



Al contestar por favor cite estos datos:  
Radicado No: 20171500007523

## MEMORANDO

Bogotá, D.C., 2017-08-23

**PARA:** SERGIO ALFONSO LONDOÑO ZUREK  
Director General  
**DE** Asesor con Funciones de Control Interno  
**ASUNTO:** Informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República-Auditoría vigencia 2015.

Asunto: Informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República-Auditoría vigencia 2015.(Informe detallado)

Respetado Dr. Londoño:

En el marco del proceso de evaluación independiente y en ejercicio de la función preventiva que realiza de manera permanente control interno, me permito poner en su conocimiento para los fines pertinentes el Informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República-Auditoría vigencia 2015, con corte a 30 de junio de 2017. (Informe detallado)

Esperamos que el informe y las recomendaciones entregadas al ser implementadas, aporten a la mejora de APC-Colombia.

Estaremos atentos a suministrar información adicional y apoyo técnico en caso de requerirse.

Cordialmente,

  
Alex Alberto Rodríguez Cubides

Anexos: Informe de seguimiento al plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República-Auditoría vigencia 2015.(Informe detallado)  
Copia: Directora Administrativa y Financiera  
Proyecto: YOLMAN JULIAN SAENZ SANTAMARIA  
Reviso:

**AGENCIA PRESIDENCIAL DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE COLOMBIA  
APC-COLOMBIA**

**INFORME DE SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL-  
AUDITORÍA REGULAR CGR VIGENCIA 2015**

**CONTROL INTERNO**

**Bogotá, D.C. 23 de agosto de 2017**

## Introducción

Con base en los lineamientos de la Contraloría General de la República, <sup>1</sup>los sujetos obligados que hayan sido objeto de alguna actuación del órgano de control, están obligados a presentar dentro de los términos fijados al recibir el informe de resultados del proceso auditor, el plan de mejoramiento con las acciones de tipo correctivo y preventivo que subsanen los hallazgos observados. La Resolución Orgánica No 7350 de diciembre de 3 de 2013, en el Capítulo III, artículo 6°, numeral 3 prescribe “Plan de Mejoramiento: Es la información que contiene el conjunto de las acciones correctivas y/o preventivas que debe adelantar un sujeto de control fiscal en un período determinado, para dar cumplimiento a la obligación de subsanar y corregir las causas administrativas que dieron origen a los hallazgos identificados por la Contraloría General de la República, como resultado del ejercicio del proceso auditor.” En el Capítulo IV. Responsables, Artículo 9°. Plan de mejoramiento. “Los jefes de entidad, los representantes legales, o quien haga sus veces en los sujetos de control y entidades territoriales, donde la Contraloría General de la República haya realizado procesos de vigilancia y control fiscal, en los que se establezca la obligación de suscribir y presentar un Plan de Mejoramiento Consolidado por Entidad o recursos según el caso, deben presentarlo con base en los resultados del respectivo proceso de vigilancia o control fiscal y sus avances semestrales.”

Como resultado de la auditoría regular realizada por la Contraloría General de la República practicada a la gestión de la entidad realizada en la vigencia 2015, se suscribió un plan de mejoramiento, el cual es objeto de seguimiento y verificación por parte de Control Interno. El seguimiento y verificación, está orientado a determinar si las acciones formuladas le permiten a la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia, corregir los factores de riesgo que amenazan el cumplimiento de requisitos legales o los objetivos y metas institucionales.

Al respecto el Modelo Estándar de Control Interno –MECI 2014-, señala sobre el Plan de Mejoramiento lo siguiente: “... <sup>2</sup>integra las acciones de mejoramiento que buscan

---

<sup>1</sup> Guía de Auditoría de la Contraloría General de la República. Numeral 3.3.7. Plan de Mejoramiento El auditado como resultado de la auditoría, elaborará un Plan de Mejoramiento el cual será reportado a través del Sistema de Rendición de Cuentas e Informes (SIRECI), así como avances del mismo. Sobre dicho plan, la Contraloría General de la República no emitirá pronunciamiento, sino que dentro del siguiente proceso auditor se evaluará la efectividad de las acciones emprendidas por el ente objeto de control fiscal, para eliminar las causa de los hallazgos detectados por la CGR en la auditoría anterior. Mayo de 2015.

<sup>2</sup> Manual Técnico Modelo Estándar de Control Interno-MECI 1000:2014

fortalecer el desempeño, misión y objetivos institucionales, teniendo en cuenta, entre otros aspectos, los compromisos adquiridos con los organismos de control fiscal, de control político y con las partes interesadas, así como la evaluación de la Oficina de control Interno y las autoevaluaciones realizadas.”

## Objetivo General

Verificar el grado de avance del Plan de Mejoramiento Institucional de la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional de Colombia, APC-Colombia como resultado de auditoría regular realizada por la Contraloría General de la República a la gestión de la entidad realizada en la vigencia 2015.

## Objetivos Específicos

- Verificar los documentos que soportan los avances de las acciones de mejora que conforman el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría General de la República, correspondiente a la auditoría regular realizada a la gestión de la entidad realizada en la vigencia 2015.
- Presentar el estado de avance de los Planes de Mejoramiento suscritos con la Contraloría General de la República.

## Alcance

El seguimiento se realizará sobre los avances realizados por las áreas que son responsables de las acciones de mejora que hacen parte del Plan de Mejoramiento Institucional, con corte a 30 de junio de 2017 y correspondiente a la auditoría regular realizada por la Contraloría General de la República a la gestión de la entidad realizada en la vigencia 2015.

*Nota: Es responsabilidad de la Dirección Administrativa y Financiera y de los responsables de ejecutar acciones en el plan de mejoramiento suscrito, el contenido de la información suministrada. Por parte de Control Interno, la responsabilidad como evaluador independiente, consiste en producir un informe objetivo que contenga las observaciones, si hay lugar a ellas, sobre el acatamiento a las disposiciones legales tanto externas como internas y las recomendaciones que le permitan a la alta dirección tomar decisiones de mejora en la gestión institucional.*

Conforme a lo establecido en el párrafo del artículo 9 de la Ley 87 de 1993, Control Interno utiliza mecanismos de verificación y evaluación que recogen normas de auditoría generalmente aceptadas y la aplicación de principios como integridad, presentación imparcial, confidencialidad e independencia, los cuales se encuentran sustentados en el enfoque basado en evidencias.

### **Marco Legal**

- Ley 87 de 1993 “por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Resolución Orgánica No 7350 de diciembre de 3 de 2013.
- Decreto 943 de 2014.

### **Desarrollo metodológico.**

- Se realizó solicitud de la información a la Dirección Administrativa y Financiera.
- Se verificó el informe de avance y los soportes adjuntados.
- Se realizó la consolidación del informe de seguimiento.
- Se realizó la publicación en página web.

### **Resultados del seguimiento al Plan de mejoramiento.**

El resultado de la verificación efectuada por Control Interno a los planes de mejoramiento señalados en el objetivo general del presente informe, arrojó el siguiente resultado:

## Hallazgo No 1

Contrato N. 014 de 2015 (D).

Fase Precontractual: Se evidenciaron debilidades en la planeación del proceso licitatorio, tales como:

- Los estudios previos no contienen los soportes documentales a través de los cuales APC- Colombia estableció el valor de la contratación, los soportes entregados a la CGR no coinciden con lo enunciado en los estudios previos y sumados los valores asignados a cada uno de los centros de costos no da como resultado el valor asignado de la licitación.
- No hay soporte documental de los estudios que soportan las cifras de la matriz enunciada en los estudios previos.
- Lo anterior, genera incertidumbre en el costo real del contrato, lo que podría afectar el cumplimiento de los objetivos de este.

### Acción No 1:

- Revisión y ajuste de los documentos utilizados en la etapa precontractual.
- Se procederá a revisar formato de estudios previos y elaborar un instructivo con las principales explicaciones para su adecuada elaboración y descripción de que documentos soportes se deben anexar.

### Actividades / unidad de medida:

- Nuevo formato estudios previos.
- Instructivo.

### Observación de Control Interno:

Según los registros presentados en el aplicativo brújula se publicaron los formatos relacionados con estudios previos códigos A-FO-143,A-FO-144, A-FO-145, A-FO-146, con fecha 31 de marzo de 2017 y el formato A-FO-148 con fecha 4 de abril de 2017.

Los formatos incluyen instrucciones de apoyo para el diligenciamiento. Se pueden visualizar en el link:[http://192.168.1.231/sig/index.php?sesion=&op=2.4&sop=2.4.1&opcion\\_regreso=2.7.1.2&proceso=7](http://192.168.1.231/sig/index.php?sesion=&op=2.4&sop=2.4.1&opcion_regreso=2.7.1.2&proceso=7)

### **Acción No 2:**

- Revisión y ajuste de los documentos utilizados en la etapa precontractual.
- Se diseñará formato estudios previos para contratación mediante acuerdos marco.

### **Actividades / unidad de medida:**

- Diseño formato.

### **Observación de Control Interno:**

Según registros presentados en aplicativo brújula se realizó la codificación y publicación del documento ficha técnica de acuerdo marco y tienda virtual código A-FO-132 con fecha 8 de marzo de 2017 en versión 1.Link [http://192.168.1.231/sig/index.php?sesion=&op=2.4&sop=2.4.1&opcion\\_regreso=2.7.1.2&proceso=7](http://192.168.1.231/sig/index.php?sesion=&op=2.4&sop=2.4.1&opcion_regreso=2.7.1.2&proceso=7)

### **Acción No 3:**

- Revisión y ajuste de los documentos utilizados en la etapa precontractual.
- Realizar capacitación en cuanto a elaboración de estudios previos.

### **Actividades / unidad de medida:**

- Capacitación.

### **Observación de Control Interno:**

El responsable del seguimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera informó que "Por error en la digitación, la fecha de cierre es anterior al de la apertura. La fecha real es 31/12/2017. Actualmente, se está diseñando el contenido de la capacitación". La acción sigue en ejecución.

### **Acción No 4:**

- Revisión y ajuste de las herramientas de seguimiento a contratos y convenios.

Código: C-FO-015 - Versión: 01 – Fecha: agosto 02 de 2017

- Se revisarán y ajustarán los formatos de informes, y de cumplimiento e informe de supervisión con la finalidad de contar con un documento que permita su adecuado diligenciamiento y seguimiento estricto a las obligaciones adquiridas por parte del contratista.

#### **Actividades / unidad de medida:**

- Formatos ajustados.

#### **Observación de Control Interno:**

Según registros presentados en aplicativo brújula se realizó la actualización y publicación de formatos relacionados con el rol de supervisión de contratos y convenios con fecha 15 de marzo de 2017. Códigos A-FO-037,A-FO-040,A-FO-09, A-FO-092,A-FO-093,A-FO-094.Los cuales pueden visualizarse en el link [http://192.168.1.231/sig/index.php?sesion=&op=2.4&sop=2.4.1&opcion\\_regreso=2.7.1.2&proceso=7](http://192.168.1.231/sig/index.php?sesion=&op=2.4&sop=2.4.1&opcion_regreso=2.7.1.2&proceso=7)

#### **Acción No 5:**

- Revisión y ajuste de las herramientas de seguimiento a contratos y convenios.
- Se capacitará a todos los supervisores de contratos, resaltando la obligación y responsabilidad que les asiste en el ejercicio de su función como supervisor.

#### **Actividades / unidad de medida:**

- Se realizaran dos capacitaciones.

#### **Observación de Control Interno:**

El responsable del seguimiento por parte de la Dirección Administrativa y Financiera informó que actualmente se está diseñando el contenido de la capacitación. La acción sigue en ejecución.



### **Recomendación de Control Interno:**

Control interno recomienda que la Dirección Administrativa realice socialización de los formatos diseñados, adicionalmente que las capacitaciones contempladas se ejecuten lo más pronto posible, pues de no realizarse oportunamente, la entidad está expuesta a reincidir en el hallazgo. Adicionalmente se requiere que en las temáticas se incluyan aspectos relacionados con planificación contractual y diseño de estudios previos.

Es necesario que de manera periódica se realicen estas capacitaciones teniendo en cuenta la rotación de colaboradores en la entidad. El proceso de Gestión Contractual cuenta con el grupo de contratos y una coordinadora del mismo. El grupo debe establecer y ejecutar mecanismos para acompañar, asesorar y verificar la actividad de supervisión. Con ello, puede evaluar el impacto de la o las capacitaciones que ejecuta y la efectividad de la acción de mejora.

### **Hallazgo No 2**

Al cierre de 2015, no hay consistencia entre los tres informes de seguimiento y control al cumplimiento de los objetivos del plan de acción, reportados por APC —Colombia a la CGR.

### **Acción No 1:**

- Adoptar metodología unificada para formulación, registro y seguimiento a plan de acción.
- Ajustar la documentación asociada al procedimiento "Formulación y Seguimiento a Plan de acción".

### **Actividades / unidad de medida:**

- Ficha de caracterización ajustada.

### **Observación de Control Interno:**

Según los registros presentados se actualizó la documentación en el aplicativo Brújula, para el procedimiento E-PR-003 Formulación y seguimiento de planes de acción y el formato E-FO-018 de plan de acción.

Link: <http://192.168.1.231/sig/index.php/Documentación/Proceso> Direccionamiento Estratégico y Planeación/Procedimiento o Formato.

**Acción No 2:** Capacitación y socialización para el registro de planes y su seguimiento en el Sistema de Información de Gestión.

**Actividades / unidad de medida:**

- Capacitaciones realizadas.

**Observación de Control Interno:**

Según los registros presentados se realizaron 4 capacitaciones los días 19 y 23 de enero de 2017 en el tema de carga de plan de acción en el aplicativo Brújula.

**Acción No 3:** Registro información de plan de acción en el sistema de Información de Gestión.

**Actividades / unidad de medida:**

- Plan de acción.

**Observación de Control Interno:**

Según los registros presentados en el aplicativo Brújula se encontró el plan de acción institucional 2017.

Link: [http://192.168.1.231/sig/index.php/Estrategia/Planes\\_y\\_proyectos/Reportes/Reporte de seguimiento de actividades](http://192.168.1.231/sig/index.php/Estrategia/Planes_y_proyectos/Reportes/Reporte_de_seguimiento_de_actividades).

**Acción No 4:** Hacer seguimiento a la ejecución de plan de acción y la consistencia de la información consolidada, a través del Sistema de Información de Gestión.

**Actividades / unidad de medida:**

- Informes seguimiento a la ejecución de plan de acción.

**Observación de Control Interno:**

Según los registros presentados se encontró un informe de seguimiento correspondiente al primer trimestre 2017 y en el aplicativo Brújula se encuentra el seguimiento al plan de acción institucional 2017.

Link: [http://192.168.1.231/sig/index.php/Estrategia/Planes\\_y\\_proyectos/Reportes/Reporte de seguimiento de actividades](http://192.168.1.231/sig/index.php/Estrategia/Planes_y_proyectos/Reportes/Reporte_de_seguimiento_de_actividades).

### **Recomendación de Control Interno:**

Control Interno recomienda a la Oficina Asesora de Planeación de APC- Colombia, ampliar la cobertura de la capacitación a todas las Direcciones y procesos, para el registro de actividades en el aplicativo Brújula y se retroalimente a los Directores o responsables de área, sobre el resultado del seguimiento a la ejecución del plan de acción 2017.

Control Interno reitera a la Dirección General, a la Dirección Administrativa y Financiera y al asesor con funciones de planeación, que durante la verificación de los registros que soportan las acciones de mejora del plan, se encuentra que el aplicativo Brújula adquirido desde el año 2014 y al cual se le han invertido más recursos financieros y horas de asistencia técnica, éste sigue presentando una subutilización en la capacidad de funcionamiento que fue adquirida. Presenta errores en el funcionamiento y los procesos no hacen uso en los tiempos que establecen los planes, los proyectos y las mejoras. Se ha advertido desde el año 2015 al anterior director y sus equipos de trabajo que APC-Colombia puede estar incurriendo en daño al patrimonio público al invertir recursos en herramientas y no hacer el uso efectivo de estos.

### **Hallazgo No 3**

No hay consistencia entre la información de los recursos recibidos de Cooperación Internacional (en adelante CI) para financiar proyectos de contrapartida publicados en el SECOP y lo registrado por este concepto en el informe de gestión 2015 de APC — Colombia. Efectuado el análisis de la información publicada en el SECOP los recursos de CI ascienden a \$20.794 millones y no a \$27.000 millones como lo registra el informe de gestión. Situación que evidencia debilidades en la validación y consolidación de la información, e incertidumbre en la relación de apalancamiento de recursos, la cual de 1:3 pasa a 1:2,3.

**Acción No 1:** Verificar información previo al cargue en SECOP.

#### **Actividades / unidad de medida:**

- Informe.

## Observación de Control Interno:

Según los registros presentados, se encontró informe que consolida la inversión de contrapartidas de 2016 y registra los valores de los convenios de acuerdo con lo establecido en el SECOP.

### Hallazgo No 4

Indicadores. Visto el número de proyectos de Contrapartida realizados por APC – Colombia para la vigencia 2015, se evidencia que de los veinte (20) proyectos alineados a las Áreas Temáticas de la Hoja de Ruta 2015-2018, siete (7) de ellos (014; 018; 019, 021; 023; 024; 026), se enfocan en más de un área temática sin que se evidencie de manera individual qué porcentaje de los recursos de contrapartida se destinan para cada una de las áreas temáticas situación que no le permite medir de manera consistente el impacto y resultados de los recursos asignados a los lineamientos de la hoja de ruta y a lo que el proyecto espera contribuir. Lo anterior por no contar con fuentes de información necesaria para el cálculo de los indicadores.

**Acción No 1:** Realizar distribución de recursos.

#### Actividades / unidad de medida:

- Informe.

**Observación de Control Interno:** Según los registros presentados se encontró un documento de los convenios de contrapartida desarrollados en 2016 y la distribución presupuestal de los mismos, según los ejes de la Hoja de Ruta.

**Acción No 2:** Ajustar formato de plan de inversión.

#### Actividades / unidad de medida:

- Formato.

**Observación de Control Interno:** Según los registros presentados en el aplicativo Brújula se encontró actualizado el formato de plan de inversión, código E-FO-039, nombre: Anexo 3 Plan de Inversión Proyectos de Contrapartida Nacional.

Link: <http://192.168.1.231/sig/index.php/Documentación/Proceso> Direccionamiento Estratégico y Planeación/Formato.

## Hallazgo No 5

Manejo de residuos o desechos peligrosos.

**Acción No 1:** Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto al manejo y disposición final de desechos peligrosos, a través del seguimiento adecuado del manual de gestión de residuos o desechos peligrosos de la entidad.

### Actividades / unidad de medida:

- Realizar Inventario de Contratos que involucren insumos que generen riesgo ambiental.
- Revisar AMP en cuanto a obligaciones relacionadas con la disposición final.
- Establecer cláusulas en los contratos en los cuales se obligue al contratista a dar disposición final de los residuos peligrosos mediante un gestor ambiental autorizado por la Entidad Competente, para lo cual se exigirá la certificación expedida por el mismo.

**Observación de Control Interno:** Según los registros presentados se encontró un documento denominado manejo de residuos o desechos peligrosos-Contratos que generan riesgo ambiental. De otra parte, respecto a la inclusión de cláusulas en los contratos se evidenció una orden de prestación de servicios No 048 de 2016 en la cual se incluyó la cláusula mencionada.

### **Recomendación de Control Interno:**

Control interno recomienda que la Dirección Administrativa adopte oficialmente el documento que contiene el listado de contratos que generan residuos peligrosos. Así mismo, la entidad debe incluir en los contratos incluidos en el listado, las cláusulas sobre el manejo y la disposición correcta de los residuos, así como, la obligación contractual de entregar la certificación de la disposición final por parte de una empresa que cuente con los permisos o licencias ambientales requeridas por la normativa vigente.

De otra parte, se requiere que la entidad realice análisis de los acuerdos marco de precios suscritos para identificar las cláusulas ambientales relacionadas con la disposición final de residuos peligrosos.

En ambos casos, la entidad debe a través del supervisor del contrato realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales generales y específicas relacionadas con el manejo y la disposición de los residuos peligrosos.

Es importante, que la entidad actualice o complemente el Manual de gestión de los residuos o desechos peligrosos código A-OT-013, para incorporar las nuevas disposiciones generadas a raíz del hallazgo las cuales aseguren el mejoramiento de la situación evidenciada.

### **Hallazgo No 6**

Convenios pendientes de liquidar de vigencias anteriores:

A 31 de diciembre de 2015, el saldo de la cuenta Recursos entregados en administración (Código 142402) por \$6.453.9 millones, incluye 12 convenios pendientes de liquidar por valor de \$2.077 millones, que datan de las vigencias 2012, 2013, 2014 Y 2015.

### **Acción No 1:**

- Liquidar los convenios pendientes de las vigencias 2012 a 2014 o efectuar el procedimiento legal al que haya lugar.
- Implementar un plan de choque para revisar todos los contratos y convenios sin liquidar de vigencias anteriores.

### **Actividades / unidad de medida:**

- Determinar qué contratos y convenios están pendiente por liquidar con vigencias anteriores e iniciar acciones para cerrar expediente contractual.

**Observación de Control Interno:** Según los registros presentados se encontró el envío de correos electrónicos a los directores de la entidad los cuales incluyen la relación de contratos y convenios pendientes por liquidar de las vigencia 2016 , así como, el reparto de contratos para liquidación 2015 el cual incluye abogado asignado para acompañar la liquidación.

**Acción No 2:** Emitir carta individual para cada supervisor con la finalidad de que se proceda inmediatamente liquidar los contratos y convenios pendientes.

**Actividades / unidad de medida:**

- Expedición de comunicaciones.

**Observación de Control Interno:** Según los registros presentados se encontró el envío de correos electrónicos a los directores de la entidad los cuales incluyen la relación de contratos y convenios pendientes por liquidar de las vigencia 2016 , así como, el reparto de contratos para liquidación 2015 el cual incluye abogado asignado para acompañar la liquidación.

**Acción No 3:** Conciliación de saldos contables de la cuenta 142402 vs. Saldo de convenios liquidados a 31 de diciembre de 2016.

**Actividades / unidad de medida:**

- Conciliación de saldos contables de la cuenta 142402 vs. Saldo de convenios liquidados a 31 de diciembre de 2016.
- Enviar oficio a la persona encargada de la administración de los convenios, solicitando las actas de liquidación de aquellos convenios que ya se han ejecutado y liquidado.
- Realizar comprobante contable de ajuste a la cuenta 142402.
- Elaboración de acta de conciliación de saldos contables.

**Observación de Control Interno:** Según los registros presentados se encontró acta de conciliación de saldos cuenta 142402 con corte 31 de diciembre de 2016 realizada el 13 de febrero de 2017 por parte del coordinador del grupo financiero, así mismo, se adjuntó comprobante contable de ajuste a la cuenta 142402 con fecha 31 de diciembre de 2016.

**Recomendación de Control Interno:**

Control interno recomienda que la Dirección Administrativa y Financiera continúe realizando seguimiento a los contratos que según las disposiciones de la normativa



vigente deban liquidarse y asegure la liquidación oportuna de los mismos, garantizando coherencia, alineación y articulación de la información contractual y financiera.

Control interno recomienda que se presente de manera periódica un estado de avance a la gestión de liquidaciones a la alta dirección para que se garantice la implementación de las decisiones y acciones pertinentes que permitan superar la situación evidenciada.

### **Hallazgo No 7**

Saldo por cobrar convenio 031 de 2015 liquidado. La cuenta 142402 Deudores - Recursos entregados en administración, refleja los recursos entregados por APC - Colombia para el desarrollo de convenios, contiene un saldo por cobrar de 95 millones a nombre de la corporación con NIT 900774487, por concepto de los desembolsos efectuados durante el 2015 para el desarrollo del Convenio de Asociación 031; no obstante, se evidenció que dicho convenio se terminó y liquidó, mediante acta de liquidación del 31 de diciembre de 2015.

**Acción No 1:** Conciliación de saldos contables de la cuenta 142402 vs. Saldos de convenios liquidados a 31 de diciembre de 2015.

#### **Actividades / unidad de medida:**

- Enviar oficio a la persona encargada de la administración de los convenios, solicitando las actas de liquidación de aquellos convenios que ya se han ejecutado y liquidado.
- Realizar comprobante contable de ajuste a la cuenta 142402.
- Elaboración de acta de conciliación de saldos contables.

**Observación de Control Interno:** Con registro SIIF de fecha 2016/02/23, se observa traza del pago correspondiente al contrato observado por la CGR. En soporte 7.2, se remite Acta de conciliación saldos contables a 31/12/2016. Anexo a continuo el detallado de la cuenta 1424 con saldos correspondientes de convenios.



## Hallazgo No 8

Trámite saldos EPS con antigüedad.

### Acción No 1:

- Realizar cobro de las sumas adeudadas por las EPS, por concepto de incapacidades y licencias.
- Depuración saldo contable de la cuenta 147064.

### Actividades / unidad de medida:

- Enviar a la Oficina de Asesoría Jurídica de APC-Colombia, la documentación que soporta la gestión de cobro efectuada por Talento Humano ante las EPS por concepto de incapacidades pagadas por APC-Colombia y que aún no han sido desembolsadas pro las diferentes EPS.
- La oficina de Asesoría Jurídica llevará a cabo gestión jurídica tendiente a recobrar los valores adeudados. Talento Humano hará seguimiento trimestral a la gestión de cobro.

**Observación de Control Interno:** La Dirección Administrativa y Financiera – proceso Gestión Talento Humano- realizó la actividad de gestión de comunicación a la asesora jurídica, pero al revisar los registros se encontró que éstas muestran fechas por fuera del límite de finalización. De otra parte, Control Interno no encontró a través de las evidencias aportadas por el responsable de la acción de mejora, que se haya recuperado valores por concepto de incapacidades o licencias, según hallazgo de la Contraloría.

Se compromete el proceso talento humano en un plan interno complementar acciones con registro detallado de los montos totales recuperados.

### Acción No 2:

- Realizar cobro de las sumas adeudadas por las EPS, por concepto de incapacidades y licencias.
- Depuración saldo contable de la cuenta 147064.

**Actividades / unidad de medida:**

- Determinar a través de visitas personalizadas ante las EPS, cuál es el procedimiento particular para el trámite de las incapacidades.

**Observación de Control Interno:** Se adjuntaron registros de las EPS sobre trámite de incapacidades.

No se cuenta con un registro detallado. Solo se tiene evidencia de la conciliación contable, pero la cuenta sigue aún sin depurar en lo corrido de la vigencia.

**Acción No 3:**

- Realizar cobro de las sumas adeudadas por las EPS, por concepto de incapacidades y licencias.
- Depuración saldo contable de la cuenta 147064.

**Actividades / unidad de medida:**

- De acuerdo con el resultado de las visitas planteadas en la acción anterior, enviar una Circular a los empleados de APC-Colombia, informándoles del procedimiento y oportunidad en la radicación de las incapacidades.

**Observación de Control Interno:** La Dirección Administrativa y Financiera, mediante circular 002 de febrero 10 de 2017, comunica lineamientos sobre procedimiento de trámite de incapacidades. Cumple con las fechas propuestas.

**Acción No 4:**

- Realizar cobro de las sumas adeudadas por las EPS, por concepto de incapacidades y licencias.
- Depuración saldo contable de la cuenta 147064.

**Actividades / unidad de medida:**

- Circularizar a las EPS y Fondos Privados de Pensiones, sobre los saldos que APC-Colombia les pueda adeudar a diciembre 31 de 2016.

### **Observación de Control Interno:**

Se adjuntaron los derechos de petición enviados a 11 EPS, a 4 fondos de pensiones y a la ARL Positiva. El propósito que establecía el derecho de petición era el de verificar por parte de APC, situaciones del estado de cuentas entre las partes. Cumple con las fechas propuestas.

### **Acción No 5:**

- Realizar cobro de las sumas adeudadas por las EPS, por concepto de incapacidades y licencias.
- Depuración saldo contable de la cuenta 147064.

### **Actividades / unidad de medida:**

- Conciliar mensualmente con contabilidad, los conceptos de nómina.

### **Observación de Control Interno:**

Se adjuntan cinco registros de conciliaciones de saldos contables, correspondientes a los meses de enero, febrero, marzo, abril y mayo. El mes de junio no se adjuntó.

### **Acción No 6:**

- Realizar cobro de las sumas adeudadas por las EPS, por concepto de incapacidades y licencias.
- Depuración saldo contable de la cuenta 147064.

### **Actividades / unidad de medida:**

- Realizar comprobante contable de ajuste con la información obtenida del área de Talento Humano.

### **Observación de Control Interno:**

A 31 de diciembre de 2016, el saldo contable reportado por la dirección administrativa y financiera es de \$35,775,740 con respecto a lo observado por la CGR. El proceso Talento Humano se compromete a definir acciones complementarias para lograr detalle de la cuenta 147064 y estado final de la gestión de recobros. Sigue en ejecución.

### **Recomendación de Control Interno:**

APC-Colombia a través del proceso de Gestión del talento humano-Dirección Administrativa y Financiera- a la fecha no tiene objetivamente determinado el valor que ha podido recuperar de los saldos identificados por la Contraloría General de la República, ni ha identificado en detalle de quien o quienes son los usuarios que originan los recobros a las EPS. Además no hay detalle sobre la cuenta pese a realizarse contablemente la conciliación sobre los saldos entre contabilidad y la coordinación de talento humano.

El proceso talento humano –Dirección Administrativa y Financiera- debe definir un plan de mejoramiento adicional que cierre las brechas de información de las cuentas pendientes de identificar con EPS y el detalle de los funcionarios objeto de las mismas. El saldo conciliado es de \$35.775.740 los cuales pese a solicitar información sobre el detalle del monto, esta información no fue suministrada.

### **Observación General Hallazgo- Control Interno:**

Control Interno debe señalar, que la Dirección Administrativa y Financiera- proceso Talento Humano- no formuló correctamente la acción de mejora. Confunde la explicación del hallazgo dado por el ente de control y luego describe actividades que tienen el propósito de subsanar el hallazgo, pero no dan alcance a su desarrollo. No se aceptaron las recomendaciones entregadas por Control Interno.

### **Recomendación Control Interno:**

El proceso de Talento Humano, de la Dirección Administrativa y Financiera, debe formular un plan de mejoramiento interno con el propósito de complementar las actividades que finalmente permita a APC-Colombia a tener información cierta y detallada de los montos totales recuperados y que incluya la identificación de cada tercero.

## **Hallazgo No 9**

A diciembre 31 de 2015 la subcuenta 147064 Deudores - Pago por cuenta de terceros, refleja saldo por \$49.7 millones, contiene un saldo por cobrar a nombre de la EPS con NIT 800250119 por \$3.8 millones, que se originó en la depuración de la cuenta 242519 Cuentas por pagar - Aportes de seguridad social en salud (se encuentra pendiente de aclarar a nivel de terceros), para que esta cuenta no mostrara saldo contrario, al cierre de la vigencia 2015; por lo tanto, este registro debe ser reversado en enero de 2016, de acuerdo con la descripción del comprobante manual No. 6784 del 8 de febrero de 2016.

**Acción No 1:** Depuración saldos contables de las cuentas 147064 y 242519.

### Actividades / unidad de medida:

- Elaborar comprobante contable de ajuste de saldos de las cuentas verificadas.
- Enviar oficio a talento humano para confirmación de saldos por tercero.

### Observación de Control Interno:

Se aporta registro identificado como 9.1 con detalle de cada uno de los asientos según comprobante de las cuentas 147064 y 242519. Se evidencia que lo observado por la CGR sobre los \$3.8 millones, se realizó identificación y se siguió recomendación de la CGR.

### Recomendación de Control Interno:

La Dirección Administrativa y Financiera como responsable de las actividades de talento humano y financiera, debe asegurar que se aplican los controles para evitar que las causas que originaron el hallazgo por parte de la Contraloría General de la República no se presenten y evitar con ello la recurrencia de los mismos, lo que terminará en un dictamen de ineficiencia de la acción de mejora y de ineficacia del equipo a cargo de la gestión.

### Hallazgo No 10

A diciembre 31 de 2015 la cuenta 271005 Pasivos estimados - Litigios, refleja saldo por \$17.4 millones, correspondiente al expediente 1100133360362014-00163-00, Juzgado 36 Administrativo del Círculo Judicial de Bogotá, sección tercera, demandante el tercero con NIT 81100961938. Efectuada la consulta en la página de la rama judicial se determinó que corresponde a una conciliación prejudicial celebrada entre APC - Colombia y un tercero, el 8 de abril de 2014 ante la procuraduría 12 judicial II para Asuntos Administrativos, la cual fue improbada mediante auto del 16 de diciembre de 2014 por el juzgado 36 administrativo de oralidad del circuito de Bogotá - Sección tercera, el tercero presentó recurso de reposición dentro de los términos y, el 29 de mayo de 2015, el mismo despacho juzgado 36 administrativo resolvió no reponer el auto e improbó el acuerdo conciliatorio al que llegaron las partes. Por lo tanto no habría lugar a la constitución de la provisión.

**Acción No 1:** Conciliación de saldos contables de la cuenta 271005 con la información de procesos judiciales de la oficina asesora jurídica.

### **Actividades / unidad de medida:**

- Enviar oficio solicitando la información de procesos judiciales a 31 de diciembre de 2016.
- Realizar comprobante contable de ajuste.
- Elaborar acta de conciliación de saldos con la oficina asesora jurídica.

### **Observación de Control Interno:**

Se aportaron 2 registros. El comprobante 6503 de 12/31/2016 en el que se observa el asiento contable con el ajuste por parte del Contador de la entidad. El acta de conciliación de saldo contable de 27/01/2017 entre la asesora jurídica y el contador.

### **Recomendación de Control Interno:**

Se reitera a la Dirección Administrativa y Financiera y a la asesora jurídica la necesidad de definir un procedimiento para esta actividad considerada como crítica y de riesgo, a la cual el órgano de control observó como un hallazgo. Lo que denotó ausencia de comunicación y control entre quienes tienen por ley la responsabilidad de actuar conjuntamente para evitar errores en el registro de la o las provisiones contables resultantes de la actividad litigiosa.

### **Recomendaciones Finales de Control Interno.**

Con el propósito de generar valor agregado al seguimiento y verificación que realiza Control Interno al cumplimiento de los planes de mejoramiento institucionales suscritos con la Contraloría General de la República, se sugiere a los responsables de su ejecución las siguientes recomendaciones que le permita alcanzar la efectividad de las acciones de mejora propuestas y lograr la corrección a los hallazgos observados por el órgano de control.

- Control Interno reitera la necesidad de realizar seguimientos periódicos por autocontrol por parte de los responsables de las acciones, así como, de la alta dirección para garantizar el cumplimiento de las acciones definidas en el plan de mejoramiento.

- Adicionalmente Control Interno recuerda que según lo establecido en la Resolución Orgánica No 7350 de diciembre de 3 de 2013 en el artículo noveno establece que <sup>3</sup>“Los jefes de entidad, los representantes legales, o quien haga sus veces en los sujetos de control y entidades territoriales, donde la Contratarla General de la República haya realizado procesos de vigilancia y control fiscal, en los que se establezca la obligación de suscribir y presentar un Plan de Mejoramiento Consolidado por Entidad o recursos según el caso, deben presentarlo con base en los resultados del respectivo proceso de vigilancia o control fiscal y sus avances semestrales”. Además en el artículo vigésimo tercero establece que <sup>4</sup>“la Contraloría General de la República, revisará los planes de mejoramiento dentro de los procesos de vigilancia y control”. Teniendo en cuenta lo anterior la entidad debe garantizar la ejecución oportuna de las acciones definidas para controlar, mitigar o eliminar las causas que generaron los hallazgos identificados por el ente de control con el ánimo de hacer un uso eficiente de los recursos públicos.

**Proyectó:** Yolman Julian Sáenz Santamaria. Profesional Especializado Control Interno.

María del Pilar Duarte Fontecha-Profesional Especializado Control Interno.

**Revisó:** Alex Alberto Rodríguez Cubides Asesor con funciones de Control Interno.

---

<sup>3</sup> Resolución Orgánica No 7350 de diciembre de 3 de 2013-Artículo 9

<sup>4</sup> Resolución Orgánica No 7350 de diciembre de 3 de 2013-Artículo 23