INFORME DE CONTROL INTERNO

Jefe de Control Interno	JULIANA ANDREA ORTIZ AGREDO
Periodo Evaluado	Marzo a noviembre de 2026
Fecha de Elaboración	10 de noviembre de 2026

ASUNTO: Segundo Informe de Seguimiento a Planes de Mejoramiento De: Acción pendiente Plan de Mejoramiento 2025 y Plan de Mejoramiento vigente Subdirección Técnica - Auditoria Interna OCI

La Ley 87 de 1993 establece el marco normativo del Sistema de Control Interno en las entidades públicas, conforme a los principios constitucionales que rigen la función administrativa. En virtud de su artículo 2, literal d), se impone a los Jefes de Control Interno la responsabilidad de garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional, asegurando la protección y adecuada administración de los recursos institucionales frente a eventuales riesgos.

En ejercicio de la función de evaluación y seguimiento al Sistema de Control Interno, prevista en el artículo 12, literal g), de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno presentó ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno el Plan Anual de Auditoría correspondiente al período enero-diciembre de 2026, el cual incorpora el seguimiento al Plan de Mejoramiento Institucional. Asimismo, en cumplimiento del artículo 12, literal k), de la citada ley, compete al Jefe de Control Interno verificar la implementación efectiva de las medidas correctivas y preventivas recomendadas.

Con fundamento en las disposiciones legales referidas, la Oficina de Control Interno presenta el segundo informe de seguimiento a los Planes de Mejoramiento, el cual comprende: (i) la verificación de la acción que se encontraba pendiente de subsanar en el primer informe de seguimiento, aprobado el 6 de febrero de 2026, a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera; y (ii) el seguimiento al Plan de Mejoramiento vigente a cargo de la Subdirección Técnica, relacionado con la administración de las cafeterías y locales ubicados en los escenarios deportivos, con el propósito de determinar su nivel de implementación y la efectividad de las medidas adoptadas.

1. SEGUIMIENTO A LA ACCIÓN PENDIENTE DEL PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENCIA 2025

En el primer informe de seguimiento se determinó que las acciones de los planes de mejoramiento alcanzaban el 97.8 % de ejecución, quedando pendiente la culminación del Hallazgo 5 a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, cuyo avance se registró en el 80 %, dado que se solicitó la ampliación del plazo hasta el primer trimestre de 2026 para lograr la conciliación definitiva entre los módulos de Contabilidad y Almacén.

HALLAZGO 5 – SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LA META
Inconsistencias entre los registros de inventarios y los activos contables que afectan la confiabilidad de la información financiera y evidencian debilidades en la conciliación y control.	Realizar los ajustes a los procedimientos establecidos y a la parametrización del software financiero, con el fin de garantizar la confiabilidad de la información contable del Instituto y la adecuada administración de los bienes institucionales.	Garantizar que la información reportada por el almacén esté armonizada con la contabilidad institucional.	1) Depurar y conciliar los saldos contables de la cuenta de propiedad, planta y equipo con los reportados por almacén. 2) Capacitar el personal involucrado en los procesos en cuestión, sobre el correcto manejo de los módulos de inventario y contabilidad.

			3) Revisar el procedimiento de movimientos en almacén y realizar las actualizaciones si se requieren.

VALIDACIÓN DE ACCIONES EJECUTADAS

En ejercicio de sus funciones de supervisión y control, la Oficina de Control Interno verificó las evidencias aportadas por la Subdirección Administrativa y Financiera, correspondientes al Informe de Trazabilidad y Saneamiento Contable suscrito por la Almacenista General, la Contadora y la Subdirectora Administrativa y Financiera, al Informe de Campo del levantamiento de inventario físico general 2026, al cronograma de inventario general, al registro fotográfico, a la Ficha Técnica de Saneamiento Contable No. 001, al balance de saldos por cuentas con corte a 30 de abril de 2026 y al acta del Comité de Sostenibilidad Técnico Contable del 1 de junio de 2026. De su revisión se evidencia lo siguiente:

En sesión del 18 de marzo de 2026, el Comité de Sostenibilidad Contable aprobó realizar el levantamiento físico de inventario a cada uno de los funcionarios responsables de la custodia de los bienes, con el fin de cotejarlo con los registros contables. Para ello, el área de Almacén General elaboró un plan de trabajo con cronograma de visitas a las sedes recreodeportivas, escenarios deportivos y oficinas de la entidad, el cual se ejecutó entre enero y abril de 2026, reportando la realización de setenta y cuatro (74) de setenta y cuatro (74) inventarios físicos programados, equivalente al 100 %. Como línea base se utilizó la información de inventario del software GD, y el recorrido se soporta con registro fotográfico de las sedes visitadas.

Producto del levantamiento, se identificó que el sistema de medición de campo (cronometraje electrónico de atletismo) contaba con entrada de almacén y registro contable, pero no había sido incorporado en el módulo de almacén del sistema GD, pese a encontrarse físicamente en la entidad. La Almacenista General procedió a su inclusión en el módulo de inventarios.

La Subdirección Administrativa y Financiera efectuó una revisión factura por factura para verificar que cada registro estuviera contabilizado en la cuenta correspondiente y, una vez validada su concordancia, cotejó la información con el inventario físico levantado, el cual se tomó como soporte principal del ajuste. Como resultado, se elaboró la Ficha Técnica de Saneamiento Contable No. 001, que propone una nota de ajuste por reclasificación entre cuentas de propiedad, planta y equipo por valor de $226.587.934,77, originada en registros de vigencias anteriores llevados a cuentas que no correspondían, la cual incluye el reconocimiento de una pérdida por baja de activos por $15.213.446,10. El ajuste fue aprobado por unanimidad por el Comité de Sostenibilidad Técnico Contable en sesión del 1 de junio de 2026.

El reporte de saldos totales por cuentas con corte a 30 de abril de 2026 presenta, para las dieciséis (16) cuentas de propiedad, planta y equipo, bienes en bodega y licencias, saldos iguales entre el módulo de almacén y contabilidad, sin diferencias pendientes por conciliar.

CONCLUSIÓN

Conforme a los principios de eficiencia, eficacia y mejora continua, se concluye que las metas establecidas fueron cumplidas, toda vez que se realizó el levantamiento físico del inventario general, se depuraron y conciliaron los saldos de propiedad, planta y equipo entre los módulos de Almacén y Contabilidad, y el ajuste contable correspondiente fue aprobado por el Comité de Sostenibilidad Técnico Contable, sin que a la fecha de corte se registren diferencias entre ambos módulos. En este sentido, el cumplimiento es del 100 % y el hallazgo se considera subsanado. Con lo anterior, la totalidad de las acciones de los Planes de Mejoramiento de la vigencia 2025 alcanzan el 100 % de ejecución.

2. PLAN DE MEJORAMIENTO VIGENTE – SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

A la fecha de elaboración del presente informe, el Plan de Mejoramiento vigente corresponde al suscrito por la Subdirección Técnica, cuyas metas fueron programadas con fecha de iniciación el 27 de abril de 2026 y fecha de terminación el 15 de agosto de 2026, con un plazo de dieciséis (16) semanas, el cual se detalla a continuación:

HALLAZGO – SUBDIRECCIÓN TÉCNICA

HALLAZGO	ACCIÓN CORRECTIVA	OBJETIVO	DESCRIPCIÓN DE LA META
Se establece un hallazgo de carácter administrativo, en el cual se evidencian deficiencias en la gestión jurídica, administrativa y financiera de las cafeterías y locales ubicados en los escenarios deportivos, toda vez que las cuatro (4) que se encuentran en funcionamiento operan sin vínculo contractual vigente, debido a la ausencia de un marco jurídico que regule su administración y explotación económica. Por otra parte, se identifican debilidades en los mecanismos de control sobre la operación y el recaudo de ingresos, al no precisarse la trazabilidad de la destinación de los recursos recaudados, evidenciándose además falencias en la implementación de acciones orientadas a la recuperación de cartera.	(i) Actualización e implementación del formato PM.01-F12 (Préstamo de Escenarios Deportivos), con el fin de formalizar temporalmente la asignación y uso de las cafeterías ubicadas en los escenarios deportivos, como medida provisional durante el proceso de definir la situación jurídica relacionada con la explotación económica de dichos espacios por parte del Instituto. (ii) Determinar lineamientos internos para la adecuada administración y control de estos espacios, estableciendo mecanismos eficientes de control, recaudo, seguimiento de ingresos, gestión y recuperación de cartera. (iii) Suscribir contratos o instrumentos jurídicos vigentes que regulen su uso y operación.	Garantizar el adecuado funcionamiento de las cafeterías y locales en escenarios deportivos, fortaleciendo la gestión jurídica, administrativa y financiera, garantizando su operación bajo mecanismos contractuales vigentes e instrumentos eficientes de control, recaudo y recuperación de cartera.	Implementar y mantener controles de gestión efectivos para el alquiler de los escenarios deportivos, permitiendo determinar con precisión el recaudo obtenido.

VALIDACIÓN DE ACCIONES EJECUTADAS

En ejercicio de sus funciones de supervisión y control, la Oficina de Control Interno solicitó a la Subdirección Técnica el reporte de avance de las acciones formuladas, frente al cual se verificó lo siguiente:

Acción (i) – Actualización e implementación del formato PM.01-F12. La Subdirección Técnica informa que, conforme a los lineamientos de la Dirección General, el formato PM.01-F12 – Préstamo de Escenarios Deportivos será el instrumento jurídico-administrativo definitivo para formalizar la asignación y el uso de las cafeterías y locales. Actualmente, la oficina jurídica del INDERBU adelanta los ajustes a la versión final del documento, el cual, una vez culminado, será sometido a aprobación de la Dirección General para su posterior implementación. En consecuencia, se evidencia avance en la actualización del formato; no obstante, este no ha sido aprobado ni implementado.

Acción (ii) – Lineamientos internos de administración y control. La Subdirección Técnica informa que realiza el seguimiento y control de los pagos por el uso de las cafeterías y locales, mediante la verificación de los valores reportados y el registro de los pagos efectuados por los

responsables de dichos espacios, información que es remitida al área de Tesorería para la facturación y los registros financieros correspondientes. Si bien se evidencia una práctica de control sobre el recaudo, no se aportaron lineamientos internos formalmente adoptados (procedimiento, circular, instructivo o acto administrativo) que establezcan los mecanismos de control, la trazabilidad de la destinación de los recursos recaudados y las acciones de gestión y recuperación de cartera, aspectos expresamente señalados en el hallazgo.

Acción (iii) – Contratos o instrumentos jurídicos vigentes. La Subdirección Técnica informa que, en articulación con la Oficina Asesora Jurídica, se determinó que el instrumento para regular la asignación y el uso de estos espacios será el formato PM.01-F12, el cual se encuentra pendiente de aprobación por la Dirección General, así como de la definición y aprobación del Acuerdo de Tarifas que regirá las condiciones económicas aplicables. En consecuencia, a la fecha las cuatro (4) cafeterías y locales continúan operando sin instrumento jurídico vigente que regule su uso y aprovechamiento.

CONCLUSIÓN

Conforme a los principios de eficiencia, eficacia y mejora continua, se concluye que las metas establecidas no fueron cumplidas dentro del término previsto, toda vez que la fecha de terminación programada (15 de agosto de 2026) se encuentra vencida. Se evidencian avances parciales en la actualización del formato PM.01-F12 y en el seguimiento a los pagos; sin embargo, el formato no ha sido aprobado ni implementado, no se han adoptado formalmente los lineamientos internos de control, recaudo y recuperación de cartera, y no se han suscrito los instrumentos jurídicos que regulen el uso de las cafeterías y locales. En este sentido, se estima un avance del 33 % en la ejecución de las metas, ponderando de manera equivalente las tres acciones: acción (i) 50 %, acción (ii) 50 % y acción (iii) 0 %.

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

- Se verifica el cumplimiento total de las acciones establecidas en los Planes de Mejoramiento de la vigencia 2025, una vez subsanado el Hallazgo 5 a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera. Se recomienda a dicha Subdirección mantener los controles implementados, realizando conciliaciones periódicas entre los módulos de Contabilidad y Almacén y levantamientos de inventario físico con la periodicidad que establezca la normatividad contable aplicable, verificando que toda entrada de almacén quede incorporada en el módulo de inventarios, con el fin de prevenir la recurrencia de las diferencias identificadas.

- Se advierte que la situación relacionada con la operación de las cafeterías y locales sin instrumento contractual vigente fue señalada por esta Oficina en el primer informe de seguimiento y persiste a la fecha, lo que configura una debilidad recurrente en la formalización del aprovechamiento económico de los bienes institucionales.

- Se recomienda priorizar la revisión y aprobación del formato PM.01-F12 y del Acuerdo de Tarifas, toda vez que de estos trámites depende el cumplimiento de las acciones (i) y (iii) del Plan de Mejoramiento.

- Se recomienda a la Subdirección Técnica formalizar mediante documento del Sistema de Gestión de Calidad los lineamientos de administración y control de las cafeterías y locales, incluyendo, como mínimo: responsables, periodicidad del cobro, conciliación del recaudo con Tesorería, trazabilidad de la destinación de los recursos, identificación de la cartera en mora y las acciones de cobro y recuperación.

- La ejecución de los Planes de Mejoramiento ha contribuido al fortalecimiento de los procesos institucionales, invitando a los líderes de cada proceso junto a sus equipos de trabajo a efectuar un seguimiento permanente al cumplimiento de las acciones bajo su

responsabilidad, con el propósito de asegurar su implementación dentro de los plazos establecidos y prevenir la recurrencia de las debilidades identificadas.

La Oficina de Control Interno del INDERBU, en cumplimiento de sus funciones, continuará realizando seguimiento permanente a la gestión y al desempeño de los procesos a cargo de las diferentes dependencias, verificando la adecuada observancia de la normatividad vigente y de las políticas institucionales, con el propósito de fortalecer el Sistema de Control Interno, promover el mejoramiento continuo de la gestión y asegurar el cumplimiento integral de los Planes de Mejoramiento suscritos por la Entidad. La efectividad de las acciones correctivas estará directamente asociada a la adecuada aplicación y fortalecimiento de los controles a cargo de la primera y segunda línea de defensa, lo cual contribuirá a reducir la probabilidad de materialización de los riesgos identificados en los procesos institucionales. En este sentido, se espera que cada líder de proceso, junto con su equipo de trabajo, realice un seguimiento permanente al desarrollo y cumplimiento de las acciones bajo su responsabilidad, contribuyendo así al logro de los objetivos institucionales y misionales del Instituto de la Juventud, el Deporte y la Recreación de Bucaramanga.

Informe aprobado a los 10 días del mes de noviembre de 2026.

Cordialmente,

JULIANA ANDREA ORTIZ AGREDO
Jefe Oficina de Control Interno