

---

Estimados Doctores:

La Oficina de Control Interno (OCI) dando cumplimiento al Plan Anual de Auditoría 2026 de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD), con el fin de valorar en forma pertinente el desempeño de los procesos y la eficacia y efectividad de los controles, así como el Sistema de Control Interno, realizó la Auditoría Interna de gestión al Proceso Gestión Financiera - Procedimiento Gestión de Tesorería, obteniendo como resultado el informe final de auditoría, que se remite para su conocimiento y el fortalecimiento del proceso de toma de decisiones en la Entidad y la adopción de las medidas a que haya lugar.

Como resultado de la auditoría se generaron cinco (5) observaciones respecto de las cuales deberán formularse las acciones correctivas, preventivas y/o correcciones, de acuerdo con el procedimiento MC-P-001, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, por parte de la Dirección Financiera – Grupo de Tesorería y con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional.

La Oficina de Control Interno cumpliendo el ciclo de la presente auditoría, continuará con su labor de seguimiento y asesoría permanente, propendiendo por el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos de las unidades auditadas en la Entidad.

Cordialmente,

JUAN JOSÉ PEDRAZA VARGAS
Jefe Oficina de Control Interno

Este documento está suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resolución No. 20201000057315 de 09 de diciembre del 2020

Copia: Dr. Julián David González Rey – Director Financiero
Dra. Diana Katherine Forero Muñoz –Jefe OAPII – Jefe Oficina Asesora de Planeación e Innovación Institucional

Anexo: Informe de auditoría.

Proyectó: Dalila Ariza Téllez– Líder de auditoría
Linda Magaly Bocanegra Tovar – Profesional Especializado OCI
Revisó: Juan José Pedraza – Jefe OCI

Tabla de contenido

1. DATOS GENERALES 3
2. METODOLOGÍA 4
3. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA 4
3.1 AMBIENTE DE CONTROL 4
3.1.1. Gestión y Control del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) 4
3.1.1.1 Diferencias entre la programación inicial del PAC y el PAC vigente 5
3.1.1.2 Términos Programación Solicitud de PAC 6
3.1.1.3 Diferencias entre el PAC solicitado por las dependencias y los pagos ejecutados 6
3.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO 8
3.2.1 Riesgos identificados en SIGME 9
3.2.1.2 Riesgos de seguridad de la información. 9
3.3 ACTIVIDADES DE CONTROL 10
3.3.1 Egresos, Autorización y Ejecución de Pagos 10
3.3.1.1 Contratos 10
3.3.1.2 Viáticos 12
3.3.1.3 Servicios públicos 16
3.3.1.4 Impuestos 18
3.3.2 Recaudo, Clasificación de Ingresos y Gestión Bancaria 20
3.3.3 Gestión de saldos a favor 21
3.3.4 Cuenta Única Nacional (CUN) y Conciliaciones: 21
3.3.4.1 Verificación de traslados de recursos y conciliaciones bancarias 21
3.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN 22
3.5 ACTIVIDADES DE MONITOREO 23
3.5.1. Indicadores 23
3.5.2. Acciones Correctivas, Preventivas, de Mejora y Corrección 24
4. CONCLUSIONES **25**
5. RECOMENDACIONES E INVITACIÓN A LA MEJORA **26**

1. DATOS GENERALES

Proceso o Actividad Auditada:	Gestión Financiera/Procedimiento Gestión de Tesorería
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	David Julián González Rey Hugo Mauricio Montilla Herrera
Objetivo General de la Auditoría:	Evaluar la efectividad de los controles del Procedimiento de Gestión de Tesorería (GF-P-004), verificando el cumplimiento normativo y la adecuada administración de los recursos financieros, mediante un enfoque basado en riesgos.
Objetivos Específicos de la Auditoría:	1. Evaluar los controles sobre la programación, ejecución y seguimiento del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC). 2. Verificar la legalidad, autorización y oportunidad de los pagos, así como la efectividad de los controles para su ejecución. 3. Evaluar los controles sobre el recaudo, registro, clasificación de ingresos y la gestión de las partidas por identificar. 4. Verificar la oportunidad del traslado de recursos a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, así como la confiabilidad de las conciliaciones bancarias y de la Cuenta Única Nacional (CUN). 5. Evaluar la efectividad de los controles relacionados con la seguridad de la información, el acceso a los aplicativos financieros y la custodia de la documentación de tesorería. 6. Evaluar la gestión de los riesgos asociados al proceso de tesorería y la efectividad de los controles para su mitigación. 7. Verificar el cumplimiento y la efectividad de los indicadores de gestión y de las Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora (ACPM) implementadas en el proceso.
Alcance de la Auditoría:	La auditoría abarca la evaluación integral de la efectividad de los controles y el cumplimiento normativo en todo el ciclo de las operaciones financieras ejecutadas por el Grupo de Tesorería, bajo un enfoque basado en riesgos. El trabajo de auditoría comprenderá desde el inicio hasta la finalización de las actividades del procedimiento gestión de tesorería, del periodo comprendido entre el 30 de junio de 2025 al 30 de junio de 2026.
Tipo de Auditoría:	Presencial - Remota.
Tipo de Informe:	Preliminar

Auditor Líder	Equipo Auditor
Dalila Ariza Téllez	Linda Magaly Bocanegra Tovar

Reunión de Apertura						Reunión de Cierre					
Día	01	**Mes**	09	**Año**	2026	**Día**	30	**Mes**	11	**Año**	2026

2. METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno (OCI) de la SSPD, tomó como punto de partida la información asociada al Procedimiento de Gestión de Tesorería (GF-P-004), incorporada en aplicativo del Sistema Integrado de Gestión y Mejora (SIGME). El ejercicio auditor se basó en el Procedimiento de Auditorías Internas EV-P-001, generando un plan individual de auditoría correspondiente, el cual se encuentra documentado en SIGME.

Como marco de referencia se consideraron principalmente la Resolución 354 de 2007 Régimen de Contabilidad Pública, la Resolución 533 de 2015, Ley 1712 de 2014 de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública, Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública (MIPG y Sistema de Control Interno), Decreto 1068 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público, en lo relacionado con la Tesorería General de la Nación y la programación del PAC, entre otros. Asimismo, se tuvieron en cuenta los procedimientos internos, lineamientos técnicos y demás disposiciones institucionales vigentes.

Para el desarrollo de la fase de ejecución de la auditoría, la Oficina de Control Interno implementó una metodología analítica y de verificación documental, fundamentada rigurosamente en la información oficial suministrada por el Grupo de Tesorería. Durante este ejercicio se realizaron solicitudes de información al Grupo de Tesorería, las cuales forman parte de las evidencias del trabajo realizado y fueron analizadas y verificadas por el equipo auditor, contrastándolas con la información encontrada en los distintos aplicativos institucionales como SIGME, SISGESTION, CRONOS y SIIF Nación.

La selección de la muestra objeto de revisión se llevó a cabo mediante la aplicación de muestreo estadístico aleatorio. Este enfoque técnico garantizó que cada ítem del universo evaluado tuviera la misma probabilidad de ser seleccionado, mitigando el riesgo de sesgo discrecional en la revisión. De este modo, se aseguró la obtención de una muestra representativa y objetiva, la cual provee una base metodológica sólida y de alta confianza para fundamentar las conclusiones de la auditoría respecto a la legalidad, transparencia y cumplimiento normativo de los procesos institucionales.

3. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

3.1 AMBIENTE DE CONTROL

3.1.1. Gestión y Control del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC)

La Oficina de Control Interno verificó la consistencia de la programación del PAC frente a los registros del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF Nación, así como el cumplimiento de los tiempos establecidos para la solicitud de las necesidades de PAC por parte de las dependencias y el seguimiento efectuado a las diferencias identificadas.

3.1.1.1 Diferencias entre la programación inicial del PAC y el PAC vigente

Analizada la información correspondiente al Plan Anual de Caja – PAC de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD para la vigencia 2026, se efectuó el cruce entre los valores establecidos en la Resolución No. 20261000013985 del 14 de enero de 2026, mediante la cual se programó inicialmente el PAC de la entidad, y la información contenida en el reporte PAC Vigente Detallado generado del Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, con corte al 30 de junio de 2026.

Como resultado de la revisión, se identificaron diferencias entre los valores establecidos en la programación inicial del PAC y los valores registrados en el SIIF, para los conceptos objeto de análisis, así:

Tabla 1. PAC según Resolución 20261000013985 respecto al PAC registrado en SIIF a 30/06/2026

CONCEPTO		PAC RES No. SSPD – 20261000013985 del 14/01/2026 (Corte 30/06/2026)	PAC Vigente Detallado reporte SIIF a 30/06/2026	Diferencias	Diferencia %
7 - 1	GASTOS DE PERSONAL PROPIOS CSF	54.493.988.286,00	51.299.356.991,00	3.194.631.295,00	5,86%
7 - 2	GASTOS GENERALES PROPIOS CSF	24.549.808.358,50	18.104.977.588,39	6.444.830.770,11	26,25%
7 - 3	TRANSFERENCIAS CTES Y CAPITAL PROPIOS CSF	65.874.150.500,00	26.983.926.019,84	38.890.224.480,16	59,04%
9 - 1	INVERSION PROPIOS CSF	13.152.206.602,00	10.196.091.763,23	2.956.114.838,77	22,48%
		158.070.153.746,50	**106.584.352.362,46**	**51.485.801.384,04**	**32,57%**

Fuente: *Resolución No. 20261000013985 del 14 de enero de 2026 y reporte PAC Vigente Detallado – SIIF con corte al 30 de junio de 2026.*
Elaboró: *Oficina de Control Interno.*

Para el período comprendido entre enero y junio de 2026, el valor acumulado de los conceptos revisados en la programación inicial del PAC ascendió a $158.070.153.746,50, mientras que el PAC vigente registrado en el SIIF presentó un valor de $106.584.352.362,46, generando una diferencia acumulada de $51.485.801.384,04, equivalente al 32,57% respecto del valor inicialmente programado.

Al analizar los resultados por concepto, se observa que la mayor diferencia se presenta en el rubro de Transferencias Corrientes y Gastos de Comercialización – Nación CSF, por valor de $38.890.224.480,16, equivalente al 59,04% del valor inicialmente programado para este concepto. Le siguen Gastos Generales – Propios CSF, con una diferencia de $6.444.830.770,11, equivalente al 26,25%; Inversión – Propios CSF, con $2.956.114.838,77, correspondiente al 22,48%; y Gastos de Personal – Propios CSF, con $3.194.631.295,00, equivalente al 5,86%.

Esta situación evidencia la necesidad de fortalecer los mecanismos de seguimiento, conciliación y actualización de la programación del PAC, de manera que las necesidades de recursos informadas por las áreas guarden correspondencia con los valores registrados en el SIIF y que las variaciones que se presenten durante la vigencia sean identificadas y gestionadas oportunamente.

3.1.1.2 Términos Programación Solicitud de PAC

Respecto de las solicitudes de necesidades de PAC realizadas por las dependencias de la entidad, la Oficina de Control Interno revisó, a partir de la muestra seleccionada, los formatos GF-F-030 correspondientes al período comprendido entre febrero y junio de 2026.

Al respecto, se evidenció incumplimiento de lo establecido en la Circular Interna No. 20241200001134 del 22 de octubre de 2024 – "Pautas de cierre vigencia 2024 y apertura 2025", numeral 2.3. Programación ejecución presupuestal y Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC), que establece como obligatorio que cada dependencia remita la información correspondiente a sus necesidades de pago dentro de los últimos diez (10) días hábiles inmediatamente anteriores al mes en que se efectuará el pago.

De las 15 dependencias revisadas en cada uno de los períodos objeto de análisis, se determinó que el 70,67 % presentó incumplimiento recurrente de los plazos establecidos para la remisión de las necesidades de pago a Tesorería, identificándose incluso casos con más de 20 días de extemporaneidad frente al plazo establecido.

Esta situación afecta la oportunidad de la programación, en la medida en que la información requerida para la elaboración y seguimiento del PAC no es remitida dentro de los términos definidos institucionalmente.

3.1.1.3 Diferencias entre el PAC solicitado por las dependencias y los pagos ejecutados

Se verificó el comportamiento de los valores programados por las dependencias mediante los formatos GF-F-030 frente a las órdenes de pago efectivamente realizadas durante el primer semestre de 2026.

Tabla 2. PAC solicitado vs PAC ejecutado

		ACUMULADO FEBRERO A JUNIO 2026			
		VR. PROGRAMADO POR LAS ÁREAS EN EL FORMATO GF-F-030	VR. S/G ORDENES DE PAGO EN SIIF NACIÓN	% DE PAGO	DIFERENCIA
No	AREA				
1	DESPACHO DEL SECRETARIO GENERAL	$ 265.427.891,00	$ 275.282.757,00	103,71%	- 9.854.866
2	DIRECCION DE TALENTO HUMANO	$ 48.202.235.979,05	$ 47.956.015.992,00	99,49%	246.219.987
3	DIRECCION ADMINISTRATIVA	$ 9.840.501.213,33	$ 8.415.088.069,80	85,51%	1.425.413.144
4	DIRECCIÓN DE EMPRESAS INTERVENIDAS Y EN LIQUIDACIÓN	$ 131.224.181,00	$ 96.224.172,00	73,33%	35.000.009
5	DIRECCION FINANCIERA	$ 367.777.359,00	$ 324.490.235,00	88,23%	43.287.124
6	OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES	$ 280.670.483,60	$ 269.021.565,00	95,85%	11.648.919
7	OFICINA DE CONTROL INTERNO	$ 201.778.012,00	$ 203.422.818,00	100,82%	- 1.644.806
8	OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO	$ 138.182.917,00	$ 128.368.086,00	92,90%	9.814.831
9	OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	$ 18.690.359.501,97	$ 5.355.843.350,18	28,66%	13.334.516.152
10	OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INNOVACION	$ 965.403.414,00	$ 847.436.665,00	87,78%	117.966.749
11	OFICINA ASESORA JURIDICA	$ 25.368.893.861,51	$ 28.018.260.015,27	110,44%	- 2.649.366.154
12	SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA A.A.A.	$ 3.129.660.921,00	$ 3.040.240.474,99	97,14%	89.420.446
13	SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA ENERGIA Y GAS COMBUSTIBLE	$ 2.801.175.000,00	$ 2.262.437.281,00	80,77%	538.737.719
14	SUPERINTENDENCIA DELEGADA PARA LA PROTECCION AL USUARIO	$ 4.687.855.216,18	$ 4.161.778.063,92	88,78%	526.077.152
15	OFICINA ADMINISTRACION DE RIESGOS Y ESTRATEGIA DE SUPERVISION	$ 162.709.800,00	$ 160.908.610,00	98,89%	1.801.190
	TOTALES	**115.233.855.751**	**101.514.818.155**	**88,09%**	**13.719.037.595**

Fuente: SIIF Nación corte 30 de junio 2026 - Reporte Grupo de Tesorería

Para el período analizado, el valor programado por las áreas en el formato GF-F-030 ascendió a $115.233.855.751, frente a pagos ejecutados según órdenes de pago de SIIF Nación por

$101.514.818.155, generándose una diferencia de $13.719.037.595, equivalente al 11,91 % del valor programado.

Las diferencias se presentan de manera recurrente en los meses y dependencias evaluadas, evidenciando desviaciones entre la programación de las necesidades de pago y su ejecución efectiva, por lo que es necesario verificar que las variaciones sean analizadas, justificadas, comunicadas y objeto de seguimiento.

Durante la revisión se evidenció que el Coordinador de Tesorería cuenta con un archivo Excel consolidado mediante el cual realiza el análisis de las diferencias identificadas mensualmente por cada una de las dependencias. No obstante, al indagar sobre las actuaciones realizadas con posterioridad a la identificación de dichas diferencias, se informó que el seguimiento es realizado directamente por el grupo de Presupuesto.

Teniendo en cuenta que el Proceso de Gestión Financiera, en la actividad denominada “Seguimiento a la ejecución del PAC”, establece como salida un correo electrónico mediante el cual se informan las diferencias entre lo proyectado y el PAC ejecutado, y señala como responsable al Coordinador de Tesorería, tomando como fuente de entrada el procedimiento de Tesorería, se requiere la comunicación a las dependencias, el análisis de las causas de las desviaciones, la determinación de acciones o ajustes y el seguimiento a su cumplimiento.

Dado lo anterior, la Oficina de Control Interno formula la siguiente observación:

Observación 1. Diferencias PAC proyectado frente a PAC ejecutado

No	Descripción de la observación o situación encontrada (Condición)	Criterios	Posibles causas identificadas por la OCI	Posibles Riesgos (Efectos o impactos)
1	De acuerdo con la operación No.1 del procedimiento gestión de tesorería GF-P-004 Versión 5, Se identificó: 1.Se identificaron debilidades en el monitoreo y seguimiento por parte de Tesorería a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), establecida mediante la Resolución No. 20261000013985 de 2026 y sus modificaciones registradas en el SIIF Nación, así como a las necesidades de pago reportadas por las dependencias mediante los formatos GF-F-030, frente a los pagos efectivamente ejecutados. 2.Diferencias entre los plazos establecidos para la remisión de las necesidades de pago por parte de las dependencias.	1. Procedimiento Gestión de Tesorería GF-P-004, versión 5, Operación No. 1 – “Distribuir y monitorear el plan mensualizado de caja”. 2. Procedimiento de Gestión Presupuestal, Operación No. 3 – “Registrar la programación del PAC”. 3. Proceso de Gestión Financiera, actividad “Seguimiento a la ejecución del PAC”. 4. Circular Interna No. 20241200001134 del 22 de octubre de 2024, numeral 2.3 – “Programación ejecución presupuestal y Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC)”. 5. Estatuto Orgánico del Presupuesto Decreto 111 de 1996 Artículo 73 y 74	Debilidades en los mecanismos de comunicación, actualización, socialización, seguimiento y control implementados para asegurar que las dependencias conozcan y atiendan oportunamente los lineamientos y plazos establecidos para la remisión de las necesidades de pago requeridas para la programación del PAC.	*Posible impacto reputacional e institucional por incumplimiento de los lineamientos internos por parte de las áreas establecidos para la programación de pagos. *La programación inoportuna o inadecuada del PAC afecta la calidad de la planeación y programación de los recursos, aun cuando la entidad disponga de recursos propios suficientes para atender sus obligaciones.

3.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO

En desarrollo de la auditoría al procedimiento de Gestión de Tesorería, se revisó la información registrada en el Sistema Integrado de Gestión y Mejora (SIGME), con el fin de evaluar la identificación, valoración, tratamiento y seguimiento de los riesgos de Integridad Proceso y Seguridad Digital, así como la aplicación de los controles definidos para su mitigación.

La revisión se efectuó tomando como referencia el Instructivo para la Administración Integral de Riesgos DE-I-004, versión 7, y los registros y reportes de seguimiento de las líneas de defensa.

3.2.1 Riesgos identificados en SIGME

3.2.1.1 Riesgo de integridad – R3. Posibilidad de afectación económica por soborno o conflicto de interés.

El proceso de Gestión Financiera tiene identificado el riesgo asociado a la aceptación o solicitud de ventajas indebidas para tramitar pagos que no cumplen los requisitos exigidos, con el propósito de favorecer a terceros.

Para su mitigación, se establecieron controles orientados a la revisión de los documentos soporte por parte de los profesionales del Grupo de Tesorería, mediante el formato Listado de Pagos, y a la validación diaria por parte del coordinador del Grupo, quien verifica el cumplimiento de los requisitos y aprueba o rechaza las obligaciones en SIIF Nación.

De acuerdo con la información registrada en el SIGME, con corte al 26 de mayo de 2026, no se reportaron eventos de materialización del riesgo. Asimismo, se identificó la actividad de mejora AM-GF-013 asociada al riesgo.

La ausencia de eventos reportados constituye un elemento favorable para el seguimiento del riesgo; sin embargo, por sí sola no permite concluir que los controles sean plenamente efectivos. Por lo anterior, resulta importante mantener la aplicación de los controles establecidos y verificar periódicamente su ejecución y suficiencia frente a las causas identificadas.

3.2.1.2 Riesgos de seguridad de la información.

Se identificaron riesgos relacionados con la pérdida de confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contable y financiera gestionada en SIIF Nación, así como de la información clasificada o reservada de la Dirección Financiera. Entre las causas identificadas se encuentran la permanencia de cuentas de usuario activas después del retiro de funcionarios, el acceso a información por personas no autorizadas y la asignación inadecuada de permisos.

De acuerdo con los registros de seguimiento de la primera y segunda línea de defensa, estos riesgos presentan una probabilidad de ocurrencia baja y no registran eventos de materialización. No obstante, esta valoración debe complementarse con el seguimiento a la ejecución y efectividad de los controles implementados, especialmente los relacionados con la creación, modificación y eliminación de usuarios, la revisión periódica de permisos y la protección de la información financiera.

En este sentido, se considera necesario mantener las actividades de monitoreo y verificación de los controles, con el fin de reducir la exposición a accesos no autorizados y prevenir posibles afectaciones a la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.

Con base en la información revisada en el SIGME, se evidenció que el proceso de Gestión Financiera cuenta con riesgos identificados y controles definidos para mitigar los riesgos de integridad y seguridad de la información relacionados con la gestión de Tesorería. Asimismo, los registros consultados no reportan eventos de materialización con corte al 26 de mayo de 2026.

Sin embargo, la ausencia de eventos reportados y la calificación de probabilidad baja no constituyen, por sí solas, evidencia suficiente de la efectividad de los controles. Por tanto, se recomienda fortalecer el seguimiento documentado a su ejecución, verificar periódicamente su funcionamiento y mantener actualizada la valoración de los riesgos, de acuerdo con los cambios operativos y las condiciones del proceso.

En el mismo sentido verificar periódicamente el cumplimiento y la efectividad de los controles asociados a los riesgos identificados, con el fin de prevenir su materialización y garantizar la adecuada gestión del riesgo.

3.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

3.3.1 Egresos, Autorización y Ejecución de Pagos

En desarrollo de la auditoría al proceso de Egresos, Autorización y Ejecución de Pagos, se realizó una revisión selectiva de las erogaciones correspondientes al pago de servicios públicos, impuestos, viáticos y obligaciones contractuales, tomando como referencia los lineamientos establecidos en el Procedimiento Gestión de Tesorería (GF-P-004). Esta verificación tuvo como propósito evaluar el cumplimiento de los controles definidos para la autorización y ejecución de los pagos, así como la existencia de los soportes que acreditan su procedencia y correcta realización, con el fin de prevenir riesgos asociados a pagos no justificados, duplicidad de desembolsos, fraude e incumplimientos normativos. A continuación, se presentan los resultados de la revisión efectuada.

3.3.1.1 Contratos

Se verificó la trazabilidad de los recursos públicos desde la contratación hasta el pago, mediante el cruce de información entre SECOP II, el expediente contractual registrado en Cronos y los registros presupuestales y financieros de SIIF Nación. Para tal efecto, se examinaron los documentos soporte de las etapas de contratación, ejecución, reconocimiento de la obligación y pago, entre ellos, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), el Registro Presupuestal (RP), los contratos, los informes de actividades, las certificaciones de cumplimiento expedidas por los supervisores, las obligaciones y las órdenes de pago.

Como resultado de las pruebas realizadas, se evidenció que los contratos examinados contaban en SECOP II, con los principales documentos soporte de la ejecución contractual, incluidos los informes de actividades y las certificaciones de cumplimiento suscritas por los contratistas y los supervisores, según correspondía. De igual manera, se verificó que las obligaciones y los pagos objeto de revisión se encontraban registrados en SIIF Nación, lo que permitió corroborar la existencia de los registros presupuestales y financieros examinados y su correspondencia con la ejecución contractual.

No obstante, al contrastar la documentación disponible en SECOP II con los soportes consultados en Cronos y SIIF Nación, se identificó que 10 de los 17 contratos de la muestra (59%) no registraban el cargue de la respectiva orden de pago en SECOP II. Esta situación evidencia una

debilidad en los controles de seguimiento a la publicación y actualización de los documentos asociados a la ejecución contractual, particularmente los relacionados con el pago.

Si bien la verificación en SIIF Nación permitió confirmar el registro de las obligaciones y los pagos revisados, la falta de publicación de las órdenes de pago en algunos de los contratos revisados en SECOP II limita la completitud documental del expediente electrónico y dificulta la consulta y verificación pública de la trazabilidad del ciclo contractual hasta su culminación financiera.

Las pruebas efectuadas permitieron establecer que los pagos examinados se encontraban soportados y registrados en SIIF Nación; sin embargo, se requiere fortalecer los controles asociados a la publicación, actualización y completitud de la información contractual en SECOP II, situación que se presenta como observación de auditoría.

Se recomienda fortalecer los controles de seguimiento, verificación y conciliación documental entre SECOP II, Cronos y SIIF Nación, mediante la implementación de mecanismos de control que permitan identificar oportunamente los documentos pendientes de publicación y verificar su incorporación al expediente electrónico, de conformidad con las obligaciones de publicidad y los lineamientos aplicables a la contratación pública.

Observación 2. Falta de publicación del documento soporte de las órdenes de pago en SECOP II

	Descripción de la observación o situación encontrada (Condición)	Criterios	Posibles causas identificadas por la OCI	Posibles Riesgos (Efectos o impactos)
2	De la muestra de 17 contratos revisados, se evidenció que 9 (53 %) no registraban en SECOP II el cargue de la respectiva orden de pago. No obstante, mediante la verificación en SIIF Nación se confirmó el registro de las obligaciones y pagos correspondientes.	Decreto 1082 de 2015 – art. 2.2.1.1.1.7.1 establece el deber de publicar los documentos del proceso en SECOP. Concepto C-744 de 2025 – Colombia Compra Eficiente expresamente identifica la orden de pago SIIF como constancia de pago dentro de los documentos de ejecución contractual. Ley 1712 de 2014 – arts. 10 y 11 principio y deber de publicidad de la información contractual. Ley 1150 de 2007 – art. 3 fundamenta el SECOP como sistema de información oficial de la contratación.	Debilidades en los controles de seguimiento y verificación de la completitud y actualización de los documentos asociados a la ejecución y pago de los contratos en SECOP II.	Posible afectación reputacional de la Entidad por limitaciones en la trazabilidad, transparencia y consulta de la información relacionada con el uso de los recursos públicos, debido a la ausencia de la totalidad de los soportes de pago en SECOP II.

3.3.1.2 Viáticos

Con el fin de verificar la aplicación de los controles establecidos para la revisión de los documentos soporte asociados al trámite y pago de viáticos de los servidores públicos en comisión de servicios y de los gastos de desplazamiento de los contratistas, en el marco de la Operación 2 – “Verificar soportes de pago” del Procedimiento de Gestión de Tesorería, se revisaron las órdenes de pago tramitadas por este concepto durante el periodo comprendido entre enero y junio de 2026.

Se seleccionó una muestra aleatoria de 12 órdenes de pago, sobre las cuales se efectuó la verificación documental y la trazabilidad de las etapas relacionadas con la solicitud, autorización, obligación, ordenación y pago.

De acuerdo con los requisitos de documentos para el pago de viáticos, se revisaron: el acto administrativo, la solicitud de comisión, la obligación cuando corresponda a trámites por cadena presupuestal y el documento de autorización SIIF del masivo.
Al respecto de dicha revisión se encontró lo siguiente:

- Se identificó una concentración de funciones de trámite y aprobación en una sola persona en el caso del Director de Talento Humano. En específico:

    - Un mismo servidor suscribe el formato de solicitud comisión en doble condición: como servidor comisionado y como jefe solicitante.

    - El mismo servidor cuenta con el perfil activo de “gestión autorizador viáticos” en el aplicativo SIIF Nación, permitiéndole generar el *documento de autorización, reconocimiento y ordenación de pago comisión al interior del país* de su propia comisión.

  La aprobación y la autogestión de pagos en el aplicativo financiero anula las barreras de control y, desde una perspectiva de administración del riesgo, expone a la SSPD a:

    - Riesgo de Fraude: La ausencia de una contraparte jerárquica o independiente que convalide la causa, la vigencia y la cuantía de la comisión incrementa sustancialmente la vulnerabilidad de la entidad ante eventuales distorsiones en la asignación de recursos públicos, doble cobro o desembolsos por comisiones no ejecutadas o desvirtuadas de su finalidad institucional.

    - Debilitamiento de la Trazabilidad y el Control: Al fusionarse el rol de solicitante, ordenador y autorizador en la misma persona, se imposibilita el funcionamiento de los controles cruzados automáticos y así mismo, se compromete la clara delimitación de las responsabilidades operativas, administrativas y fiscales de los servidores intervinientes, dificultando la trazabilidad de los controles y la atribución de responsabilidad individual ante posibles irregularidades o inconsistencias en la gestión de los recursos.

  Así las cosas, la OCI recomienda:

    - Modificar el Instructivo GH-I-003 V.13 e implementar una regla de excepción clara para cuando el comisionado ostente la jefatura de la dependencia, determinando de forma explícita que la solicitud y la aprobación deberán ser asumidas por la instancia superior

jerárquica o por el rol que la Alta Dirección designe, garantizando la independencia del control y segregación de funciones.

- Evaluar la asignación de perfiles y roles asociados a la gestión y autorización de viáticos en SIIF Nación, verificando las restricciones de compatibilidad vigentes y la viabilidad técnica de implementar controles que impidan la auto aprobación de solicitudes y la autorización o trámite de órdenes de pago en las que el usuario figure como beneficiario directo. Cuando el aplicativo no permita establecer estas restricciones, implementar controles alternativos de revisión y aprobación independiente, con evidencia de su ejecución.

- Comunicar este escenario a la OAPII para actualizar el Mapa de Riesgos del Proceso de Tesorería y Talento Humano, tipificando adecuadamente el riesgo de fraude derivado de la inapropiada concentración de atribuciones financieras y tecnológicas.

- De la muestra analizada de doce (12) órdenes de pago, se evidenció que en seis (6) de ellas el desembolso por concepto de comisiones de servicio y/o gastos de desplazamiento se realizó de manera extemporánea, es decir, con posterioridad a la fecha de retorno del servidor. Asimismo, se identificó un desfase temporal entre la etapa de obligación y la generación de la orden de pago, el cual osciló entre uno (1) y tres (3) días hábiles.

  A continuación, se presenta la trazabilidad cronológica del proceso, desde la solicitud inicial de la comisión hasta la fecha efectiva de pago registrada en la orden correspondiente:

Tabla 3. Solicitud de Comisión - Pago de Comisión

No	Orden de pago	Fecha de la Comisión	Fecha de la solicitud de comisión	fecha expedición Resolución o Autorización SIIF	Fecha Registro Presupuestal SIIF	Fecha Obligación SIIF	Fecha Orden de Pago SIIF	Fecha de pago máxima según Orden de Pago	Observación
1	33403226	09/02/2026 - 13/02/2026	2/06/2026	6/02/2026	7/02/2026	15/02/2026	16/02/2026	18/02/2026	Pago posterior al regreso de la comisión
2	41521326	19/02/2026 - 21/02/2026	16/02/2026	17/02/2026	17/02/2026	18/02/2026	23/02/2026	25/02/2026	Pago posterior al regreso de la comisión
3	80136226	16/03/2026 - 20/03/2026	6/03/2026	11/03/2026	12/03/2026	13/03/2026	17/03/2026	19/03/2026	
4	82577726	26/03/2026 - 27/03/2026	12/03/2026	17/03/2026	18/03/2026	18/03/2026	18/03/2026	24/03/2026	
5	87037926	18/03/2026	11/03/2026	17/03/2026	17/03/2026	19/03/2026	24/03/2026	26/03/2026	Pago posterior al regreso de la comisión
6	88101426	16/03/2026 - 20/03/2026	9/03/2026	11/03/2026	13/03/2026	24/03/2026	24/03/2026	26/03/2026	Pago posterior al regreso de la comisión
7	121538726	14/04/2026 - 16/04/2026	7/04/2026	10/04/2026	10/04/2026	13/04/2026	14/04/2026	16/04/2026	
8	181299026	27/05/2026 - 29/05/2026	22/05/2026	22/05/2026	22/05/2026	22/05/2026	22/05/2026	26/05/2026	
9	192437626	03/06/2026 - 05/06/2026	21/05/2026	26/05/2026	27/05/2026	27/05/2026	27/05/2026	29/05/2026	
10	222556726	18/06/2026 - 19/06/2026	10/06/2026	12/06/2026	16/06/2026	16/06/2026	16/06/2026	18/06/2026	
11	26243926	29/01/2026 - 30/01/2026	28/01/2026	29/01/2026	29/01/2026	6/02/2026	9/02/2026	11/02/2026	Pago posterior al regreso de la comisión
12	151292326	5/05/2026	28/04/2026	30/04/2026	30/04/2026	4/05/2026	5/05/2026	7/05/2026	Pago posterior al regreso de la comisión

Fuente: *Reportes SIIF con corte al 30 de junio de 2026 - Sistema de Gestión Documental Cronos*

Elaboró: *Oficina de Control Interno*

- El Instructivo GH-I-003 V.13 prevé la interacción de múltiples dependencias en el flujo operativo de comisiones de servicio, por lo que la celeridad de cada fase condiciona de forma directa la oportunidad del pago final. No obstante, al examinar la reglamentación interna (procedimiento e instructivo), se identificó la ausencia de un plazo o término límite explícito para que el Grupo de Tesorería realice la revisión formal y la posterior expedición

de la orden de pago, una vez el compromiso cuenta con la obligación causada y los soportes documentales requeridos.

La carencia de tiempos estándar (Acuerdos de Nivel de Servicio - ANS) formalmente definidos introduce discrecionalidad e inconsistencia en los tiempos de respuesta, compromete la oportunidad en el giro de los recursos e imposibilita la detección oportuna de cuellos de botella u operatividad ineficiente. Esta situación dificulta la delimitación precisa de responsabilidades operativas e institucionales por extemporaneidad en las distintas etapas de la cadena de pago.

Dado esto, la OCI recomienda:

- Revisar y actualizar de manera concertada con las dependencias intervinientes el Instructivo GH-I-003 V.13 y sus procedimientos asociados, definiendo términos específicos y razonables (tiempos máximos de respuesta) para cada fase del trámite, con especial énfasis en el intervalo entre la causación de la obligación y la emisión de la orden de pago por parte de Tesorería.

- Establecer un mecanismo o indicador de seguimiento a la trazabilidad y tiempos de ciclo del proceso (por ejemplo, a través del sistema de información o tableros de control), que permita identificar en tiempo real la dependencia responsable de la custodia del trámite, asegurando alertas tempranas ante posibles rezagos, especialmente en giros programados con posterioridad al inicio de la comisión.

- El Procedimiento Gestión de Tesorería GH-I-003 V.13, en su Operación 2 (“Verificar soportes de pago”), establece que para la procedencia del pago de viáticos se debe verificar, entre otros soportes, la “solicitud de comisión de SIIF Nación”. Sin embargo, en la evaluación documental realizada se evidenció que el soporte efectivamente exigido y aportado para el trámite corresponde al formato GH-F-076 “Solicitud de Comisión de Servicios o Desplazamiento”, instrumento definido expresamente en el Instructivo GH-I-003 V.13, el cual dispone su obligatoriedad para la solicitud y trámite de comisiones.

  La falta de alineación entre la denominación del soporte exigido en el procedimiento de Tesorería y el formato oficial normado por la entidad genera ambigüedad operativa. Esta inconsistencia documental compromete la aplicabilidad uniforme de los controles de verificación previa en la Operación 2, dificulta la trazabilidad de los expedientes prestacionales y puede inducir a error o discrecionalidad a los servidores encargados de la revisión técnica de los pagos.

  Así las cosas, la OCI recomienda:

  - Revisar y actualizar el Procedimiento Gestión de Tesorería MI-F-002 V.4, especificando con precisión técnica el nombre y código del documento soporte en la Operación 2, haciéndolo coincidir con el formato oficial vigente GH-F-076 “Solicitud de Comisión de Servicios o Desplazamiento” del Instructivo GH-I-003

  - Garantizar la debida articulación transversal entre los procedimientos de tesorería y los instructivos de talento humano dentro del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

- En la revisión técnica y documental de las órdenes de pago del proceso de viáticos y comisiones, se identificaron inconsistencias entre los actos administrativos de autorización y los registros del compromiso financiero en la fase de obligación:

    - Inconsistencia en temporalidad (Orden de Pago No. 33403226 del 16/02/2026): La Resolución SSPD-20265200058515 del 06/02/2026 autorizó la comisión hasta el 13 de febrero de 2026. Sin embargo, en la Obligación No. 41326 se registró como fecha de finalización el 12 de febrero de 2026.

    - Inconsistencia en destinación geográfica (Orden de Pago No. 121538726): La Resolución SSPD-20265220282525 del 10/04/2026 autorizó la comisión con destino al municipio de Barranquilla. No obstante, en la Obligación No. 251026 se registró como destino el municipio de Mocoa (Putumayo).

Así las cosas, la OCI genera la siguiente observación:

Observación 3. Inconsistencias entre los actos administrativos de autorización y el concepto en la obligación en SIIF Nación

	Descripción de la observación o situación encontrada (Condición)	Criterios	Posibles causas identificadas por la OCI	Posibles Riesgos (Efectos o impactos)
3	En la revisión técnica y documental de las órdenes de pago del proceso de viáticos y gastos de desplazamiento, se identificaron incoherencias sustanciales entre los actos administrativos de autorización y los registros presupuestales de la obligación: 1. Inconsistencia en temporalidad (Orden de Pago No. 33403226 del 16/02/2026): La Resolución SSPD-20265200058515 del 06/02/2026 autorizó la comisión hasta el 13 de febrero de 2026. No obstante, en la Obligación No. 41326 se registró como fecha de finalización el 12 de febrero de 2026. 2. Inconsistencia en destinación geográfica (Orden de Pago No. 121538726): La Resolución SSPD-20265220282525 del 10/04/2026 otorgó la comisión con destino al municipio de Barranquilla. Sin embargo, en la Obligación No. 251026 se registró como destino el municipio de Mocoa (Putumayo).	-Procedimiento Gestión de Tesorería MI-F-002 V.5 (Operación 2 "Verificar soportes de pago"): Exige que los pagos cuenten con los documentos soporte, validaciones y autorizaciones idóneas, asignando al Grupo de Tesorería la responsabilidad de verificar la exactitud y consistencia de los soportes antes de expedir la orden de pago. - Instructivo Trámite de comisiones de servicios y desplazamientos GH-I-003 V.13 numeral 3.7 ítem 4: Marco que regula la expedición de actos administrativos de comisión y su correspondencia con las solicitudes.	1. Debilidades en los mecanismos de verificación previa y cotejo cruzado entre la información del acto administrativo y el registro en el aplicativo financiero (SIIF Nación) al momento de procesar la orden de pago. 2. Inexistencia o inobservancia de una lista de chequeo estandarizada que condicione la generación de la orden de pago a la estricta coincidencia de los datos críticos (fechas, destinos, montos y beneficiarios).	Riesgo de afectación de la confiabilidad, integridad y exactitud de la información derivado de deficiencias en los controles de verificación, validación y conciliación de datos como destino y días autorizados y posibles hallazgos por parte de los organismos de control.

3.3.1.3 Servicios públicos

De un total de 188 obligaciones de enero a junio de 2026 correspondientes a servicios públicos de alcantarillado, recolección, tratamiento y disposición de desechos y otros servicios de saneamiento ambiental y servicios de consumo de electricidad, gas y agua (por cuenta propia), se tomó como muestra aleatoria 16 obligaciones con sus respectivas órdenes de pago.

En la revisión efectuada a los pagos de servicios públicos se evidenciaron 4 facturas que fueron pagadas incluyendo valores por concepto de intereses. Si bien la generación de dichos intereses no se atribuye directamente a la Coordinación de Tesorería, por cuanto su origen corresponde a etapas previas del proceso financiero, se considera necesario fortalecer los controles asociados a la revisión y trámite de las obligaciones antes de efectuar el pago, ya que en la revisión de las 16 facturas se encontró que 6 de ellas se pagaron posterior a la fecha de vencimiento de las mismas.

Tabla 4. Pagos servicios públicos

No	Orden de Pago	Valor Pagado	Valor Intereses de Mora según factura	Fecha pago oportuno según factura	fecha memorando remisión de factura para solictud de pago	Fecha Registro Presupuestal SIIF	Fecha Obligación SIIF	Fecha Orden de Pago SIIF	Fecha de pago máxima según Orden de Pago	Observación
1	8004726	$ 6.185.850,00	$ 8.544,32	7/01/2026	30/12/2025	19/01/2026	20/01/2026	20/01/2026	22/01/2026	Pago posterior a la fecha de vencimiento de la factura. Factura con intereses por valor de $8.544,32
2	58538926	$ 5.843.050,00	$ 22.077,13	7/03/2026	27/02/2026	27/02/2026	02/03/2026	2/03/2026	4/03/2026	Factura con intereses por valor de $22.077,13
3	7969726	$ 4.638.720,00	$ 4.131,00	20/01/2026	15/01/2026	15/01/2026	20/01/2026	20/01/2026	22/01/2026	Pago posterior a la fecha de vencimiento de la factura.Factura con intereses por valor de $4.131,00
4	8070926	$ 7.379.853,00		9/01/2026	19/01/2026	19/01/2026	20/01/2026	20/01/2026	22/01/2026	Pago posterior a la fecha de vencimiento de la factura
5	9979026	$ 352.638,00		2/02/2026	27/01/2026	20/01/2026	22/01/2026	28/01/2026	30/01/2026	
6	9990026	$ 178.180,00		27/01/2026	21/01/2026	21/01/2026	22/01/2026	22/01/2026	26/01/2026	
7	10922626	$ 1.206.103,00		6/01/2026	20/01/2026	21/01/2026	23/01/2026	23/01/2026	27/01/2026	Pago posterior a la fecha de vencimiento de la factura
8	13554426	$ 2.366.360,00		28/01/2026	23/01/2026	23/01/2026	26/01/2026	26/01/2026	28/01/2026	
9	18444526	$ 13.282.810,00		2/02/2026	27/01/2026	28/01/2026	28/01/2026	28/01/2026	30/01/2026	
10	21460826	$ 3.341.120,00	$ 13.814,00	6/02/2026	28/01/2026	28/01/2026	29/01/2026	3/02/2026	5/02/2026	Factura con intereses por valor de $13.814,00
11	43326126	$ 1.004.046,00		5/02/2026	18/02/2026	18/02/2026	20/02/2026	23/02/2026	25/02/2026	Pago posterior a la fecha de vencimiento de la factura
12	61683326	$ 155.010,00		27/02/2026	27/02/2026	27/02/2026	03/03/2026	4/03/2026	6/03/2026	Pago posterior a la fecha de vencimiento de la factura
13	79080826	$ 3.628.490,00		27/03/2026	13/03/2026	4/07/2026	16/03/2026	16/03/2026	18/03/2026	En la factura indica que hay una factura vencida
14	151806326	$ 6.163.830,00		8/05/2026	4/05/2026	4/05/2026	05/05/2026	5/05/2026	7/05/2026	
15	184417226	$ 2.309.610,00		28/05/2026	21/05/2026	22/05/2026	25/05/2026	25/05/2026	27/05/2026	
16	244351626	$ 14.023.560,00		1/07/2026	24/06/2026	24/06/2026	25/06/2026	25/06/2026	30/06/2026	

Fuente: *Reportes SIIF con corte al 30 de junio de 2026 - Sistema de Gestión Documental Cronos*
Elaboró: *Oficina de Control Interno*

Es importante aclarar que el Grupo de Tesorería género las órdenes de pago oportunamente una vez recibieron las obligaciones por parte del grupo de contabilidad. Sin embargo, dentro del ámbito de sus competencias, debe verificar que los valores objeto de pago se encuentren debidamente soportados, liquidados y justificados, particularmente cuando incorporen conceptos adicionales al valor principal de la obligación, como intereses de mora, de manera que el desembolso corresponda a obligaciones procedentes y debidamente sustentadas.

Lo anterior se fundamenta en los artículos 112 y 113 del Decreto 111 de 1996, que establecen responsabilidades para los pagadores respecto de los pagos que efectúen o autoricen y de aquellos realizados sin el lleno de los requisitos legales. Asimismo, la Ley 87 de 1993 establece que el Sistema de Control Interno debe procurar la protección de los recursos públicos y la

eficiencia y economía de las operaciones, así como prevenir, detectar y corregir las desviaciones que puedan afectar los objetivos de la entidad.

La Oficina de Control Interno recomienda establecer y documentar un control específico, previo a la generación de la orden de pago, que permita verificar la procedencia de los intereses de mora y demás valores adicionales incluidos en las facturas de servicios públicos, así como contar con la justificación y validación expresa del área responsable de la obligación.

Los resultados de esta verificación deberán quedar debidamente documentados como parte de los soportes del trámite de pago. El control deberá estar orientado a prevenir el pago de valores adicionales que no cuenten con la debida justificación y a mitigar los riesgos de afectación patrimonial asociados al pago de intereses de mora, así como la eventual suspensión de los servicios públicos y la generación de costos adicionales por reconexión. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades que correspondan a las dependencias que intervienen en las etapas previas del proceso y cuyas actuaciones u omisiones hayan originado el pago extemporáneo de las obligaciones.

Observación 4. Pago Facturas de Servicios Públicos con intereses

	Descripción de la observación o situación encontrada (Condición)	Criterios	Posibles causas identificadas por la OCI	Posibles Riesgos (Efectos o impactos)
4	De acuerdo con la operación No.2 del procedimiento gestión de tesorería GF-P-004 Versión 5, Se identificó: Se evidenciaron pagos de facturas de servicios públicos con intereses de mora, sin que en los soportes revisados se evidenciara la justificación y validación de dichos valores por parte del área responsable.	Procedimiento de Gestión de Tesorería GF-P-004, Operación No. 2 “Verificar soportes de pago”, que establece la revisión y validación de los documentos soporte previo al trámite del pago. Ley 87 de 1993, artículo 2, literales a), b) y f)- Establece como objetivos del Sistema de Control Interno proteger los recursos de la organización, promover la eficiencia y economía de las operaciones y prevenir, detectar y corregir desviaciones que puedan afectar los objetivos institucionales.	Debilidad en la definición y/o aplicación de un control específico para identificar, validar y documentar la procedencia de intereses de mora u otros valores adicionales incluidos en las facturas.	Posibilidad de afectación económica de los recursos públicos por el pago de intereses de mora sin la debida justificación y validación, debido a deficiencias en la revisión y el control de los valores incluidos en las órdenes de pago.

3.3.1.4 Impuestos

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento al cumplimiento de las obligaciones tributarias de la Entidad, tomando como referente los calendarios tributarios del orden nacional y territorial establecidos para la vigencia fiscal 2026 y los plazos previstos para la presentación y pago de las declaraciones. La verificación, comprendió una revisión aleatoria de las obligaciones correspondientes a Retención en la Fuente e Impuesto de Industria y Comercio – ICA, a cargo de la Entidad, tanto en el Nivel Central como en las Direcciones Territoriales, con el propósito de determinar la oportunidad de su presentación y pago, de conformidad con los términos establecidos.

Para la evaluación del cumplimiento de las obligaciones tributarias relacionadas con la Retención en la Fuente del Nivel Central, se tuvo como marco normativo el Estatuto Tributario – Decreto 624 de 1989 y sus modificaciones, particularmente las disposiciones relacionadas con los agentes de retención y las obligaciones de efectuar, declarar y consignar las retenciones practicadas. Asimismo, se consideró el Decreto 1625 de 2016 – Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria, en lo relacionado con la presentación y pago de las declaraciones de retención en la fuente y los plazos establecidos para su cumplimiento.

De igual manera, se tomó como referente el calendario tributario aplicable a la vigencia 2026, con el fin de confrontar las fechas límite establecidas para la presentación y pago de las obligaciones frente a las fechas efectivamente registradas en los soportes y sistemas institucionales.

En consecuencia, el criterio de auditoría estuvo orientado a determinar si las obligaciones tributarias seleccionadas fueron declaradas y pagadas dentro de los plazos establecidos y si la Entidad dispuso de documentación y registros suficientes que permitieran acreditar la trazabilidad de las operaciones revisadas**.**

Para el desarrollo de la prueba se efectuó la revisión y conciliación de los documentos y registros que soportan las etapas de causación, declaración y pago de las obligaciones tributarias, verificando su consistencia y correspondencia entre los diferentes sistemas y documentos fuente.

Como parte de la verificación, se revisaron en el sistema de gestión documental CRONOS los memorandos, declaraciones y demás soportes asociados a las obligaciones tributarias, así como los registros y comprobantes de pago disponibles en SIIF Nación. Esta información fue contrastada con el calendario tributario y los controles establecidos por el Grupo de Contabilidad, con el propósito de validar la oportunidad de los pagos y su correspondencia con los valores declarados y soportados.

La documentación examinada incluyó, entre otros, memorandos del Grupo de Contabilidad, declaraciones tributarias, recibos oficiales de pago, comprobantes y registros del SIIF Nación, calendario tributario y documentos disponibles en CRONOS. A continuación, se presentan los resultados obtenidos:

Tabla 5. Pago Retención en la Fuente Nivel Central

No.	Periodo	Memorando	Fecha de vencimiento	Fecha de pago	Total retenciones renta y complementario $	Total retención IVA $	Impuesto sobre timbre nacional (impuesto transitorio) $	Total retenciones $	Verificación OCI
1	Enero	20265360020143	13/2/2026	13/02/2026	142.502.000	-	13.968.000	156.470.000	Pago oportuno
2	febrero	20265300047133	13/3/2026	13/03/2026	432.180.000	56.461.000	4.530.000	493.171.000	Pago oportuno
3	Marzo	20265300062103	16/4/2026	15/04/2026	295,848,000	-	29,440,000	325.288.000	Pago oportuno
4	Abril	20265300090783	15/5/2026	14/05/2026	347,237,000	21,319,000	-	368.556.000	Pago oportuno
5	Mayo	20265300099633	16/6/2026	11/06/2026	390,414,000	15,204,000	-	405.618.000	Pago oportuno

*Elaboración propia fuente página DIAN Declaración retenciones en la fuente-Vigencia 2026 I*nformación suministrada por Grupo Contabilidad y radicados del Sistema de gestión documental C*ronos 2026536150100003E*

Tabla 6. Pagos del impuesto de Industria y Comercio – ICA Nivel Central

No.	Período	Referencia de Recaudo	Fecha de vencimiento	Memorando	Fecha de pago	Total a pagar $	Verificación OCI
6	Enero-Febrero	26310369126	20/03/2026	20265300050913	17/03/2026	66,929,000	Pago oportuno
7	Marzo-Abril	26310612268	22/05/2026	20265300094063	21/05/2026	54,803,000	Pago oportuno

Elaboración propia OCI Fuente: Información página Secretaria Distrital de Hacienda y radicados del Sistema de gestión documental Cronos 2026536150100004E

Tabla 7. Pagos del impuesto Retefuente y Reteica – Nivel Territorial

No.	Territorial	Municipio	Impuesto	Período	Fecha de vencimiento	Fecha de pago	Total a pagar	Verificación OCI
9	NOROCCIDENTE	SANTA MARTA	Retefuente	MAYO	16/06/2026	No aplica	-	No se presenta declaración en ceros parágrafo 2 del artículo 606 del ET
10	NOROCCIDENTE	BARRANQUILLA	Retefuente	FEBRERO	24/03/2026	18/03/2026	1.129.000	Pago oportuno
11	NOROCCIDENTE	SABANALARGA ATLANTICO	Retefuente	MAYO	22/06/2026	No aplica	-	No se presenta declaración en ceros parágrafo 2 del artículo 606 del ET
12	NORORIENTE	SINCELEJO	Retefuente	MAYO	16/06/2026	16/06/2026	45.000	Pago oportuno.
13	NORORIENTE	MAGANGUE	Reteica	MARZO-ABRIL	12/05/2026	11/05/2026	45.000	Pago oportuno
14	NORORIENTE	MONTERÍA	Reteica	ENERO-FEBRERO	16/03/2026	13/03/2026	726.000	Pago oportuno
15	NORORIENTE	COROZAL	Retefuente	ABRIL	15/05/2026	No aplica	-	Según actividad Art. 102 Acuerdo No. 020 de 2017
16	NORORIENTE	SAHAGUN	Reteica	MARZO-ABRIL	14/05/2026	efectivo	20.000	Pago oportuno
17	OCCIDENTE	ARMENIA	Reteica	MARZO-ABRIL	12/05/2026	8/05/2026	91.000	Pago oportuno
18	ORIENTE	BUCARAMANGA	Retefuente	ABRIL	15/05/2026	15/05/2026	365.000	Pago oportuno
19	ORIENTE	BARBOSA	Reteica	ENERO-FEBRERO	20/03/2026	17/03/2026	-	Según actividad Art 63 y 49 del acuerdo 019 2024
20	SURORIENTE	NEIVA	Reteica	MARZO-ABRIL	15/05/2026	15/05/2026	708.000	Pago oportuno
21	SUROCCIDENTE	POPAYÁN	Retefuente	MARZO	16/04/2026	14/04/2026	37.000	Pago oportuno
22	SUROCCIDENTE	PASTO	Reteica	MARZO-ABRIL	15/05/2026	14/05/2026	54.000	Pago oportuno

Elaboración propia OCI Fuente: Información suministrada por Grupo Contabilidad y radicados del Sistema de gestión documental Cronos

De acuerdo con las tablas 5, 6 y 7, se verificaron los pagos correspondientes a la Retención en la Fuente del Nivel Central, Impuesto de Industria y Comercio – ICA del Nivel Central y Retención en la Fuente y ReteICA del Nivel Territorial, evidenciándose que, en la muestra seleccionada, fueron efectuados oportunamente y de conformidad con las fechas establecidas en el calendario tributario aplicable.

La prueba realizada permitió establecer correspondencia entre las declaraciones tributarias, los recibos oficiales de pago, los registros del SIIF Nación y la documentación disponible en CRONOS, evidenciándose consistencia y trazabilidad de las operaciones desde la generación de la obligación hasta su declaración y pago.

Asimismo, la documentación revisada se encontró disponible y suficiente para soportar las operaciones objeto de la muestra, permitiendo realizar seguimiento a las diferentes etapas asociadas al cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Con base en la prueba selectiva realizada, se observó que las obligaciones tributarias incluidas en la muestra fueron atendidas oportunamente, efectuándose los pagos dentro de los plazos establecidos en el calendario tributario aplicable. No se evidenciaron pagos extemporáneos ni

situaciones que permitieran determinar incumplimiento respecto de las obligaciones tributarias objeto de revisión.

De igual manera, se evidenció que los controles establecidos para el seguimiento de las obligaciones tributarias, en el alcance evaluado, operaron de manera efectiva, permitiendo realizar el seguimiento de los vencimientos, gestionar oportunamente los pagos y conservar la documentación necesaria para garantizar la trazabilidad de las operaciones revisadas.

3.3.2 Recaudo, Clasificación de Ingresos y Gestión Bancaria

La Oficina de Control Interno revisó los controles aplicados a la identificación, registro y seguimiento de los ingresos, así como a la gestión de las partidas pendientes de imputación.

De acuerdo con lo informado por la Coordinación de Tesorería, se seleccionaron las cuentas bancarias del Banco de Bogotá terminada en 3419 y del Banco BBVA terminada en 11460, por concentrar un volumen importante de los recaudos de la Entidad. Para enero y febrero de 2026, se tomó una muestra aleatoria de 21 comprobantes de un total de 210 asociados a pagos por domiciliación, ACH y PSE, con un nivel de confianza del 85 %.

La revisión comprendió el cruce de fechas y valores de los movimientos bancarios con los comprobantes de consignación registrados en el aplicativo interno Finanzas Web y las planillas GF-F-021 – Planilla de entrega de pagos sin código de barras, con el propósito de verificar la consistencia de los soportes y la trazabilidad de los registros.

Respecto de las partidas pendientes de identificación, se constató que los movimientos bancarios sin comprobantes de consignación asociados se encontraban relacionados en el formato de saldos por imputar de SIIF Nación. Asimismo, se revisaron las gestiones adelantadas ante las entidades bancarias para establecer su trazabilidad y avanzar en su identificación y depuración, así como las conciliaciones de enero y febrero de 2026 de la cuenta contable 240720001 – Recaudos por clasificar.

Las pruebas realizadas permitieron verificar la aplicación de controles para el soporte y seguimiento de los recaudos examinados, así como el registro y seguimiento de las partidas pendientes de identificación.

Se constató que las planillas GF-F-021 de los periodos revisados se encuentran disponibles en formato físico. Se recomienda al Grupo de Tesorería, en coordinación con el Grupo de Contribuciones y Cuentas por Cobrar y las dependencias competentes en gestión documental, promover la digitalización y organización de las planillas GF-F-021 para fortalecer su conservación, consulta y trazabilidad.

Asimismo, se recomienda mantener el seguimiento periódico de los saldos pendientes por imputar y documentar las gestiones realizadas para su identificación, conciliación y depuración.

3.3.3 Gestión de saldos a favor

La Oficina de Control Interno verificó los giros de saldos a favor registrados en la planilla GF-F-020, con corte al 2 de febrero de 2026, en el marco de la operación 23, “Gestionar trámites de saldos a favor registrados en el aplicativo de cuentas por cobrar”, del procedimiento Gestión de Contribuciones y Cuentas por Cobrar MI-F-002, versión 5, y del numeral 5.2.1.2, “Política de gestión”, del Manual de Políticas Contables MI-F-005, versión 3.

Se constató que los giros revisados contaban con autorización del Director Financiero, mediante memorando 20265340018323 del 3 de febrero de 2026. Para verificar las operaciones, se consultaron en CRONOS los soportes de SIIF Nación correspondientes al Documento de Orden de Pago de Ingresos Presupuestales y los informes detallados del fichero del Banco BBVA, en los que se identifican el monto, la fecha, el tercero y el motivo de la devolución de los saldos.

Adicionalmente, se revisó el correo electrónico del 17 de febrero de 2026 mediante el cual Tesorería informó al Grupo de Contribuciones y Cuentas por Cobrar sobre las transferencias realizadas el 13 de febrero de 2026. Se evidenció que la comunicación se efectuó dos días hábiles después de las transferencias. Al respecto, el procedimiento Gestión de Contribuciones y Cuentas por Cobrar MI-F-002, versión 5, establece que, una vez efectuado el giro, el Grupo de Tesorería debe informar de inmediato al Grupo de Contribuciones y Cuentas por Cobrar.

La revisión permitió verificar que los giros de saldos a favor examinados contaban con la autorización correspondiente y soportes para su identificación y seguimiento. No obstante, la comunicación de las transferencias se realizó dos días hábiles después de su ejecución, mientras que el procedimiento establece que debe efectuarse de inmediato. La oportunidad de esta comunicación contribuye a la actualización de los registros y a la coordinación entre las áreas, especialmente antes de los cierres mensuales de ingresos y del cierre de la vigencia fiscal.

Se recomienda al Grupo de Tesorería fortalecer el mecanismo de comunicación al Grupo de Contribuciones y Cuentas por Cobrar para que la notificación de los giros se realice inmediatamente después de su ejecución, conservando evidencia de las fechas de transferencia y comunicación. Esto permitirá favorecer la actualización oportuna de los registros y la trazabilidad de las operaciones.

3.3.4 Cuenta Única Nacional (CUN) y Conciliaciones:

3.3.4.1 Verificación de traslados de recursos y conciliaciones bancarias

Se verificó documentalmente la ejecución de las operaciones 18, 19, 20 y 22, relacionadas con la determinación de saldos bancarios disponibles, el registro de traslados en SIIF Nación, la transferencia de recursos a la Dirección del Tesoro Nacional (DTN) y la conciliación de la Libreta de la Cuenta Única Nacional (CUN).

Operación 18. Revisión y determinación de saldos bancarios disponibles. Se verificó la existencia de soportes de saldos bancarios y la realización del monitoreo diario por parte del coordinador del Grupo de Tesorería, orientado a identificar los recursos disponibles y determinar los excedentes de liquidez susceptibles de traslado a la DTN.

Operación 19. Registro de traslados de recursos en SIIF Nación. Se revisó el registro de las operaciones en SIIF Nación, incluyendo la creación de la cuenta por pagar, la identificación del acreedor y la expedición de las órdenes de pago no presupuestales. La documentación examinada permitió verificar el registro y la autorización de las operaciones conforme a los procedimientos establecidos.

Operación 20. Transferencia de recursos a la DTN. Se verificaron los soportes de las transferencias realizadas a través de los portales bancarios, con destino al sistema SEBRA-CUD del Banco de la República, así como la identificación de las cuentas de origen, los valores

transferidos y los datos asociados a cada operación. Los reportes revisados permitieron establecer la trazabilidad de los movimientos efectuados.

Operación 22. Conciliación de la Libreta CUN y coordinación contable. Se verificó la elaboración y revisión de las conciliaciones entre los movimientos registrados en SIIF Nación y los informes de la Libreta CUN remitidos por la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Asimismo, se revisaron los soportes de aprobación y remisión de las conciliaciones al Grupo de Contabilidad para el análisis y cruce de los saldos correspondientes.

Como resultado del trabajo de auditoría adelantado sobre las Operaciones 18, 19, 20 y 22, se comprobó que el flujo de traslado de recursos hacia la Dirección del Tesoro Nacional y las actividades asociadas al control de la Cuenta Única Nacional (CUN) se encuentran acordes con la normativa legal vigente.

Con base en los soportes revisados, se observó que las operaciones evaluadas cuentan con documentación que respalda su ejecución y permite realizar el seguimiento de los movimientos de tesorería y la conciliación de la información financiera. Sin embargo, los resultados corresponden únicamente a las transacciones y evidencias objeto de revisión, por lo que no permiten emitir una conclusión sobre la totalidad de las operaciones realizadas ni sobre la razonabilidad integral de los saldos financieros de la entidad.

Se recomienda mantener la ejecución y el seguimiento de los controles establecidos para el registro, traslado y conciliación de los recursos, garantizando la conservación de los soportes documentales, la oportunidad de las conciliaciones y la trazabilidad de las operaciones, con el fin de asegurar la confiabilidad e integridad de la información financiera y de tesorería

3.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

En el marco del seguimiento a los controles establecidos para la gestión de usuarios y privilegios de acceso al Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación), se verificó, con base en el reporte de usuarios emitido por la Dirección Financiera, el estado de las cuentas y los perfiles asignados a los funcionarios adscritos al Grupo de Tesorería. Asimismo, se revisaron los controles organizacionales definidos para mitigar el riesgo de seguridad de la información asociado con la posible pérdida de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contable y financiera, derivada de accesos no autorizados al sistema. La evaluación se realizó considerando los reportes de seguimiento de la primera y segunda línea de defensa, con corte al 29 de mayo de 2026.

De acuerdo con la información revisada, se evidenció que los funcionarios adscritos al Grupo de Tesorería cuentan con perfiles de usuario asignados en SIIF Nación y que el coordinador del grupo dispone de los perfiles Entidad - Gestión PAC, Gestión Presupuesto Ingresos, Pagador Central, Entidad y Parametrizado Gestión Entidad, los cuales se encuentran en estado activo. Igualmente, se identificó la existencia de controles orientados a gestionar la creación, modificación, actualización y eliminación de cuentas y privilegios, así como mecanismos automáticos de inactivación y eliminación de usuarios por falta de autenticación y controles complementarios relacionados con las novedades de personal. Según el seguimiento y los reportes de la primera y segunda línea de defensa, con corte al 29 de mayo de 2026, no se evidenció la materialización del riesgo identificado. No obstante, es importante mantener la verificación periódica de la pertinencia de los perfiles asignados y de la efectividad de los

controles implementados, con el fin de prevenir accesos no autorizados y fortalecer la seguridad de la información financiera de la entidad.

Se recomienda fortalecer la administración y el control de los usuarios del SIIF Nación mediante la revisión periódica de los perfiles y privilegios de acceso, la comunicación oportuna de las novedades de personal y la conservación de las evidencias relacionadas con la creación, modificación y eliminación de usuarios. Asimismo, se debe verificar el funcionamiento de los mecanismos automáticos de inactivación y eliminación, mantener el monitoreo del riesgo de seguridad de la información por parte de la primera y segunda línea de defensa, y actualizar periódicamente la evaluación del riesgo y sus controles, con el fin de garantizar la trazabilidad, el acceso conforme a las funciones asignadas y la protección de la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información contable y financiera.

3.5 ACTIVIDADES DE MONITOREO

3.5.1. Indicadores

Se realizó una revisión documental de los indicadores registrados en el Sistema de Gestión y Mejora (SIGME), dispuestos para el seguimiento de la gestión financiera.

Como resultado de la revisión, se identificaron los siguientes indicadores: Gestión de cobro en la etapa persuasiva, Gestión de depuración contable de las obligaciones en cobro coactivo, Porcentaje de ejecución presupuestal - 2026 y Reformulación del Plan de Acción Dirección Financiera 2026.

Del análisis de sus denominaciones y fórmulas de cálculo, se observó que estos indicadores están orientados principalmente al seguimiento de la gestión de cobro, la depuración contable, la ejecución presupuestal y la planeación de la Dirección Financiera. En consecuencia, se considera necesario evaluar si los indicadores existentes permiten medir de manera suficiente el desempeño y los resultados propios del procedimiento de Gestión de Tesorería.

En este sentido, se requiere verificar la cobertura de aspectos relacionados con el registro de ingresos, el reembolso de cajas menores, la oportunidad en el pago de las obligaciones, las conciliaciones bancarias y el traslado de efectivo a la Dirección del Tesoro Nacional.

Lo anterior, teniendo en cuenta los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en materia de seguimiento y evaluación del desempeño institucional, así como el Instructivo para el Seguimiento, Medición, Análisis y Evaluación en el SIGME, código SM-I-001, versión 04, en cuanto a la importancia de contar con mecanismos de medición que faciliten el seguimiento a los resultados y la toma de decisiones.

Observación 5: Debilidades en la alineación de los Indicadores del procedimiento de Gestión de Tesorería

	Descripción de la observación o situación encontrada (Condición)	Criterios	Posibles causas identificadas por la OCI	Posibles Riesgos (Efectos o impactos)
4	Los indicadores registrados en el SIGME se orientan principalmente a la gestión de cobro, la depuración contable, la ejecución presupuestal y la planeación de la Dirección Financiera, sin evidenciar una medición directa y suficiente de los resultados específicos del procedimiento de Gestión de Tesorería.	Decreto 1083 de 2015, modificado por el Decreto 1499 de 2017, y Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), en lo relacionado con el seguimiento y la evaluación del desempeño institucional. Instructivo para el seguimiento, medición, análisis y evaluación en el SIGME SM-I-001 Versión 04.	Debilidades en la revisión y actualización de los indicadores del procedimiento de Gestión de Tesorería, que no garantizan su alineación con los objetivos, las actividades y los riesgos específicos del proceso.	Posibilidad de afectación al cumplimiento de los objetivos de Gestión de Tesorería, por limitaciones en la identificación de desviaciones del proceso, debido a la falta de indicadores alineados con sus actividades y riesgos.

Los indicadores revisados se orientan principalmente a la medición de actividades generales de la Dirección Financiera, por lo que se requiere evaluar su pertinencia y suficiencia para el seguimiento específico del procedimiento de Gestión de Tesorería. Esta situación podría limitar la identificación oportuna de desviaciones y la evaluación del cumplimiento de sus objetivos.

Se recomienda al coordinador de Tesorería, en articulación con el responsable del proceso, revisar la pertinencia y alineación de los indicadores registrados en el SIGME y, de ser necesario, ajustarlos o formular indicadores específicos que permitan medir el desempeño, la oportunidad y los resultados de las actividades propias del procedimiento de Gestión de Tesorería.

3.5.2. Acciones Correctivas, Preventivas, de Mejora y Corrección

La entidad cuenta con el procedimiento MI-P-001 – Acciones Correctivas, Preventivas, de Mejora y Correcciones, que establece los lineamientos para formular, implementar y realizar seguimiento a las acciones orientadas a corregir desviaciones y fortalecer la gestión institucional.

Se identificó la acción correctiva AC-GF-2095, formulada para atender el Hallazgo 8-2025 de la Contraloría General de la República (CGR), relacionado con la depuración de los recursos financieros registrados en la subcuenta 240720 – Recaudos por clasificar, cuyo saldo al 31 de diciembre de 2025 ascendía a $33.721.579.965,77, correspondiente a 154 terceros por concepto de contribución adicional.

Para atender este hallazgo, el Grupo de Tesorería tiene asignada la actividad ACT-2018-7539, consistente en realizar el giro correspondiente una vez aprobado el traslado. La actividad tiene como fecha de inicio el 16 de junio de 2026 y fecha de finalización el 31 de diciembre de 2026. Asimismo, se evidenció que la acción se encuentra reportada en el Sistema de Rendición Electrónica de la Cuenta e Informes (SIRECI).

Se evidenció la formulación de la acción correctiva AC-GF-2095 y la asignación de actividades para atender el hallazgo de la CGR. Sin embargo, se requiere verificar el avance de la actividad ACT-2018-7539 mediante los soportes que acrediten su ejecución, de acuerdo con los plazos establecidos y hasta el cumplimiento de las acciones previstas.

Se recomienda al Grupo de Tesorería mantener actualizada en el SIGME la información sobre el avance de la actividad ACT-2018-7539 y cargar oportunamente los soportes que acrediten las gestiones realizadas, garantizando la trazabilidad hasta su cumplimiento y cierre. La Oficina de Control Interno realizará el seguimiento correspondiente, en el marco de sus competencias.

4. CONCLUSIONES

De acuerdo con las verificaciones y análisis realizados por la OCI, el equipo auditor concluye lo siguiente:

Gestión y Control del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC):

- Se evidenció una brecha significativa acumulada del 32,57% ($51.485.801.384,04) entre la programación inicial del PAC y el PAC vigente en SIIF Nación al corte del 30 de junio de 2026. La mayor variación se concentró en el rubro de Transferencias Corrientes y Gastos de Comercialización (59,04%).
- Existe un incumplimiento recurrente (70,67% de las dependencias evaluadas) en los plazos de remisión de necesidades de PAC (formato GF-F-030) definidos en la Circular Interna No. 20241200001134, registrándose extemporaneidades de más de 20 días.
- Se identificaron desviaciones del 11,91% ($13.719.037.595) entre lo programado por las áreas y lo efectivamente pagado en el primer semestre de 2026, faltando una formalización efectiva de la retroalimentación y seguimiento de causas por parte de Tesorería.

Publicidad y Trazabilidad de Contratación (SECOP II):

- Un **53%** de los contratos evaluados en la muestra de auditoría no registraban el cargue de la orden de pago soporte en SECOP II, vulnerando las obligaciones de publicidad (Decreto 1082 de 2015 y Ley 1712 de 2014), aunque el registro financiero en SIIF Nación se constató conforme.

Egresos y Trámite de Viáticos:

- Persisten deficiencias de segregación de funciones e independencia de control previo en solicitudes de comisión de jefes de dependencia.
- Se presentan pagos extemporáneos de viáticos de forma recurrente con posterioridad a la ejecución de las comisiones, debido a la ausencia de tiempos internos definidos para el trámite de órdenes de pago por parte de Tesorería.
- Se detectaron inconsistencias entre la información de los actos administrativos que autorizan las comisiones y los datos registrados en las obligaciones del SIIF Nación (fechas y destinos desalineados).

Pago de Servicios Públicos e Intereses de Mora:

- Se realizaron pagos de facturas de servicios públicos con intereses de mora (y pagos posteriores a la fecha de vencimiento) sin contar con la debida justificación, validación o soporte formal del área responsable de la causación previa al desembolso.

Cumplimiento Tributario:

- Los controles sobre la retención en la fuente e Impuesto de Industria y Comercio (ICA) a nivel Central y Territorial operan de manera efectiva, verificándose la presentación oportuna y la completa trazabilidad documental de las declaraciones y pagos del periodo analizado.

Medición y Monitoreo (SIGME):

- Los indicadores de gestión actuales registrados en el sistema SIGME no están alineados de forma específica ni directa con las actividades operativas propias del Procedimiento de Gestión de Tesorería (recaudo, conciliaciones, traslados CUN, oportunidad de pago), enfocándose en actividades transversales de la Dirección Financiera.

5. RECOMENDACIONES E INVITACIÓN A LA MEJORA

Fortalecimiento del PAC:

- Establecer mecanismos formales de conciliación, actualización y seguimiento periódico del PAC entre las áreas ejecutoras, Presupuesto y Tesorería, garantizando que el reporte de diferencias y causas se comunique oportunamente vía correo electrónico según los procedimientos institucionales.
- Diseñar controles y alertas que aseguren el estricto cumplimiento del plazo de envío del formato GF-F-030 (últimos 10 días hábiles previos al mes de pago) por parte de todas las dependencias.

Publicación y Trazabilidad Contractual:

- Implementar un control de verificación de completitud entre las plataformas SECOP II, CRONOS y SIIF Nación, forzando la publicación oportuna de la totalidad de las órdenes de pago canceladas en el expediente electrónico del contrato.

Ajustes al Procedimiento de Viáticos:

- Actualizar el Instructivo GH-I-003 V.13 y el Procedimiento GF-P-004 / MI-F-002 V.4 para regular expresamente el flujo de aprobación cuando el comisionado sea jefe de dependencia, salvaguardando la segregación de funciones.
- Estandarizar la nomenclatura de los formatos de soporte (incorporar la referencia explícita al formato GH-F-076) y definir tiempos máximos de atención en Tesorería para la expedición de las órdenes de pago.
- Reforzar las validaciones previas de concordancia entre los actos administrativos de comisión y el registro de la obligación antes de la generación de la orden de pago.

Control en Pago de Facturas y Servicios Públicos:

- Diseñar y aplicar una lista de chequeo o control previo antes de desembolsar facturas de servicios públicos, garantizando que todo cobro adicional por intereses de mora cuente con la justificación formal del área causante, mitigando el riesgo de daño patrimonial.

Alineación de Indicadores de Gestión:

- Revisar y reformular en la plataforma SIGME los indicadores asociados al Procedimiento de Gestión de Tesorería, incorporando métricas específicas de efectividad, oportunidad en pagos, traslados a la DTN y conciliaciones bancarias conforme a los lineamientos del MIPG.

Seguimiento a Planes de Mejoramiento (CGR):

- Mantener el cargue periódico de evidencias en el SIGME respecto a las actividades de depuración contable de la subcuenta *Recaudos por clasificar* (Acción Correctiva AC-GF-2095 / Actividad ACT-2018-7539), para dar cierre oportuno a las observaciones de los organismos de control.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	**Cargo**	**Firma**
Juan José Pedraza Vargas	Jefe Oficina Control Interno	