

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 1 de 22

Fecha:
Bucaramanga, mayo 29 de 2026

Proceso Auditado:
Gestión Financiera

Jefe Auditor:
Madeley Morella Mejia Portilla
Jefe Oficina de Control Interno

Auditado:
Jorge Antonio Cardozo Rubio
subdirector Administrativo y Financiero

Sandra Lucia Hernández
Contadora

Equipo Auditor:
Ludwing Antonio Manrique Román
Contratista OCI

Clase de Auditoria:
Auditoría Regular

OBJETIVO DE LA AUDITORIA:

Verificar si el proceso de Gestión Financiera – Área de Contaduría se desarrolla conforme a las disposiciones planificadas, los requisitos normativos aplicables y los lineamientos establecidos por el Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga – INVISBU, evaluando la eficacia, eficiencia y efectividad de los procedimientos contables, financieros y de control interno implementados.

ALCANCE:

La presente auditoría evalúa de manera integral el proceso de Gestión Financiera – Área de Contaduría, bajo un enfoque basado en riesgos, orientado a determinar la efectividad del sistema de control interno, la gestión de riesgos, el cumplimiento normativo y la generación de valor en la gestión administrativa y financiera de la entidad.

Comprende el análisis de:

- Diseño y efectividad de los controles internos, incluyendo controles manuales y automatizados asociados a los procedimientos contables y financieros.
- Gestión de riesgos, considerando su identificación, valoración, tratamiento y monitoreo, conforme a las políticas institucionales y lineamientos del Modelo Estándar de Control Interno – MECI y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Ejecución de las actividades del proceso contable, evaluando su oportunidad, eficiencia, razonabilidad y trazabilidad, especialmente en las etapas de:
 - Reconocimiento: identificación, clasificación, registro, medición y ajustes de las operaciones financieras y contables.
 - Revelación: elaboración, análisis, interpretación y comunicación de la información financiera y contable.
- Calidad, integridad y confiabilidad de la información financiera y contable, incluyendo el uso y desempeño de los sistemas de información y herramientas tecnológicas que soportan el proceso.
- Revisión de conciliaciones bancarias, registros contables, comprobantes, balances, estados financieros, expedición de documentos financieros y demás soportes asociados al proceso auditado.
- Indicadores de gestión, evaluando su pertinencia, medición, seguimiento y utilización para la toma de decisiones.
- Cumplimiento normativo, en el marco de la regulación vigente aplicable al proceso contable en las entidades públicas, incluyendo los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación y demás normas concordantes.

El periodo objeto de evaluación comprende desde el 01 de enero de 2026 hasta la fecha de finalización del trabajo auditor.

La auditoría se desarrollará conforme a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP y el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, incorporando técnicas modernas de auditoría tales como análisis de datos, revisión documental y pruebas selectivas basadas en riesgos.

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 2 de 22

METODOLOGÍA:

Planeación General de la Auditoría

- Identificación y entendimiento del proceso de Gestión Financiera – Área de Contaduría del INVISBU, incluyendo los procedimientos relacionados con registros contables, conciliaciones, elaboración de estados financieros y reportes contables.
- Identificación, análisis y valoración de riesgos asociados al proceso contable, tales como errores en registros, inconsistencias financieras, omisión de información, incumplimiento normativo y riesgos operativos.
- Definición del alcance, objetivos, criterios y programa de auditoría.
- Revisión documental preliminar de políticas, procedimientos, manuales, informes, conciliaciones bancarias, estados financieros y demás soportes del proceso.
- Evaluación inicial del sistema de control interno conforme al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG.
- Definición de la estrategia de muestreo basada en riesgos, priorizando operaciones y registros críticos para el proceso contable.
- Preparación de papeles de trabajo y herramientas de auditoría.

Ejecución (Desempeño) del Trabajo de Auditoría

- Reunión de apertura de auditoría.
- Solicitud y recepción de información.
- Análisis, revisión y evaluación de la información suministrada.
- Verificación del cumplimiento de procedimientos y controles establecidos.
- Aplicación de pruebas de auditoría y validación de evidencias.

Informe de Auditoría (Comunicación de Resultados)

- Presentación del preinforme de auditoría.
- Socialización y concertación de observaciones y posibles hallazgos.
- Presentación del informe final de auditoría.

Seguimiento del Proceso

- Seguimiento al plan de mejoramiento suscrito como resultado del proceso auditor.

TIPOS DE PRUEBAS

Las pruebas efectuadas en el desarrollo de la presente auditoría estuvieron orientadas a evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad del proceso de Gestión Financiera – Área de Contaduría, con el propósito de obtener evidencia suficiente, competente y pertinente sobre el cumplimiento de los parámetros establecidos en la normatividad contable y financiera aplicable al sector público.

Las pruebas desarrolladas fueron las siguientes:

- Solicitud de información verbal, escrita y por correo electrónico relacionada con registros contables, estados financieros, conciliaciones bancarias, balances, comprobantes y demás documentos soporte del proceso auditado, con el fin de realizar el respectivo muestreo y análisis de la información.
- Inspección física de documentos que reposan en el archivo del Área de Gestión Financiera, de acuerdo con la muestra seleccionada mediante técnicas de muestreo aleatorio simple y selectivo basado en riesgos.
- Inspección y verificación virtual en la plataforma GD FINANCIERO y en la página web institucional del INVISBU.
- Revisión y análisis de procedimientos, manuales, políticas contables, formatos e indicadores relacionados con el proceso auditado.

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 3 de 22

- Validación de la consistencia, integridad y trazabilidad de la información financiera reportada.

PRESENTACIÓN DE LA AUDITORIA:

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificado art. 8 y art. 9 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, Decreto 1083 de 2015, la Guía de Auditoría Interna basada en Riesgos para Entidades Públicas, emanada de la Función Pública, en cumplimiento de su rol de evaluador independiente, y en atención del Programa Anual de Auditoría para la vigencia 2026, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno, el día treinta (30) Enero 2026, la auditoría al Proceso de Gestión de Financiera, en la dependencia Contaduría, para el periodo comprendido entre el 1 de enero de 2026 al término de la auditoria, dando cumplimiento al Plan de auditoria socializado el día 9 de mayo de 2026, con el fin de determinar la efectividad del Control interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la entidad, generando recomendaciones en busca del mejoramiento continuo.

MARCO LEGAL:

El siguiente marco normativo contiene, a juicio del equipo auditor, una serie de regulaciones que reglamentan en contexto el desarrollo de la presente auditoria, son:

- ✓ **Constitución Política de Colombia**
- ✓ **Ley 87 de 1993** – Sistema de Control Interno
- ✓ **Ley 1474 de 2011** – Estatuto Anticorrupción
- ✓ **Ley 2195 de 2022** – Medidas de transparencia y lucha contra la corrupción
- ✓ **Decreto 403 de 2020** – Fortalecimiento del control fiscal
- ✓ **Decreto 1083 de 2015** – Decreto Único de Función Pública
- ✓ **Decreto 1499 de 2017** – Adopta el **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**
- ✓ **Modelo Estándar de Control Interno MECI** (integrado en MIPG)
- ✓ Guía de Auditoría Interna basada en riesgos – Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), versión 4 – 2020 (vigente)
- ✓ **Decreto 111 de 1996** – Estatuto Orgánico del Presupuesto
- ✓ **Decreto 4730 de 2005** – Reglamentación del presupuesto
- ✓ Normas relacionadas con el **Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)**
- ✓ Disposiciones sobre ejecución presupuestal, pagos, reservas y cuentas por pagar
- ✓ Marco Normativo para Entidades de Gobierno – Contaduría General de la Nación
- ✓ **Resolución 414 de 2014** – Marco normativo bajo estándares internacionales
- ✓ **Resolución 193 de 2016** – Control interno contable
- ✓ Catálogo General de Cuentas y políticas contables vigentes
- ✓ Normas de calidad de la información financiera pública

Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario

- ✓ (Incluye faltas relacionadas con la gestión de recursos públicos – aplicable a Contaduría)
- ✓ **Ley 610 de 2000** – Responsabilidad fiscal

ARTÍCULO 57. FALTAS RELACIONADAS CON LA HACIENDA PÚBLICA.

1. Autorizar u ordenar la utilización indebida, o utilizar indebidamente rentas que tienen destinación específica en la Constitución o en la ley.
2. Autorizar o pagar gastos por fuera de los establecidos en el artículo 346 de la Constitución Política.
3. Asumir compromisos sobre apropiaciones presupuestales inexistentes o en exceso del saldo disponible de apropiación o que afecten vigencias futuras, sin contar con las autorizaciones pertinentes.
4. Incumplir los pagos de cuentas por pagar o reservas presupuestales, contrariando la programación establecida en actos administrativos.
5. Asumir, ordenar o efectuar el pago de obligaciones en exceso del saldo disponible en el Programa Anual
6. No efectuar oportuna e injustificadamente, salvo la existencia de acuerdos especiales de pago, los descuentos o no realizar puntualmente los pagos por concepto de aportes patronales o del servidor público para los Sistemas de Pensiones, Salud y Riesgos Profesionales del Sistema Integrada de Seguridad Social o,

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 4 de 22

- respecto de las cesantías, no hacerlo en el plazo legal señalado y en el orden estricto en que se hubieren radicado las solicitudes. De igual forma, no presupuestar ni efectuar oportunamente el pago por concepto de aportes patronales correspondiente al 3% de las nóminas de los servidores públicos al ICBF.
7. Ejecutar por razón o con ocasión del cargo, en provecho suyo o de terceros, actos, acciones u operaciones o incurrir en omisiones tendientes a la evasión de impuestos, cualquiera que sea su naturaleza o denominación, o violar el régimen aduanero o cambiario.
8. Desacatar las órdenes e instrucciones contenidas en las Directivas Presidenciales cuyo objeto sea la congelación de nóminas oficiales, dentro de la órbita de su competencia.
9. No asegurar por su valor real los bienes del Estado ni hacer las apropiaciones presupuestales pertinentes.

INFORME DE AUDITORIA.

La oficina de Control Interno del Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993, modificado art. 8 y art. 9 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones, los Decretos 1537 de 2001, 019, y 2641 de 2012, así como los lineamientos establecidos en la nueva Guía de Auditoria basada en Riesgos para Entidades Públicas del DAFP, tiene como función realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones del Instituto, con el fin de determinar la efectividad del Control Interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la entidad, generando recomendaciones en busca del mejoramiento continuo.

En cumplimiento con lo establecido en el programa de auditoría para el año 2026, se realizara la evaluación al sub proceso contaduría adscrita en el proceso de “Gestión Financiera”, con el fin de conocer el grado de cumplimiento de las normas legales, reglamentarias, procedimentales y la efectividad de los controles, lineamientos y directrices fijadas por la Contaduría General de la Nación – CGN para elevar las recomendaciones que sean necesarias en ejercicio del mejoramiento continuo, lo cual redundará en el cumplimiento de los Objetivos Institucionales.

En el trabajo de auditoría no se presentaron limitaciones que afectaran el alcance de nuestra auditoria.

Es preciso advertir que la revisión de la información financiera, económica, ambiental y social que fue puesta a disposición del auditor, se realizó en forma selectiva y en consecuencia siempre habrá un elemento de incertidumbre presente en la evidencia de evaluación, el cual puede estar reflejado en los hallazgos de la misma.

1. ANALISIS Y REVISION MATRIZ DE RIESGOS DE GESTION FINANCIERA-CONTADURIA

La Oficina de Control Interno realizó la revisión de la matriz de riesgos del proceso de Gestión Financiera; sin embargo, el presente análisis se limita exclusivamente a los riesgos asociados al componente de **CONTADURIA**, identificando lo siguiente:

IDENTIFICACION DEL RIESGO						MAPA DE RIESGOS – INVISBU – Metodología Guía v7 DAFP (2025)					CONTROL					RIESGO RESIDUAL					SEGUIMIENTO					
No.	Tipología de Riesgo	Proceso Asociado	Descripción del Riesgo (Que+ Como+ Por que)	Factor de Riesgo	Causa Raíz	Consecuencia	Probabilidad (1-5)	Impacto (1-5)	Severidad inherente	Zona Inherente	Descripción del Control	Responsable del Control	Periodicidad	Naturaleza	Método	Evidencia	% Reducción	Prob. Residual	Impacto Residual	Severidad Residual	Zona Residual	Opciones de Tratamiento	Avance T1 (%)	Obs. T1	Avance T2 (%)	Estado
1	Gestión	Gestión Administrativa	Posibilidad de inadecuado registro contable de operaciones financieras debido a errores en la digitación y clasificación de cuentas por ausencia de doble verificación en el proceso contable	4- Ejecución y admón. de procesos	Ausencia de doble verificación contable	Hallazgos de Contabilidad, gastos en estados financieros	3- Posible	4- Mayor	12	ALTA	Revisión mensual de registros contables por el contador y profesional de presupuesto	Contador/Profesional al presupuesto	Mensual	Preventivo	Manual	Conciliación contable firmada	40%	2	4	8	MODERADA	Reducir				
3	Gestión	Gestión Administrativa	Posibilidad de incumplimiento de obligaciones tributarias y parafiscales debido a desconocimiento de fechas límite por falta de calendario tributario actualizado	4- Ejecución y admón. de procesos	Calendario tributario desactualizado	Sanciones económicas, intereses moratorios	2- Improbable	4- Mayor	8	MODERADA	Profesional de presupuesto actualiza calendario tributario al inicio de cada vigencia y programa alertas	Profesional de presupuesto	Mensual	Preventivo	Manual	Calendario tributario vigente	40%	2	4	8	MODERADA	Aceptar				
5	Gestión	Gestión Administrativa	Posibilidad de presentación tardía de informes financieros a entes de control debido a retrasos en la consolidación por falta de cronograma de reportes	4- Ejecución y admón. de procesos	Falta de cronograma de reportes	Sanciones disciplinarias, hallazgos de Contabilidad	2- Improbable	3- Moderado	6	MODERADA	Cronograma anual de reportes a entes de control con alertas a 15 días	Subdirector/a Admin.	Trimestral	Preventivo	Manual	Cronograma firmado por subdirector	40%	2	3	6	MODERADA	Aceptar				
22																										
23																										
24																										

Durante la revisión de la matriz de riesgos correspondiente al proceso contable, se evidenció que la organización ha identificado riesgos asociados a la confiabilidad de la información financiera, el cumplimiento de obligaciones tributarias y la oportunidad en la presentación de informes financieros.

El riesgo con mayor nivel de exposición corresponde al inadecuado registro contable de las operaciones financieras, originado principalmente por la ausencia de mecanismos de doble verificación en los registros realizados. Este riesgo presenta una valoración inherente alta, lo que indica que, antes de la aplicación de controles, podría generar afectaciones significativas en la calidad y razonabilidad de la información financiera. Aunque se cuenta con controles de revisión periódica que disminuyen parcialmente su exposición, el riesgo continúa ubicándose en un nivel moderado, lo que evidencia la necesidad de fortalecer las actividades de supervisión y validación de los registros contables.

Por otra parte, se identificó el riesgo asociado al incumplimiento de obligaciones tributarias y parafiscales.

La evaluación realizada muestra una exposición moderada, tanto antes como después de la aplicación de los controles establecidos. Esta situación puede indicar que los controles actuales no generan una reducción efectiva del riesgo o que la valoración residual requiere una revisión metodológica que permita reflejar adecuadamente el impacto de las acciones implementadas.

De igual forma, el riesgo relacionado con la presentación tardía de informes financieros mantiene una calificación moderada después de la aplicación de los controles

Si bien existen mecanismos de seguimiento y programación de actividades, los resultados evidencian que dichas acciones aún no generan una disminución significativa en la probabilidad de ocurrencia del evento

En términos generales, se observa que la entidad cuenta con controles definidos, responsables asignados y evidencias documentales para su ejecución. Sin embargo, se identifican oportunidades de mejora relacionadas con el fortalecimiento del seguimiento periódico, la implementación de controles automáticos y la evaluación continua de la efectividad de los controles existentes, con el fin de garantizar una reducción real de la exposición a los riesgos identificados

MATRIZ CALOR RESIDUAL

MAPA DE CALOR — RIESGO INHERENTE						
P R O B A B I L I D A D		1 - Insignificante	2 - Menor	3 - Moderado	4 - Mayor	5 - Catastrofico
	5 - Casi seguro	5	10	15	20	25
	4 - Probable	4	8	12	16	20
	3 - Posible	3	6	9	12	15
	2 - Improbable	2	4	6	8	10
	1 - Rara vez	1	2	3	4	5
IMPACTO						
LEYENDA						
	BAJA (1-4)	Monitoreo periodico				
	MODERADA (5-9)	Revisar controles				
	ALTA (10-16)	Accion prioritaria				
	EXTREMA (17-25)	Accion inmediata				

El mapa de calor permite visualizar el nivel de exposición de los riesgos identificados dentro del proceso contable, facilitando la priorización de acciones de control y monitoreo.

Del análisis realizado se observa que la mayoría de los riesgos se concentran en la zona moderada, lo que indica una exposición controlada pero que requiere seguimiento permanente para evitar incrementos en su probabilidad o impacto. Así mismo, se identifica un riesgo ubicado inicialmente en la zona alta, relacionado con los registros contables inadecuados, situación que representa la principal preocupación dentro del proceso evaluado debido a su incidencia directa sobre la confiabilidad de la información financiera y la toma de decisiones institucionales.

Es importante resaltar que no se evidencian riesgos clasificados en zona extrema, lo que refleja que la organización no presenta actualmente escenarios críticos que comprometan de manera inmediata el cumplimiento de sus objetivos estratégicos. Sin embargo, la permanencia de varios riesgos en niveles moderados demuestra que aún existen aspectos susceptibles de fortalecimiento para mejorar la gestión integral del riesgo.

El comportamiento del mapa de calor evidencia que los controles implementados han contribuido a evitar que los riesgos alcancen niveles críticos; no obstante, algunos de ellos continúan manteniendo una exposición residual significativa. En consecuencia, resulta conveniente fortalecer los mecanismos de monitoreo, supervisión y evaluación de controles, especialmente en aquellos riesgos relacionados con la calidad de los registros contables, el cumplimiento normativo y la oportunidad en la generación de información financiera.

En conclusión, el perfil de riesgo del proceso contable puede considerarse de nivel medio, con una tendencia estable y controlada, aunque requiere acciones de mejora orientadas a incrementar la efectividad de los controles y reducir progresivamente la exposición residual de los riesgos identificados.

2. REVISION PROCEDIMIENTOS DE CONTABILIDAD EN EL PROCESO DE GESTION FINANCIERA

La oficina de control interno procedió a la verificación de los diferentes procedimientos del proceso de gestión financiera encontrando lo siguiente:

Gestión Financiera

Ultima Actualizacion: {{ last_updated }}

A continuacion puede encontrar toda la documentacion relacionada con el proceso de Gestión Financiera.

Buscar archivo

Q Buscar

Formatos

Procedimientos

Manuales, Guías o instructivos

Caracterizacion

51 Archivos

Nombre del Archivo	Año	Estado	Acciones	
PR.03.PO.GF PROCEDIMIENTO PARA PAGOS DE CUENTAS DE CONTRATOS	2023	Activo	Ver	Descargar
PR.23.PO.GF PARA EL MANEJO DE CAJA MENOR	2023	Activo	Ver	Descargar
PR.20.PROCEDIMIENTO PARA PAGO DE NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL	2022	Activo	Ver	Descargar
PR.04.PO.GF PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	2022	Activo	Ver	Descargar
PR.10.PO.GF PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE LOS TRIBUTOS GENERADOS V3.0	2022	Activo	Ver	Descargar
PR.02.PO.GF PROCEDIMIENTO ELABORACIÓN CONCILIACIONES BANCARIAS	2022	Activo	Ver	Descargar
PR.11.PO.GF PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LOS INGRESOS V3.0	2022	Activo	Ver	Descargar
PR.22.PO.GF PROCEDIMIENTO PARA EL CIERRE MENSUAL DE INFORMACIÓN FINANCIERA	2021	Activo	Ver	Descargar
PR.21.PO.GFPROCEDIMIENTO PARA MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES	2021	Activo	Ver	Descargar
PR.19.PO.GF PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL	2021	Activo	Ver	Descargar

3. REVISION FORMATOS PROCESO DE CONTADURIA

Durante la auditoría se evidenció que el área de Contabilidad cuenta con procedimientos formalmente documentados para las actividades críticas del proceso financiero, incluyendo conciliaciones bancarias, registro de ingresos, elaboración de estados financieros, cierre mensual, liquidación de nómina, manejo de caja menor, pago de tributos, pago de contratos, viáticos y administración fiduciaria.

La documentación revisada presenta objetivos, responsables, alcance, definiciones y actividades de control claramente identificadas, lo que demuestra un adecuado nivel de formalización del Sistema de Gestión y del Sistema de Control Interno.

3.1 Procedimiento de Conciliaciones Bancarias (PR.02.PO.GF)

El procedimiento de conciliaciones bancarias constituye dentro del Invisbu uno de los controles más críticos dentro del proceso de contaduría, dado que tiene como finalidad garantizar la razonabilidad de los saldos financieros mediante la confrontación entre los registros contables (libro auxiliar de bancos) y los extractos bancarios emitidos por las entidades financieras.

Se evidencia una adecuada estructuración conceptual, al incluir definiciones clave como partidas conciliatorias, ajustes contables y fichas técnicas de depuración, lo cual permite identificar diferencias y gestionar su corrección.

El equipo auditor observa que el procedimiento contempla actividades de verificación, análisis y ajuste de inconsistencias, lo cual es coherente con los lineamientos del Régimen de Contabilidad Pública. Sin embargo, se identifica una debilidad significativa relacionada con la ausencia de un término explícito para la ejecución de las conciliaciones, lo que puede generar retrasos en su elaboración y afectar la oportunidad del control.

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 8 de 22

Adicionalmente, aunque se establece que no deben existir partidas conciliatorias con antigüedad prolongada, no se define un mecanismo de seguimiento ni responsables específicos para su depuración oportuna.

En consecuencia, si bien el procedimiento se encuentra correctamente diseñado en términos técnicos, su efectividad depende de la oportunidad en su aplicación, lo cual representa un riesgo relevante en la confiabilidad de la información financiera.

3.2 Procedimiento para Pagos de Cuentas de Contratos (PR.03.PO.GF)

El procedimiento para pagos de contratos regula uno de los procesos más sensibles dentro de la Tesorería, relacionado con la ejecución del gasto público. Este procedimiento inicia desde la recepción de la documentación soporte por parte del contratista y finaliza con el desembolso de los recursos, integrando controles asociados a la validación documental, revisión por parte del supervisor del contrato y cumplimiento de requisitos legales y contractuales.

Se evidencia que el procedimiento establece una serie de requisitos robustos para la autorización de pagos, incluyendo la exigencia de documentos como actas de pago, certificaciones de seguridad social, facturación electrónica, registros presupuestales y soportes contractuales, lo cual fortalece el control previo al desembolso.

Se observa la trazabilidad e integración con plataformas como SECOP II y SIA. Observa constituye un mecanismo adicional de transparencia y trazabilidad.

Se identifica que el procedimiento presenta una alta dependencia del control humano, particularmente en la validación realizada por los supervisores de contrato, lo que implica un riesgo en caso de que dicha revisión no se efectúe de manera rigurosa.

No se evidencian controles posteriores al pago que permitan verificar la correcta ejecución de los recursos, lo cual limita el enfoque integral del control.

3.3 Procedimiento para el Registro de Ingresos (PR.11.PO.GF)

El procedimiento de registro de ingresos establece las condiciones para la recepción, identificación y contabilización de los recursos que ingresan al INVISBU, incluyendo conceptos como transferencias, rendimientos financieros, recuperación de cartera y otros ingresos institucionales.

Se logra evidenciar que el procedimiento involucra directamente al área de Tesorería en la gestión de recaudo y registro de los recursos, constituyéndose en un componente fundamental para la liquidez de la entidad.

Se evidencia que el procedimiento contempla el uso del sistema GD financiero, lo cual permite la trazabilidad contable de las operaciones y la integración con los demás módulos del proceso financiero. Sin embargo, se identifica una debilidad importante en cuanto a la falta de controles de verificación cruzada entre los ingresos registrados y los valores efectivamente consignados en las cuentas bancarias.

Adicionalmente, el procedimiento no establece mecanismos claros de conciliación entre la información de Tesorería y Contabilidad, lo que puede generar riesgos de diferencias no detectadas o registros inconsistentes. Esta situación limita la capacidad de validar la integridad y exactitud de los ingresos, afectando la confiabilidad de la información financiera.

3.4 Procedimiento para el Pago de Tributos (PR.10.PO.GF)

El procedimiento para el pago de tributos define las actividades relacionadas con la liquidación, declaración y pago de impuestos derivados de las operaciones del INVISBU.

Este procedimiento es de especial relevancia dentro del proceso de contaduría, ya que implica el cumplimiento de obligaciones fiscales que pueden generar sanciones en caso de incumplimiento.

El equipo auditor pudo evidenciar que el procedimiento incluye definiciones claras sobre conceptos tributarios como base gravable, deducciones, liquidación y obligaciones fiscales, así como la identificación de la normatividad aplicable. Asimismo, se asignan responsabilidades a diferentes actores del proceso, lo cual contribuye a la distribución de funciones.

Se identifica que el procedimiento no contempla controles independientes de verificación de la liquidación de impuestos, lo cual podría generar riesgos asociados a errores en la determinación de las obligaciones tributarias.

No se evidencian mecanismos de control sobre la oportunidad en el pago de los tributos, lo cual podría derivar en sanciones o intereses moratorios.

3.5 Procedimiento para Procedimiento para la Elaboración de los Estados Financieros (PR.04.PO.GF)

El procedimiento tiene como finalidad registrar los movimientos financieros de la entidad para la elaboración y presentación de los estados financieros, garantizando la aplicación de las políticas contables y el cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Contaduría General de la Nación. El proceso inicia con la recopilación y validación de la información proveniente de las diferentes áreas generadoras de información financiera y culmina con la elaboración, aprobación, publicación y archivo de los estados financieros institucionales.

Se concluye que el procedimiento para la elaboración de los estados financieros presenta un diseño adecuado y cumple con los requisitos básicos de formalización documental, responsabilidad, control y cumplimiento normativo. Asimismo, permite asegurar la preparación y presentación de la información financiera institucional conforme al marco normativo aplicable.

No obstante, se sugiere fortalecer el procedimiento mediante la implementación de indicadores de gestión, la incorporación de controles automatizados, la definición de tiempos de ejecución y el fortalecimiento de mecanismos de revisión independiente, con el propósito de incrementar la confiabilidad, oportunidad y eficiencia del proceso financiero institucional.

3.6 Procedimiento para Autorización, Legalización y Pago de Viáticos (PR.06.PO-GF)

Una vez efectuado el análisis del Procedimiento PR.06.PO-GF "Autorización, Legalización y Pago de Viáticos", se concluye que el mismo cumple parcialmente con los requisitos básicos de control para el reconocimiento y pago de viáticos; sin embargo, presenta oportunidades significativas de mejora relacionadas con actualización normativa, administración del riesgo, control de legalizaciones, indicadores de gestión, digitalización documental y fortalecimiento de controles preventivos.

Se recomienda su actualización integral durante la vigencia 2026, alineándolo con los lineamientos de MIPG, Ley 87 de 1993, Decreto 1083 de 2015, políticas de austeridad del gasto público y las disposiciones vigentes sobre gestión documental electrónica y administración de riesgos, con el fin de fortalecer el Sistema de Control Interno y reducir riesgos operativos, financieros y de cumplimiento.

3.7 Procedimiento para Liquidación de Nómina y Seguridad Social (PR.20.PO.GF)

El procedimiento establece las actividades necesarias para la recepción de novedades de personal, elaboración de nómina, validación de información, generación de registros presupuestales, pago de salarios y liquidación de aportes al Sistema General de Seguridad Social. El proceso involucra a la Subdirección Administrativa y Financiera, Tesorería, Presupuesto, Contabilidad y Dirección General, permitiendo la participación de diferentes niveles de control dentro del proceso.

El procedimiento se encuentra formalmente documentado y define claramente las responsabilidades de cada servidor involucrado.

- Existe segregación de funciones entre quienes elaboran la nómina, quienes revisan la información, quienes aprueban los documentos y quienes realizan el pago, reduciendo el riesgo de errores o actuaciones indebidas.

- Se establecen controles previos mediante la revisión de novedades de nómina antes de su procesamiento en el software GD ECO Financiero.
- El procedimiento contempla una etapa específica para la revisión de la pre nómina antes de su aprobación definitiva, lo que constituye un control preventivo relevante para detectar inconsistencias.
- Se evidencia la participación de Tesorería General como filtro adicional antes de la aprobación final de la nómina.
- La emisión de Certificados de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y Registros Presupuestales (RP) garantiza la existencia de recursos antes de efectuar pagos.
- El proceso incluye controles documentales y archivo de soportes, fortaleciendo la trazabilidad de las operaciones.
- Se encuentra documentado el procedimiento para el pago de la seguridad social mediante la plataforma SOI-PILA, garantizando el cumplimiento de las obligaciones legales frente a EPS, AFP, ARL y parafiscales.

A pesar de las fortalezas observadas, se identifican oportunidades de mejora que podrían fortalecer el sistema de control interno.

La mayoría de las actividades dependen de revisiones manuales realizadas por funcionarios responsables.

Aunque existe apoyo tecnológico mediante el software GD ECO Financiero, no se evidencian controles automáticos que alerten sobre:

- Inconsistencias en novedades.
- Pagos duplicados.
- Variaciones salariales atípicas.
- Errores en liquidaciones de prestaciones.

3.8 Procedimiento para Cierre Mensual de Información Financiera (PR.22.PO.GF)

El procedimiento de cierre financiero integra la información de todas las áreas que participan en el proceso financiero, incluyendo Tesorería, Contabilidad y Presupuesto.

El procedimiento tiene como finalidad garantizar la consistencia de la información financiera mediante la conciliación de los saldos contables y operativos.

Desde el análisis de control interno, se evidencia que este procedimiento constituye un control macro del proceso financiero, al incluir la elaboración de actas de conciliación y la validación de diferencias entre áreas.

4. REVISION DE MANUALES, POLITICAS, INSTRUCTIVOS PROCESO DE CONTABILIDAD

Nombre del Archivo	Año	Estado	Acciones	
POL.01.PO.GF POLITICAS CONTABLES INVISBU V1.0	2022	Activo	Ver	Descargar
M.01.PO.GF MANUAL DE POLITICAS CONTABLES V1.0	2022	Activo	Ver	Descargar
I.PO.GF. INSTRUCTIVOS DE MANEJO DE VIA TICOS Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO	2021	Activo	Ver	Descargar

<<

<

1

>

>>

- ✓ Se evidenció que el proceso de Contaduría cuenta con **un (1) manuales activos, una (1) políticas disponibles** en la intranet institucional, los cuales soportan el desarrollo de las actividades del área.
- ✓ Se verificó que dichos manuales fueron elaborados y puestos en operación en diferentes vigencias, así: **dos (2) correspondientes al año 2022 y uno (1) a la vigencia 2021**, lo cual permite identificar la necesidad de evaluar su vigencia frente a posibles cambios normativos y operativos recientes.
- ✓ Se observó que los manuales se encuentran en uso dentro del proceso; no obstante, **se identificó la necesidad de actualización de algunos de estos documentos**, con el fin de asegurar su alineación con la normatividad vigente, los procedimientos actuales y las buenas prácticas de control interno.

5. REVISION CONCILIACIONES BANCARIAS

La oficina de control interno procedió a la revisión de las conciliaciones bancarias, inicialmente se relacionan los bancos y tipos de cuentas que posee el INVISBU y su destinación:

INFORMACION CUENTAS BANCARIAS			
TIPO DE CUENTA	BANCO	# CUENTA	NOMBRE CUENTA
AHORRO	COLPATRIA	402027720	SUBSIDIOS ALTOS DE BETANIA
CORRIENTE	DAVIVIENDA	046369998623	FUNCIONAMIENTO
AHORRO	COLPATRIA	402046530	INVERSION
CORRIENTE	AV VILLAS	903064350	MEJORAMIENTOS
AHORROS	ITAU	484070132	VIVIENDA VIP-VIS
CORRIENTE	DAVIVIENDA	046369999654	INVERSION
AHORRO	BBVA	736000029	FUNCIONAMIENTO
AHORRO	BBVA	7360200005760	REUBICACIONES ANTES DE 2006
AHORRO	DAVIVIENDA	360537518	FUNCIONAMIENTO
AHORRO	BBVA	736000031	MINISTERIO DE VIVIENDA
AHORRO	GNB SUDAMERIS	90700870910	ALTOS DE BETANIA
AHORRO	ITAU	485012141	MEJORAMIENTO 400 AÑOS

❖ Se pueden evidenciar que el Instituto cuenta con 9 cuentas de ahorro, 3 cuentas corrientes.

A continuación, se toma por muestreo las conciliaciones correspondientes al mes de enero a marzo del 2026, con el fin de realizar una revisión de los respectivos saldos de cada una de las cuentas, así mismo el respectivo cruce entre el libro auxiliar de contabilidad y el extracto bancario para validar la información suministrada por el área financiera.

5.1 CONCILIACION BANCO COLPATRIA N.º 402027720

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 12 de 22

Proceso: Tesorería
Actividad: Revisión de conciliaciones bancarias
Cuenta: Banco Colpatria N.º 402027720
Nombre: Subsidios Altos de Betania
Periodo evaluado: Enero – Marzo 2026
Dependencia: Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana

Se revisaron las conciliaciones correspondientes a los siguientes cortes:

- Enero 31 de 2026 (listado: 04 de marzo de 2026)
- Febrero 28 de 2026 (listado: 08 de abril de 2026)
- Marzo 31 de 2026 (listado: 17 de abril de 2026)

Conciliación Enero 2026

- Saldo final en libros: **\$1.225.932.699,35**
- Saldo final en extracto: **\$1.225.932.699,35**
- Diferencias: **No se evidencian**

✓ Conciliación consistente y sin partidas conciliatorias.

Conciliación Febrero 2026

- Saldo final en libros: **\$1.232.947.377,84**
- Saldo final en extracto: **\$1.232.947.377,84**
- Diferencias: **No se evidencian**

✓ Conciliación correcta, sin ajustes pendientes.

Conciliación Marzo 2026

- Saldo final en libros: **\$1.239.317.583,67**
- Saldo final en extracto: **\$1.239.317.583,67**
- Diferencias: **No se evidencian**

✓ Conciliación adecuada y coincidente.

Revisión de Notas Bancarias

Se evidencian registros de notas bancarias por:

- Enero: **\$6.976.046,22**
- Febrero: **\$7.014.678,49**

Estas corresponden a registros contables asociados (intereses y/o movimientos financieros), correctamente reconocidos tanto en débito como en crédito.

- ✓ El equipo auditor no identifica inconsistencias en la contabilización.
- ✓ Coincidencia total entre saldos de libros y extractos
- ✓ Registro adecuado de movimientos financieros
- ✓ Ausencia de partidas conciliatorias

5.2 CONCILIACION BANCO COLPATRIA N.º 402046530

Proceso: Tesorería
Actividad: Revisión de conciliaciones bancarias

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 13 de 22

Cuenta: Banco Colpatria N.º 402046530
Entidad: Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana
Periodo evaluado: Enero – Marzo 2026

Se analizaron las conciliaciones bancarias correspondientes a:

- Enero 31 de 2026 (elaborada el 04 de marzo de 2026)
- Febrero 28 de 2026 (elaborada el 08 de abril de 2026)
- Marzo 31 de 2026 (elaborada el 20 de abril de 2026)

Conciliación Enero 2026

- Saldo final en libros: **\$9.558,67**
- Saldo final en extracto: **\$9.558,67**
- Diferencia: **\$0**

✓ Se observa una conciliación sin diferencias.

Conciliación Febrero 2026

- Saldo final en libros: **\$9.559,03**
- Saldo final en extracto: **\$9.559,03**
- Diferencia: **\$0**

✓ Conciliación consistente.

Conciliación Marzo 2026

- Saldo final en libros: **\$9.559,03**
- Saldo final en extracto: **\$9.559,03**
- Diferencia: **\$0**

✓ No se presentan partidas conciliatorias.

Revisión de movimientos y notas bancarias

Se identifican valores mínimos asociados a rendimientos o ajustes financieros:

- Enero: **\$0,40**
- Febrero: **\$0,36**

✓ Estos valores están correctamente registrados tanto en contabilidad como en extracto bancario.

5.3 CONCILIACION BANCO DAVIVIENDA N.º 360537518

Proceso: Tesorería
Actividad: Conciliaciones bancarias
Cuenta: Davivienda N.º 360537518
Nombre: Funcionamiento
Periodo evaluado: Enero – Marzo 2026
Entidad: Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana

Se realiza análisis y verificación de Extractos bancarios (enero, febrero, marzo 2026), Conciliaciones bancarias, Notas contables y bancarias, Movimientos relevantes (débitos/créditos significativos)

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 14 de 22

Conciliación Enero 2026

- Saldo final en libros: **\$849.589.826,60**
- Saldo final extracto: **\$849.589.826,60**

✓ no se observan diferencias

Se presentan movimientos relevantes como se describen a continuación:

- Créditos: **\$31.530.083,59**
- Débitos: **\$353.842.250,68**

Conciliación Febrero 2026

- Saldo final en libros: **\$1.239.152.791,30**
- Saldo final extracto: **\$1.239.152.791,30**
- ✓ Conciliación correcta

Se observa incremento significativo del saldo (+\$389 millones aprox.)

Conciliación Marzo 2026

- Saldo final en libros: **\$942.526.059,95**
- Saldo final extracto: **\$942.526.059,95**
- ✓ Sin diferencias

Se observa por parte del equipo auditor una variación importante dado que se cubre compromisos de funcionamiento:

- Disminución de **\$296.626.731 aprox.**

Se realiza Revisión de notas bancarias y contables
Enero:

- Nota contable: **\$1.148.880,56**
- Nota bancaria: **\$1.614.131,91**

Febrero:

- Nota bancaria: **\$1.933.666,26**

Marzo:

- Nota bancaria: **\$2.322.282,04**

✓ Correctamente registradas en contabilidad
✓ Sin diferencias en conciliación

5.4 CONCILIACION BANCO DAVIVIENDA N.º 0463 6999 9654

Proceso: Tesorería
Actividad: Conciliaciones bancarias
Banco: Davivienda

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 15 de 22

- Tipo: Cuenta corriente / inversión
- Número: **0463 6999 9654**
- Entidad: Instituto de Vivienda de Interés Social – Bucaramanga

Enero 2026

- **Saldo banco:** \$556.357.103,18
 - **Saldo en libros:** \$556.357.103,18
- Conciliación cuadrada**

No se evidencian partidas conciliatorias al cierre.

Febrero 2026

- **Saldo banco:** \$332.100.345,58
 - **Saldo libros:** \$332.100.345,58
- Conciliación cuadrada**

Se identifican movimientos importantes:

- Débitos: \$1.204.803.250
- Créditos: \$980.546.492,40

Observación de auditoría:

Hay un volumen alto de transacciones (transferencias, pagos PSE, proveedores). Se debe validar:

- Soportes completos
- Autorizaciones
- Trazabilidad en SIIF o sistema contable

Marzo 2026

- **Saldo conciliado:** \$2.370.374.523,79
- Coincide banco vs libros

Conciliación cuadrada

- Se observan Rendimientos financieros: ~\$3.268.041,21
- Ajustes contables (ej. estampillas): \$250.030
- Validar que los rendimientos estén correctamente reconocidos contablemente y no solo en banco.

se verifica Pago a proveedor

- Valor: **\$62.323**
- Beneficiario: Jaime Andrés Echeverría
- Soporte: comprobante Davivienda

El equipo auditor analiza la trazabilidad en los pagos realizados desde la tesorería:

- Aparece en extracto
- Aparece en contabilidad (nota contable)

5.5 CONCILIACION BANCO BBVA COLOMBIA 736000029

- **Banco:** BBVA Colombia
- **Tipo:** Cuenta de ahorros
- **Número:** 736000029 funcionamiento
- **Entidad:** INVISBU (Bucaramanga)

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 16 de 22

Periodo enero 2026

- **Saldo banco (extracto):** 249.154.765,22
- **Saldo contable:** 249.154.765,22
- **Conciliación cuadra (sin diferencias)**

Se identifica movimiento en la cuenta y se evidencia por valor de Intereses: **353.836**

Se observa el Registro contable:

- Débito: banco
- Crédito: ingresos financieros
- Correctamente reconocido

Periodo febrero 2026

- **Saldo banco:** 249.509.105,22
- **Saldo contable:** 249.509.105,22
-  **Conciliación cuadra**
- Se identifica movimiento en la cuenta y se evidencia por valor de Intereses: **354.340**

✓ También correctamente registrado

Periodo marzo 2026

- **Saldo banco:** 249.863.949,22
- **Saldo contable:** 249.863.949,22
- **Conciliación cuadra**
- Intereses: **354.844**

✓ Registro contable consistente

Dentro del análisis que realiza el equipo auditor se encuentra Fortalezas encontradas como, No hay diferencias entre: saldo contable, saldo bancario, Conciliaciones **mensuales y oportunas**.

Se observa que existen, soportes bancarios (extracto) y soporte contable (libro auxiliar), documento de conciliación firmado

El equipo auditor realiza unas recomendaciones en la elaboración de conciliaciones

- ✓ Las conciliaciones bancarias se encuentran debidamente firmadas por el funcionario que las elabora.
- ✓ Se pudo observar los extractos bancarios de cada una de las cuentas como soporte del cruce de información.
- ✓ Las conciliaciones se encuentran archivadas de forma adecuada, en carpetas identificadas y separadas las cuentas activas de las canceladas.
- ✓ La oficina de control interno pudo comprobar que se comparan los movimientos de los libros auxiliares generados por el sistema financiero GD, con los extractos bancarios de las cuentas corrientes y de ahorros.
- ✓ Se pudo evidenciar que se elaboran las notas débito y crédito y la relación de cheques pendientes de cobro.
- ✓ La oficina de control interno recomienda automatizar el proceso o parte de él, para que sea más eficiente y controlado, y deje de ser una tarea tediosa basada en el papel.
- ✓ La oficina de control interno propone informar de cualquier situación que se presente en la elaboración de las respectivas conciliaciones con el fin de poder servir como enlace o apoyo para la solución de la misma.
- ✓ Es de vital importancia realizar la debida conciliación de todos los bancos antes de realizar el cierre de los estados financieros par su respectiva firma y publicación en la página web institucional.
- ✓ Se evidenció que las conciliaciones bancarias de la cuenta de ahorros BBVA presentan coincidencia entre saldo contable y saldo bancario; sin embargo, se identificó que las conciliaciones se realizan de forma posterior al cierre mensual, lo cual puede afectar la oportunidad en la detección de errores o irregularidades.

6. ESTADOS DE RESULTADOS

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	ESTADO DE RESULTADO	Código: F.23.PO.GF Versión: 4.0 Fecha: 14.02.2025 Página: 3 DE 3

INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERES SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA

INCL 00000001087

ESTADO DE RESULTADOS

Periodo contable terminado Enero 31 de 2026

(Cifras expresadas en pesos colombianos COP)

Código	Cuentas	Notas	2026.Periodo Actual	2025.Periodo Anterior	Variación Absoluta	Variación [%]
	Ingreso Extr. Ejec. Anter.		0,00	0,00	0,00	0,00
	EXCEDEnte O DEFICIT DEL EJERCICIO		227.476.121,76	-407.736.891,57	489.211.009,36	-194,36



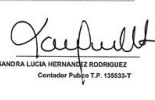
BERRO MUÑOZ TELVA GAITÁN

Director



JARAMILLO ANDRÉS RUBEN

Subdirector Administrativo y Financiero



ROLDÁN LUCIA HERNANDEZ RODRIGUEZ

Contador Público T.P. 135533-T

Con fundamento en la auditoría interna que adelanta la Oficina de Control Interno al Proceso de Gestión Financiera – Subproceso de Contaduría, y tomando como base los Estados Financieros con corte al 30 de marzo de 2026 (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados y Estado de Flujo de Efectivo), se presenta el siguiente informe preliminar de seguimiento y verificación. Los estados financieros auditados corresponden al Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga – INVISBU.

Los ingresos operacionales presentaron una dinámica creciente durante el trimestre, reflejando una mayor ejecución de las actividades relacionadas con la gestión institucional y la administración de programas asociados al objeto misional de la entidad.

Asimismo, se observó un aumento significativo de las transferencias recibidas, las cuales constituyen una fuente importante de financiación para el cumplimiento de los programas y proyectos institucionales. Esta situación evidencia capacidad de gestión para la obtención de recursos y fortalecimiento de la actividad misional

Los gastos de administración y operación registraron un crecimiento sostenido durante el periodo analizado. Los principales incrementos se concentran en los gastos asociados al talento humano, incluyendo salarios, prestaciones sociales, contribuciones efectivas y demás obligaciones laborales.

El comportamiento de estos gastos refleja una presión importante sobre la estructura financiera de la entidad, toda vez que su crecimiento fue superior al ritmo observado en los ingresos operacionales

Las depreciaciones y provisiones mantuvieron un comportamiento acorde con el reconocimiento periódico de los activos institucionales y las políticas contables aplicables. No se identifican variaciones inusuales o situaciones que representen riesgos significativos desde el punto de vista contable

El análisis del resultado acumulado evidencia un deterioro progresivo durante el primer trimestre de la vigencia 2026.

Aunque la entidad inició el periodo con resultados favorables, el incremento de los gastos operacionales y administrativos generó una disminución gradual del desempeño financiero, llevando a la entidad a cerrar el trimestre con resultado deficitario.

Esta situación indica la necesidad de fortalecer el seguimiento financiero y presupuestal, especialmente sobre los gastos de funcionamiento, con el fin de mantener el equilibrio financiero institucional durante el resto de la vigencia

Se identifican fortalezas como:

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 18 de 22

- Crecimiento sostenido de los ingresos operacionales durante el trimestre.
- Incremento de las transferencias recibidas para el cumplimiento de la misión institucional.
- Adecuado reconocimiento contable de depreciaciones y provisiones.
- Baja incidencia de los gastos no operacionales dentro de la estructura financiera.
- Presentación comparativa de la información financiera que facilita el análisis y la toma de decisiones.
- Disponibilidad de recursos asociados a la ejecución de programas institucionales.
- Cumplimiento de la estructura y presentación de los estados financieros conforme al marco normativo aplicable

De acuerdo con la información financiera revisada, el INVISBU presenta una adecuada dinámica en la generación de ingresos y en la obtención de transferencias para el desarrollo de su misión institucional. No obstante, durante el primer trimestre de 2026 se evidencia un crecimiento importante de los gastos de administración y operación que impacta negativamente el resultado financiero acumulado de la entidad. En consecuencia, se recomienda fortalecer el control y seguimiento de los gastos de funcionamiento, así como realizar análisis periódicos de la ejecución financiera, con el propósito de preservar el equilibrio económico y la sostenibilidad institucional durante la vigencia 2026

7. PLAN DE MEJORAMIENTO

Con fundamento en la revisión del Plan de Mejoramiento del proceso de Gestión Financiera y de las evidencias aportadas, se presenta el siguiente informe de seguimiento por parte de la Oficina de Control Interno.

INVISBU Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga				FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO				Proceso: Control Interno Código Dependencia: SGC-F-OP-0120 Fecha:12/09/2021 Página:1 de 1				
Entidad: INSTITUTO DE VIVIENDA DE INTERÉS SOCIAL Y REFORMA URBANA DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA-INVISBU								Fecha de Suscripción:				
Nombre Plan de Mejoramiento:								Fecha de Evaluación:				
Proceso: GESTIÓN FINANCIERA												
Periodicidad: Trimestral				Periodo de Seguimiento:								
PROPUESTA DE MEJORA												
NO. DEL HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	DIMENSION DE LA META	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	NOMBRE EVIDENCIAS	RESPONSABLE (Área / Proceso)	FECHA INICIO DE METAS	FECHA TERMINACION DE METAS	AVANCE FISICO DE LA EJECUCION DE LAS METAS	% AVANCE FISICO DE LAS METAS
1	NO SE EVIDENCIA LA RECORDATORIA DE LAS ACTUALIZACIONES REALIZADAS MEDIANTE RESOLUCIONES INTERNAS AL MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES	Realizar la revisión, actualización e incorporación de todas las resoluciones internas vigentes en el Manual de Políticas Contables, garantizando su armonización con la normatividad aplicable y dejando registro documental de los cambios efectuados	Asegurar que el Manual de Políticas Contables refleje de manera oportuna y precisa todas las modificaciones normativas internas, fortaleciendo la confiabilidad y transparencia en la gestión contable de la entidad.	Incorporar las actualizaciones identificadas en el Manual de Políticas Contables Socializar el manual actualizado con las dependencias responsables	1	unidad	Resoluciones internas	Subdirección Administrativa y Financiera- Contabilidad	22/09/2020	31/12/2020		
2	NO SE EVIDENCIA PROCEDIMIENTO INTERNO PARA EL MANEJO DE LAS FIDUCIAS.	Ordenar, documentar e implementar un procedimiento interno formal para la administración y control de las fiducias, incluyendo responsabilidades, etapas, controles y registros.	Garantizar que el manejo de las fiducias se realice bajo criterios de transparencia, trazabilidad y cumplimiento normativo, minimizando riesgos financieros y operativos.	Elaborar el procedimiento escrito para el manejo de fiducias en un plazo máximo de 60 días	1	unidad	Procedimiento interno de la Fiducia	Subdirección Administrativa y Financiera- Contabilidad	22/09/2020	31/12/2020		
4	SE EVIDENCIA COMPROMISO DE LA VIGENCIA 2023 PASIVOS EXIGIBLES)	Realizar la actualización y pago oportuno de los pasivos exigibles de la vigencia 2023, controlando la legalidad y oportuno de cada obligación.	Garantizar la adecuada gestión financiera y presupuestal, asegurando el cumplimiento de obligaciones y evitando riesgos fiscales y financieros.	Realizar mensualmente seguimiento de la ejecución de los compromisos, para verificar su estado actual	1	unidad	Mencionado enviado a los supervisores de los contratos a su cargo.	Subdirección Administrativa y Financiera- Contabilidad	22/09/2020	28/02/2020		
5	SE EVIDENCIA COMPROMISO DE LA VIGENCIA 2024 (RESERVAS PRESUPUESTALES)	Implementar un proceso de control y seguimiento a la constitución, registro y ejecución de las reservas presupuestales, con verificación de su justificación normativa.	Optimizar el uso de los recursos públicos, asegurando que las reservas presupuestales de la vigencia 2024 cumplan los requisitos legales y se ejecuten de manera oportuna.	Realizar mensualmente seguimiento de la ejecución de los compromisos, para verificar su estado actual	1	unidad	Mencionado enviado a los supervisores de los contratos a su cargo.	Subdirección Administrativa y Financiera- Contabilidad	22/09/2020	28/02/2020		
6	CONCLUSIONES BANCARIAS SIN ACTUALIZAR	Realizar de las conciliaciones bancarias pendientes y establecer un cronograma mensual de conciliaciones .	Garantizar la confiabilidad de la información financiera y contable, asegurando que los datos bancarios reflejen de manera veraz los registros institucionales.	Realizar mensualmente seguimiento de las Conciliaciones Bancarias	1	unidad	Conciliaciones bancarias actualizadas y debidamente soportadas	Subdirección Administrativa y Financiera- Contabilidad	22/09/2020	31/12/2020		

7.1 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

HALLAZGO No. 1

“No se evidencia la incorporación de las actualizaciones realizadas mediante resoluciones internas al Manual de Políticas Contables”.

Acción Correctiva

Realizar la revisión, actualización e incorporación de todas las resoluciones internas vigentes en el Manual de Políticas Contables.

Evidencias Presentadas:

- Resolución No. 016 del 16 de enero de 2025 mediante la cual se actualiza el marco normativo para entidades de gobierno.
- Resolución No. 023 del 27 de enero de 2025 mediante la cual se incorporan modificaciones al Catálogo General de Cuentas.
- Resolución No. 024 del 27 de enero de 2025 relacionada con la adopción de lineamientos expedidos por la Contaduría General de la Nación.

Las resoluciones aportadas constituyen evidencia de actualización normativa contable y demuestran la gestión adelantada por la dependencia para incorporar disposiciones emitidas por la Contaduría General de la Nación. La evidencia presentada corresponde principalmente a actos administrativos y no permite verificar plenamente

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 19 de 22

la incorporación efectiva de dichas modificaciones dentro de una versión actualizada y aprobada del Manual de Políticas Contables.

Conclusión:
Cumplimiento.

HALLAZGO No. 2

“No se evidencia procedimiento interno para el manejo de las fiducias”.

Acción Correctiva

Diseñar, documentar e implementar un procedimiento interno formal para la administración y control de las fiducias.

Evidencia Presentada

Procedimiento PR.24.PO.GF “Procedimiento para cuentas de cobro de contratistas y proveedores por medio de fiducias”, aprobado el 5 de noviembre de 2025. El documento define objetivo, alcance, responsables, normatividad aplicable, definiciones y condiciones generales para el trámite de pagos a través de mecanismos fiduciarios.

Se evidencia la formulación y adopción de un procedimiento específico relacionado con la gestión fiduciaria, atendiendo la observación efectuada en auditoría. El documento incorpora referencias normativas, responsabilidades y lineamientos operativos para el trámite de cuentas de cobro y facturación a través de fiducias.

Conclusión:
Cumplimiento.

HALLAZGO No. 4

“Se evidencian compromisos de la vigencia 2023 (Pasivos Exigibles)”.

Acción Correctiva

Realizar la depuración, conciliación y seguimiento permanente de los pasivos exigibles.

Evidencia Presentada

Memorando No. 654 del 1 de octubre de 2025 dirigido a las Subdirecciones Jurídica y Operativa solicitando la depuración de pasivos exigibles y reservas, junto con el detalle de obligaciones pendientes.

Se observa gestión administrativa orientada a la identificación y depuración de obligaciones pendientes, evidenciándose requerimientos formales a las dependencias responsables para validar la existencia y procedencia de los pasivos registrados. Asimismo, se aporta relación detallada de obligaciones objeto de análisis.

Conclusión:
Cumplimiento.

HALLAZGO No. 5

“Se evidencian compromisos de la vigencia 2024 (Reservas Presupuestales)”.

Acción Correctiva

Implementar control y seguimiento a la constitución, registro y ejecución de reservas presupuestales.

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 20 de 22

Evidencias Presentadas:

- Memorando No. 654 de octubre de 2025 solicitando validación y depuración de reservas vigentes.
- Memorando No. 749 del 21 de noviembre de 2025 solicitando información sobre actuaciones adelantadas respecto de pasivos exigibles y reservas presupuestales.

La documentación evidencia la existencia de mecanismos de seguimiento y requerimientos periódicos a las áreas responsables para verificar el estado de las reservas presupuestales y determinar la procedencia de su ejecución o liberación.

Conclusión:

Cumplimiento

HALLAZGO No. 6

“Conciliaciones bancarias sin actualizar”.

Acción Correctiva

Realizar las conciliaciones bancarias pendientes y establecer cronograma mensual de seguimiento.

Evidencia Presentada: se evidenciaron soportes documentales relacionados con conciliaciones bancarias actualizadas y cargadas en la plataforma financiera.

La dependencia remitió las conciliaciones actualizadas, soportes de revisión, partidas conciliatorias y cronograma de seguimiento para validar el cierre de la acción.

Conclusión:

Cumplido.

De acuerdo con la evaluación realizada, el Plan de Mejoramiento presenta un nivel de cumplimiento satisfactorio.

8. FORTALEZAS, RECOMENDACIONES Y OBSERVACIONES.

- ✓ La oficina de control interno pudo observar que la Contadora tiene claridad de los procesos a cargo de esta oficina, sin embargo, es importante retroalimentar todos los procedimientos, manual y guías de cada uno de los procesos a cargo que se encuentran en la intranet de la entidad.
- ✓ Es de suma importancia tener la trazabilidad de los diferentes planes de mejoramientos tanto internos como externos, para así llevar un control de la ejecución de las diferentes actividades como su porcentaje de cumplimiento.

8.1. FORTALEZAS:

- ✓ Se observó cumplimiento general de los lineamientos establecidos por la Contaduría General de la Nación para la elaboración y presentación de la información financiera.
- ✓ Las conciliaciones bancarias revisadas presentan coincidencia entre los saldos contables y los saldos reflejados en los extractos bancarios, evidenciando confiabilidad en los registros financieros.
- ✓ Se evidenció adecuada conservación y organización de los soportes documentales asociados a las operaciones financieras y contables objeto de revisión.
- ✓ El proceso cuenta con segregación de funciones entre las diferentes áreas que intervienen en la gestión financiera, fortaleciendo los mecanismos de control interno.
- ✓ Se observó utilización del sistema GD Financiero como herramienta de apoyo para el registro, consulta y trazabilidad de la información financiera institucional.
- ✓ El Plan de Mejoramiento auditado presenta un nivel satisfactorio de cumplimiento, evidenciándose acciones adelantadas para atender los hallazgos formulados en auditorías anteriores.
- ✓ La matriz de riesgos del proceso identifica riesgos asociados a la gestión contable y financiera, permitiendo el monitoreo y seguimiento de eventos que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

 Instituto de Vivienda de Interés Social y Reforma Urbana del Municipio de Bucaramanga	INFORME FINAL DE AUDITORIA	Código: F.02.PO.CI
		Versión: 3.0
		Fecha: 09.07.21
		Página 21 de 22

8.2. RECOMENDACIONES:

- ✓ Actualizar periódicamente los procedimientos, manuales, políticas e instructivos del proceso de Gestión Financiera, garantizando su alineación con la normatividad vigente, los lineamientos de la Contaduría General de la Nación, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las políticas institucionales.
- ✓ Fortalecer la administración del riesgo del proceso, realizando revisiones periódicas a la matriz de riesgos para validar la efectividad de los controles implementados y la adecuada valoración de los riesgos residuales.
- ✓ Fortalecer los controles automáticos en el sistema GD Financiero, con el fin de minimizar la dependencia de controles manuales y reducir riesgos asociados a errores operativos, omisiones o inconsistencias en la información.
- ✓ Establecer cronogramas internos de seguimiento para actividades críticas, tales como conciliaciones bancarias, cierre financiero, presentación de informes, pago de obligaciones tributarias y legalización de viáticos.
- ✓ Fortalecer los mecanismos de conciliación y validación cruzada entre las áreas de Tesorería, Presupuesto y Contaduría, con el propósito de garantizar la integridad, consistencia y confiabilidad de la información financiera institucional.
- ✓ Implementar mecanismos de seguimiento a los requerimientos realizados al proveedor del sistema GD Financiero, documentando solicitudes, novedades, mejoras y tiempos de respuesta, con el fin de mantener la trazabilidad de las actuaciones realizadas.
- ✓ Continuar fortaleciendo la cultura de autocontrol y control preventivo, mediante jornadas de socialización y capacitación sobre procedimientos, riesgos, controles y responsabilidades de los servidores públicos que intervienen en el proceso financiero.
- ✓ Mantener el seguimiento permanente al Plan de Mejoramiento, verificando el cumplimiento oportuno de las acciones formuladas y la efectividad de las medidas implementadas para evitar la recurrencia de hallazgos.
- ✓ Fortalecer el proceso de revisión independiente de la información financiera, mediante verificaciones periódicas que permitan detectar oportunamente inconsistencias, diferencias o desviaciones que puedan afectar la razonabilidad de los estados financieros.
- ✓ Promover la digitalización y gestión electrónica de soportes documentales, garantizando la trazabilidad, conservación, consulta y disponibilidad de la información financiera conforme a las políticas de gestión documental institucional.

8.3. OBSERVACIONES

OBSERVACION 1: ACTUALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN, LEGALIZACIÓN Y PAGO DE VIÁTICOS (PR.06.PO.GF)

DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Durante la revisión del procedimiento PR.06.PO.GF "Autorización, Legalización y Pago de Viáticos", se evidenció que, aunque el documento se encuentra formalmente adoptado e implementado, no incorpora de manera integral elementos relacionados con la gestión del riesgo, controles para legalizaciones extemporáneas, mecanismos de seguimiento automatizado y actualización frente a lineamientos recientes en materia de control interno, MIPG, gestión documental electrónica y fortalecimiento institucional.

CRITERIO: De conformidad con el procedimiento La Ley 87 de 1993 establece que las entidades públicas deben implementar mecanismos de control que garanticen la protección de los recursos públicos, la eficiencia administrativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Asimismo, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y la Política de Administración del Riesgo disponen que los procedimientos deben mantenerse actualizados e incorporar controles que permitan gestionar adecuadamente los riesgos asociados a cada proceso.

Causa: Falta de actualización periódica del procedimiento frente a cambios normativos, metodológicos y de fortalecimiento institucional incorporados en los últimos años.

Efecto: Posibilidad de generar debilidades en el seguimiento y control de los recursos entregados por concepto de viáticos, limitaciones en la medición del desempeño del procedimiento y aumento del riesgo operativo asociado a la legalización y control de las comisiones de servicio.

Riesgo Identificado: Riesgo de incumplimiento de controles internos asociados al reconocimiento, legalización y seguimiento de los viáticos otorgados por la entidad.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA.

Una vez verificada y finalizada la presente auditoria, la oficina de control Interno se permite concluir que si bien se está desarrollando un progreso en cada una de las falencias presentadas con anterioridad; se insiste en seguir fortaleciendo el desarrollo adecuado del proceso de gestión financiera en cada de sus procesos, desde su planeación hasta el cierre de cada proceso siempre basados en los principios generales de contabilidad, tesorería y presupuesto y la normatividad aplicable.

Por lo anterior se pudo determinar que el hallazgo encontrado queda en firme y se debe proceder a suscribir plan de mejoramiento.

Teniendo en cuenta lo ya manifestado, la oficina de control interno da un plazo de 3 días hábiles para presentar dicho plan de mejoramiento por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera (Contaduría).

JEFE AUDITOR:



MADELEY MORELLA MEJIA PORTILLA
Jefe Oficina de Control Interno

EQUIPO AUDITOR:



LUDWING ANTONIO MANRIQUE ROMAN
Contratista Oficina de Control Interno