



## COMUNICACIÓN INTERNA

**PARA: SERGIO CORTES RINCON**  
Director General  
Dirección General

**MANUEL FERNANDO ISAZA GONZALEZ**  
Subdirector - Subdirección Financiera y Administrativa

**ANDREA MARCELA RINCON C**  
Subdirectora - Subdirección de Prestaciones Económicas

**ANA MARIA CORTES TAMAYO**  
Subdirectora Jurídica - Subdirección Jurídica

**HUGO ALBERTO POVEDA CASTAÑEDA**  
Gerente - Gerencia de Pensiones

**VICTOR MANUEL JAIMES SANCHEZ - ENCARGO**  
Gerente de Bonos y Cuotas Partes (E) - Gerencia de Bonos y Cuotas

Partes

**JOAQUIN MANUEL GRANADOS RODRIGUEZ**  
Jefe Oficina - Oficina Asesora de Planeación

**TANIA KRUSKAYA LEON PATIÑO**  
Jefe Oficina - Oficina de Informática y Sistemas

**ANDREA MAYERLY RIOS LAGOS**  
Asesora - Grupo Comunicaciones y Servicio al ciudadano

**DE: SAUL DIAZ LADINO**  
Jefe Oficina  
Oficina Asesora de Control Interno

**ASUNTO: Informe de auditoría a tesorería - corte 30 de abril de 2026.**

En desarrollo del plan anual de auditorías de FONCEP de la vigencia 2026, adjunto se presentan los resultados de la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno, a tesorería por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 30 de abril de 2026, para su conocimiento y fines pertinentes.

A partir de los resultados de este informe, se evidenció que el sistema de control interno asociado a la gestión de tesorería es susceptible de mejora, en la medida que se implementen y adopten las recomendaciones que se relacionan a continuación:

### Sede Principal

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.

FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES

- Dar celeridad a la implementación de la normativa vigente frente al manejo de la Cuenta Única Distrital y mantener debidamente documentada en actas de las decisiones adoptadas respecto de aquellas cuentas que no serán incorporadas al esquema de la CUD.
- Dar estricto cumplimiento al cronograma establecido en el Anexo 2 de la Circular DDT No. 010 del 19 de noviembre de 2025, garantizando que las solicitudes de modificación del PAC se gestionen dentro de las ventanas de tiempo autorizadas, con el fin de asegurar la adecuada planeación y ejecución de los recursos
- Continuar mensualmente con el seguimiento a la programación y ejecución de recursos del PAC con la participación y el compromiso de las áreas involucradas, con el fin de permitir un mejor control al avance y ejecución del mismo.
- Continuar con las actividades necesarias para lograr el desembargo de las cuentas en mención, así como avanzar con las acciones tendientes con el objeto de dar terminación a los procesos iniciados.

Cordialmente,



Firmado Electrónicamente  
por SAUL DIAZ LADINO  
Fecha: 2026-06-19 10:14

aef92f37e463f53368637b5dec370ac3e4d051a8cefb0b04156925cde9fb8bca

**SAUL DIAZ LADINO**  
**Jefe Oficina**  
**Oficina Asesora de Control Interno**

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó	BLANCA NIRIAM DUQUE PINTO	Contratista	Oficina Asesora de Control Interno	
Proyectó	GLADYS PARRA GIL	Tecnico Operativo	Oficina Asesora de Control Interno	

Documento producido automáticamente por el Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo del FONCEP - SIDEAF, en plena conexión con la Resolución DG - 00024 del 14 de Abril de 2023.

**Sede Principal**

Carrera 6 Nro. 14-98

Edificio Condominio Parque Santander

Teléfono: +571 307 62 00 || [www.foncep.gov.co](http://www.foncep.gov.co)



FONDO DE  
PRESTACIONES ECONÓMICAS,  
CESANTÍAS Y PENSIONES



**FONDO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS CESANTÍAS Y  
PENSIONES - FONCEP**

**INFORME DE AUDITORÍA GESTIÓN DE TESORERÍA  
Del 01 de enero al 30 de abril de 2026**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**SAÚL DÍAZ LADINO  
Jefe Oficina de Control Interno**

**BLANCA NIRIAM DUQUE PINTO  
Auditora**

**Bogotá, D. C., junio de 2026**

## Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVO GENERAL.....	3
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	3
4. ALCANCE .....	4
5. MARCO NORMATIVO.....	4
6. METODOLOGÍA.....	6
7. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS.....	6
7.1 Administración de cuentas bancarias que maneja la entidad .....	6
7.2 Cuenta Única Distrital .....	9
7.3 Depuración de las conciliaciones bancarias .....	12
7.4 Registro diario de ingresos, la legalización de ingresos y egresos de tesorería.....	13
7.5 Programación y ejecución del Plan Anual de Caja (PAC). .....	14
7.6 Evaluar selectivamente el proceso de pagos relevantes .....	17
7.7 Gestión adelantada para el desembargo de cuentas.....	17
7.8 Seguimiento a las recomendaciones .....	19
7.9 Otros aspectos de Control Interno Contable.....	21
8. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE RIESGOS.....	21
9. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO.....	22
10. CONCLUSIONES .....	24
11. RECOMENDACIONES.....	24

## **1. INTRODUCCIÓN**

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2026 y en ejercicio del rol de evaluación independiente que corresponde a la Oficina de Control Interno, se elaboró el presente informe con el propósito de evaluar la gestión de tesorería del FONCEP durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2026.

La revisión se orientó a verificar la efectividad de los controles implementados en los procesos y procedimientos asociados a la administración de los recursos financieros de la entidad, así como el cumplimiento de la normatividad vigente y de los lineamientos internos aplicables.

En desarrollo de la auditoría se efectuó revisión documental, análisis de información financiera, presupuestal y contable, validación de registros y verificación selectiva de operaciones relacionadas con la trazabilidad de los movimientos financieros, la razonabilidad de los saldos, la oportunidad en la ejecución de pagos, la gestión del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), el avance en la implementación de la Cuenta Única Distrital (CUD), el manejo de cuentas bancarias y la administración de riesgos asociados a los recursos públicos administrados por la entidad.

Los resultados del presente informe permiten identificar fortalezas, oportunidades de mejora y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los mecanismos de control, la trazabilidad de la gestión tesoral y la mejora continua de la gestión financiera institucional.

## **2. OBJETIVO GENERAL**

Evaluar la efectividad de los controles asociados a la gestión de tesorería del FONCEP durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2026, verificando el cumplimiento de la normatividad aplicable, los procedimientos internos, la trazabilidad de las operaciones, la razonabilidad de los saldos, la oportunidad de los pagos, la gestión del PAC, el avance en la implementación de la Cuenta Única Distrital, el manejo de cuentas bancarias y la gestión de riesgos relacionados con los recursos públicos administrados por la entidad.

## **3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Verificar que la administración de cuentas bancarias se ajuste a la normatividad distrital, a las autorizaciones de la Dirección Distrital de Tesorería, a los criterios de apertura, manejo, seguridad, inembargabilidad, marcación GMF, revisión periódica y cierre de cuentas.
2. Evaluar el avance de la implementación gradual de la Cuenta Única Distrital, verificando decisiones, actas, comunicaciones con la SDH/DDT, traslado de operaciones, cuentas exceptuadas, pagos migrados y asuntos pendientes.

3. Verificar la oportunidad, consistencia y trazabilidad de las conciliaciones bancarias, de patrimonios autónomos y de cuentas de enlace SHD-CUD, incluyendo análisis de partidas conciliatorias, antigüedad, responsables, soportes y gestión de depuración.
4. Evaluar el registro diario de ingresos, la legalización de ingresos y egresos de tesorería, y el cuadro entre OPGET, estado diario de tesorería, extractos bancarios, auxiliares contables y soportes documentales.
5. Verificar la programación, reprogramación, compensación, ejecución y seguimiento del PAC, evaluando su utilidad para la toma de decisiones, oportunidad de pagos y control de desviaciones por rubro, fuente y unidad ejecutora.
6. Evaluar selectivamente el proceso de pagos relevantes, incluyendo órdenes de pago, pagos de nómina pensional o acreencias, archivos planos, autorizaciones, rechazos, reprocesos, certificaciones y registros contables.
7. Verificar la gestión adelantada frente a cuentas embargadas, depósitos judiciales, solicitudes de desembargo, certificaciones de inembargabilidad, comunicaciones a bancos, SDH y áreas jurídicas responsables.

#### **4. ALCANCE**

La auditoría comprendió la revisión selectiva de la gestión de tesorería del FONCEP durante el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2026, con base en la información suministrada por el proceso auditado y los soportes disponibles para dicho corte.

Las pruebas realizadas fueron de carácter selectivo, por lo cual los resultados y conclusiones se circunscriben a los documentos, registros, operaciones y soportes examinados en desarrollo de la auditoría.

#### **5. MARCO NORMATIVO**

- Ley 87 de 1993, especialmente artículos 2, 9 y 12, sobre Sistema de Control Interno, asesoría, evaluación independiente, verificación de controles y formulación de recomendaciones.
- Decreto Distrital 645 de 2025, Decreto Único del Sector Hacienda, en lo aplicable a presupuesto, tesorería, recursos, austeridad, gestión financiera y demás disposiciones relacionadas.
- Decreto Distrital 192 de 2021, en lo que se encuentre vigente o compilado, especialmente lo relacionado con Cuenta Única Distrital
- Decreto 1499 de 2017, por medio del cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, especialmente en lo relacionado con la dimensión de Control Interno y el esquema de líneas de defensa.
- Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.5.3, sobre los roles de las Oficinas de Control Interno.

- Decreto Distrital 714 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital.
- Resolución SDH-000022 de 2025, relacionada con la reglamentación de disposiciones sobre Cuenta Única Distrital.
- Resolución SDH-017 DE 2025 “Por la cual se imparten directrices para la apertura, manejo, control y cierre de cuentas bancarias de las entidades que forman parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local “
- Resolución SDH-000167 de 2024, “Por medio de la cual se modifican procedimientos relacionados con la administración del Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC”.
- Resolución SDH-000315 de 2019 “Por medio de la cual se establecen las políticas y lineamientos de inversión y de riesgo para el manejo de recursos administrados por los Establecimientos Públicos del Distrito Capital y la Contraloría de Bogotá D.C.”
- Resolución SDH-000217 de 2021, que modifica el artículo 7 de la Resolución SDH-000315 de 2019.
- Resolución CGN 533 de 2015 y sus modificaciones, sobre el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
- Resolución CGN 525 de 2016, sobre norma de proceso contable y sistema documental contable.
- Resolución CGN 347 de 2025, que incorpora el procedimiento para la evaluación del control interno contable y que debe considerarse para la vigencia 2026.
- Circular DDT 010 de noviembre 19 de 2025, programación PAC aplicable a la vigencia 2026.
- Circular DDT N° 003 DE 2025 Directrices para apertura, administración, manejo, control y cierre de cuentas bancarias distritales. Requisitos para la identificación cuentas bancarias distritales exentas del gravamen a los movimientos financieros.
- Circular DDT-004 de 2023, sobre lineamientos para culminar la implementación gradual de la Cuenta Única Distrital respecto de establecimientos públicos y asimilados que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital.
- Circular DDT 005 de 2018, sobre directrices para el cumplimiento de la Resolución SDH-000323 de 2017, en caso de encontrarse vigente o aplicable
- Procedimiento para la legalización de ingresos y egresos de tesorería, código PDT-APO-GFI-045, versión 003.
- Procedimiento ejecución y control del PAC, código PDT-APO-GFI-028, V 001.
- Procedimiento giro cuentas de enlace – SHD CUD, código PDT-APO-GFI-021,V 002.
- Procedimiento registro diario de ingresos, código PDT-APO-GFI-010, Vsión 002.
- Procedimiento conciliación de cuentas bancarias y patrimonios autónomos, código PDT-APO-GFI-006, versión 003.
- Procedimiento depuración conciliaciones bancarias y patrimonios autónomos, código PDT-APO-GFI-005, versión 001.
- Caracterización del proceso Gestión Financiera.
- Mapa de riesgos institucional FONCEP 2026.
- Política de Administración del Riesgo del FONCEP

## **6. METODOLOGÍA**

Para la ejecución del presente informe se aplicaron las normas internacionales para la práctica profesional de la auditoría interna las cuales incluyen: la planeación, ejecución, verificación, generación y comunicación del informe con las conclusiones y recomendaciones que permitan contribuir al mejoramiento del Sistema de Control Interno del FONCEP y del FPPB.

Se aplicaron los siguientes métodos de auditoría:

- Revisión documental
- Pruebas analíticas
- Pruebas de recorrido
- Pruebas selectivas
- Entrevistas o mesas de trabajo
- Observación e inspección

Se realizaron pruebas de verificación y análisis sobre los documentos aportados por el proceso auditado, así como la verificación de los riesgos identificados en el proceso de gestión financiera, relacionados con tesorería.

Adicionalmente, el 10 de junio de 2026 se realizó visita de campo al área de Tesorería, con el fin de complementar la revisión documental y validar aspectos puntuales relacionados con el manejo de comunicaciones, aplicación de controles, avance en la implementación de la Cuenta Única Distrital y demás asuntos asociados al objeto de la auditoría. Esta actividad se consideró como verificación complementaria posterior al corte evaluado.

La Oficina de Control Interno comunicó a la Subdirección Financiera y Administrativa (SFA) el informe preliminar de evaluación de la gestión de tesorería correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero y el 30 de abril de 2026, mediante el radicado No. 3-2026-04386 del 12 de junio de 2026. Posteriormente, se recibieron observaciones bajo el radicado No. 3-2026-04497 del 17 de junio de 2026, las cuales fueron analizadas y tenidas en cuenta para la elaboración del informe final.

## **7. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS**

### **7.1 Administración de cuentas bancarias que maneja la entidad**

La Oficina de Control Interno revisó la relación de cuentas bancarias administradas por el FONCEP, correspondientes a la Unidad Ejecutora 01 (UE01). Al 30 de abril de 2026, estas cuentas registraban en los estados financieros un saldo de \$2.659.875.509, distribuido principalmente en cuentas de ahorro destinadas al manejo de recursos asociados a cartera hipotecaria, pago de cesantías, pagos a

proveedores, gastos administrativos, convenio cartera FER y pago de nómina de la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB, entre otros conceptos.

Adicionalmente, se identificó la cuenta corriente del Banco Davivienda terminada en \*9904, destinada al manejo de recursos de caja menor, la cual registraba al corte del presente informe un saldo de \$162,40.

En cuanto al Fondo de Pensiones Públicas de Bogotá - FPPB, correspondiente a la Unidad Ejecutora 02 (UE02), se verificó la administración de nueve (9) cuentas bancarias, distribuidas en cuatro (4) cuentas corrientes y cinco (5) cuentas de ahorro. Estas cuentas se encuentran destinadas principalmente a la gestión de recursos para el pago de nómina de pensionados, recaudo de cuotas partes y manejo de una cuenta judicial.

De acuerdo con la información contable revisada, las cuentas del FPPB se encuentran registradas en la cuenta contable 19040102 - efectivo de uso restringido, la cual al cierre del período evaluado presentó un saldo de \$4.381,02 millones, conforme se detalla en la siguiente tabla:

Tabla No. 1 Relación de cuentas bancarias UE01 – UE02 – corte 30 abril 2026

Banco	Unidad Ejecutora	Cuenta	Tipo	Saldo millones \$ 30/04/2026	Concepto
Banco Davivienda	UE01	*435	Ahorros	\$882,99	Convenio recaudo de cartera
Banco Davivienda	UE01	*9904	Corriente	\$0,000162	Cuenta de Caja Menor
Banco Davivienda	UE01	*06	Ahorros	\$0,109	Transferencias SDH
Banco Davivienda	UE01	*77	Ahorros	\$947,06	Pago Cesantías
Banco Davivienda	UE01	*50	Ahorros	0,055	Recaudo cartera FER
Banco Agrario	UE01	*37	Ahorros	\$0,0009	Recaudo cuotas partes
Sudameris	UE01	*50	Ahorros	\$685,92	Desconcentración recursos – Rendimientos financieros
Banco Davivienda	UE01	*71	Ahorros	\$0,73	Empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá - EAAB
Banco Popular	UE01	*29	Ahorros	\$0,20	Empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá - EAAB
Banco Agrario	UE01	*98	Ahorros	\$1,44	Empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá - EAAB
Banco Caja Social	UE01	*39	Ahorros	\$141,34	Empresa de acueducto y alcantarillado de Bogotá - EAAB
Banco Agrario	UE02	79	Ahorros	\$3.748,95	Cuenta Judicial
Banco Davivienda	UE02	*44	Ahorros	\$92,87	Nómina pensionados
Banco Agrario	UE02	*69	Ahorros	\$110,48	Nómina pensionados
Banco de Occidente	UE02	*41	Corriente	\$16,49	Nómina pensionados - embargos
Banco Av Villas	UE02	*47	Corriente	\$0,045	Nómina pensionados
Bancolombia	UE02	*89	Corriente	\$215,20	Nómina pensionados

Banco	Unidad Ejecutora	Cuenta	Tipo	Saldo millones \$ 30/04/2026	Concepto
Banco BBVA	UE02	*58	Ahorros	\$182,72	Nómina pensionados
Banco Caja Social	UE02	*72	Ahorros	\$1,63	Nómina pensionados
Banco Popular	UE02	*16	Corriente	\$12,60	Nómina pensionados

Fuente: auxiliares contables cuenta 1110 y 1904 Bancos y Corporaciones - corte 30 de abril de 2026.

En la verificación efectuada por la OCI sobre los movimientos de las cuentas bancarias y su correspondiente registro contable, mediante revisión selectiva, se constató que los ingresos, retiros y notas aplicadas a las cuentas analizadas coinciden con los soportes aportados. Asimismo, se evidenció que los valores contabilizados en las dos unidades ejecutoras guardan concordancia con los montos reportados en el formato CB 0115 de la rendición de cuentas presentada a la Contraloría de Bogotá.

Respecto a la cuenta de ahorros \*77 del Banco Davivienda destinada al manejo de los recursos del pago de cesantías del patrimonio autónomo, se evidenció que en el período objeto de revisión no registró partidas conciliatorias, no obstante, se procedió a verificar actas de giro frente al valor contabilizado sin que se evidenciaran diferencias entre ambos registros. conforme se detalla a continuación:

Durante el procedimiento de auditoría se tomó la partida de rendimientos registrada en la cuenta del banco Sudameris \*\*250; se realizó el cruce entre el estado diario de tesorería al 30/04/2026, el extracto bancario de abril, la conciliación bancaria del mismo mes y el auxiliar contable de la cuenta 1110. De acuerdo con las pruebas efectuadas, se evidenció que el valor de \$4.117.244,90 corresponde a rendimientos financieros, los cuales fueron reconocidos contablemente en la misma fecha de su recaudo y cuentan con el respectivo soporte documental que respalda la legalización del ingreso.

Dentro de la muestra auditada se procedió analizar el ingreso registrado en el estado Diario de tesorería de la cuenta de Davivienda \*\*435 por valor de \$5.211.407,42 la cual en el auxiliar contable está compuesta por valores así: \$350.000; \$4.228.766,19; \$483.346; \$21.834; \$127.461 y \$0,23 ajuste al peso esta cuenta se encuentra debidamente conciliada con los registros contables correspondientes. Lo anterior evidencia que los rendimientos financieros fueron abonados por el banco y reconocidos oportunamente por Tesorería, adicionalmente registrados contablemente, legalizados y clasificados bajo el concepto correcto.

De igual manera, la Oficina de Control Interno (OCI) efectuó la verificación de la información reportada mensualmente a la Contraloría de Bogotá a través del formato CB-0115 – Informe sobre Recursos de Tesorería, observando que la información presentada es consistente con las cuentas bancarias que administra

FONCEP y se encuentra debidamente conciliada con los registros contables correspondientes.

Frente a la solicitud de inclusión o retiro de firmas en el período objeto de revisión se informó que *“Desde el 1 de enero al 30 de abril de 2026, NO se realizaron radicados dirigidos a los bancos para inclusión y cancelación de firmas registradas”*

## **7.2 Cuenta Única Distrital**

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 28 del Decreto Distrital 192 de 2021, en desarrollo del principio presupuestal de Unidad de Caja, la Secretaría Distrital de Hacienda, por medio de la Dirección Distrital de Tesorería, aplicará el mecanismo de Cuenta Única Distrital mediante el cual debe recaudar, administrar, invertir, pagar, trasladar y/o disponer los recursos correspondientes al presupuesto anual del Distrito Capital y los Fondos de Desarrollo Local.

La Dirección Distrital de Tesorería mediante Circular DDT-004 de julio 30 de 2023, se imparten *“Lineamientos para culminar la implementación gradual de la Cuenta Única Distrital respecto de los Establecimientos Públicos y asimilados, que hacen parte del Presupuesto Anual del Distrito Capital”*.

Las acciones adelantadas por la Tesorería de FONCEP ante la Dirección Distrital de Tesorería (SDH-DDT), en cumplimiento de los lineamientos para la implementación gradual de la Cuenta Única Distrital, se han desarrollado de manera progresiva conforme a lo informado por el área de Tesorería.

En este contexto, la Oficina de Control Interno verificó las gestiones adelantadas por la Tesorería del FONCEP frente a la implementación gradual de la Cuenta Única Distrital, de acuerdo con la información suministrada por el área, las comunicaciones con la Secretaría Distrital de Hacienda / Dirección Distrital de Tesorería y los soportes disponibles durante el período objeto de auditoría.

De acuerdo con lo informado por Tesorería, durante el período evaluado se adelantaron mesas de trabajo con la Secretaría Distrital de Hacienda, orientadas a estructurar un plan de incorporación gradual de recursos a la CUD. Como resultado de estas gestiones, se priorizó la depuración de la cuenta de transferencias del Distrito terminada en 0906 del Banco Davivienda, con el propósito de dejarla en saldo cero y proceder a su cancelación.

En relación con dicha cuenta, el área informó que el 17 de abril de 2026 se trasladó a la subcuenta de recursos Distrito de la Secretaría Distrital de Hacienda el valor de \$42.687.966, correspondiente a reintegro de rendimientos y saldos transferidos no utilizados para el pago de nómina del FONCEP antes de la incorporación a CUD. Adicionalmente, en la misma fecha se trasladó a la cuenta de recursos propios del FONCEP el valor de \$458.189.721,94, correspondiente al aporte realizado por la

Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB, en el marco del convenio suscrito.

Con estas operaciones, la cuenta de transferencias del Distrito terminada en 0906 quedó depurada respecto de los recursos principales. No obstante, la solicitud de cancelación presentada ante la entidad bancaria el 29 de abril de 2026 fue rechazada el 4 de mayo de 2026, debido a que la cuenta no se encontraba en saldo cero, por la generación de rendimientos financieros durante los primeros días de abril. Al cierre del período auditado se identificó un saldo de \$109.525,25, correspondiente a rendimientos pendientes de traslado a la Secretaría Distrital de Hacienda para continuar con el proceso de cancelación.

Como hecho posterior al corte auditado, la OCI evidenció certificación expedida por el Banco Davivienda el 29 de mayo de 2026, mediante la cual se acredita la cancelación de la cuenta terminada en 0906. Esta información se considera como soporte de gestión posterior al 30 de abril de 2026.

De otra parte, se informó que para mayo de 2026 se tenía programado el traslado a la subcuenta de recursos propios de la Secretaría Distrital de Hacienda del saldo correspondiente a excedentes de la situación fiscal 2025, autorizados por el CONFIS y notificados el 30 de abril de 2026, con destino a financiar el pasivo de cesantías. De acuerdo con lo informado, estos recursos permanecerán en la Secretaría Distrital de Hacienda durante la vigencia 2026 y su traslado al Patrimonio Autónomo de Cesantías se gestionaría al inicio de la vigencia 2027, conforme a la planeación financiera de la entidad.

Frente a las cuentas asociadas a recursos de terceros, el área indicó que el FONCEP administra recursos provenientes del convenio con la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá - EAAB, así como recursos del Patrimonio Autónomo de Pensiones y del Patrimonio Autónomo de Cesantías administrados por Fiduciaria Davivienda. En reunión sostenida el 26 de marzo de 2026 con la Secretaría Distrital de Hacienda, se informó que el tratamiento de estos recursos se encuentra sujeto a análisis jurídico y a la definición de la operatividad correspondiente.

Adicionalmente, la OCI realizó visita al área de Tesorería el 11 de junio de 2026, como actividad complementaria de verificación posterior al corte auditado, con el fin de conocer los avances relacionados con la implementación de la CUD y el manejo de cuentas o recursos con tratamiento especial. En dicha visita se abordaron, entre otros, los siguientes aspectos:

- Manejo del convenio interadministrativo con Acueducto: Es un convenio interadministrativo que delega el giro y pago de las mesadas pensionales de los extrabajadores del Acueducto al FONCEP. La empresa de Acueducto liquida la nómina, mientras que el FONCEP administra y paga directamente a los pensionados.

Actualmente se encuentra en estudio la incorporación del convenio a las cuentas de la Cuenta Única Distrital (CUD). Cabe señalar que dicho convenio tiene fecha de vencimiento en el mes de junio de 2026, no obstante, se tiene prevista una prórroga que extendería su vigencia hasta el mes de diciembre de 2026.

- **Convenio con FER:** En virtud de este convenio el FONCEP cancela la nómina de los pensionados del FER este convenio continúa siendo manejado por parte de la entidad, no se han recibido lineamientos por parte de la SHD para la definición de su manejo o eventual transferencia.
- **Comisión por administración de las cesantías:** Estos recursos se manejan como recursos propios de la entidad, en el mes de mayo se procedió a realizar giro de parte de estos recursos a SHD, de conformidad con las disposiciones y lineamientos vigentes, está pendiente girar la totalidad de los fondos para hacer la transición a CUD, para los meses de junio y julio de 2026.
- **Cartera Hipotecaria:** La cual se refiere a los créditos otorgados por el Fondo de Ahorro y Vivienda Distrital (FAVIDI) a los empleados del Distrito, esta cuenta se sigue manejando por FONCEP como recursos propios. Estos recursos continúan siendo administrados directamente por el FONCEP como fondos propios, garantizando su registro contable, control financiero y conciliación periódica conforme a los procedimientos internos establecidos.
- **Fiduciaria FIDUDAVIVIENDA:** La entidad, con el fin de garantizar la adecuada administración de los recursos del FPPB, celebró el Contrato No. 291 de 2024 con la Fiduciaria Davivienda S.A., cuyo objeto consiste en la contratación de una fiducia mercantil para la administración de los recursos del patrimonio autónomo denominado “Patrimonio Autónomo del D.C. – FPPB” y del “Patrimonio Autónomo de Cesantías”, destinados al pago del pasivo pensional y del pasivo laboral por concepto de cesantías, así como de las actividades conexas y complementarias asociadas a dicha administración

Se han adelantado reuniones con la SHD para definir el manejo de estos convenios, encontrándose actualmente en revisión Jurídica el esquema de administración de los patrimonios autónomos.

En el marco de la implementación gradual de la Cuenta Única Distrital (CUD), se evidencia que, a partir del mes de mayo de 2025, la Tesorería de FONCEP inició la ejecución de pagos a través de la Tesorería Distrital. En este sentido, el pago de la nómina de los funcionarios, así como los pagos de impuestos y aportes a la seguridad social de la Unidad Ejecutora Uno (01), correspondientes al mismo período, se realizaron mediante dicho esquema. Cabe precisar que los aportes para el pago de seguridad social continúan efectuándose a través del operador “Aportes en Línea”.

En cuanto a las disposiciones de la Circular DDT-004 de 2023, relacionadas con la apertura de nuevas cuentas bancarias, la Subdirección financiera mediante comunicación compartida el día 07 de mayo informó que: “*en el periodo mencionado no se han creado nuevas cuentas ni se han cancelado hasta el 30 de abril de 2025*” situación confirmada por la OCI frente a los auxiliares contables.

Respecto al pago de costas procesales, también se informó por parte de tesorería que su pago se está realizando desde las cuentas de la Tesorería Distrital.

Es importante que la entidad culmine aspectos pendientes como la cancelación de cuentas, manejo de convenios entre otros. En consecuencia, **se recomienda** dar celeridad a la implementación de la normativa vigente frente al manejo de la Cuenta Única Distrital y mantener debidamente documentada en actas las decisiones adoptadas respecto de aquellas cuentas que no serán incorporadas al esquema de la CUD, adicionalmente proceder a realizar el giro de recursos de la cuenta \*435 Banco Davivienda.

### 7.3 Depuración de las conciliaciones bancarias

Con el objeto de verificar las partidas que se encuentran pendientes en las conciliaciones y el cumplimiento del procedimiento “*PDT-APO-GFI-005 V1 Depuración conciliaciones bancarias y patrimonios autónomos*”; fueron solicitadas las conciliaciones bancarias entre enero y abril de 2026, actividad que es realizada conjuntamente entre las áreas de tesorería y contabilidad del FONCEP, observando al corte de abril de 2026, en cada una de las conciliaciones lo siguiente:

Tabla No. 2 Relación partidas conciliatorias UE01 – UE02

Banco	Unidad Ejecutora	Partidas conciliatorias	Valor total	Mes operación	Observaciones
Davivienda **435	UE01	-	-	-	
Davivienda **450	UE01	-	-	-	
Banco Agrario **898	UE01	-	-	-	
Banco Caja Social **639	UE01	-	-	-	
Davivienda **171	UE01	-	-	-	
Davivienda **777	UE01	-	-	-	
Sudameris **250	UE01	-	-	-	
Banco Popular **429	UE01	4	\$7.888.472	23/01/2026 (1) 25/02/2026 (3)	Existe una partida que supera los 90 días
Banco Agrario **637	UE01	-	-	-	
Davivienda **906	UE01	-	-	-	
Banco Popular **216	UE02	2	\$686.416.960	25/03/2026 25/04/2026	2 partidas conciliatorias
Banco Caja Social **372	UE02	-	-	-	
Davivienda **544	UE02	-	-	-	
Banco Occidente **941	UE02	-	-	-	
Bancolombia **289	UE02	-	-	-	

Banco	Unidad Ejecutora	Partidas conciliatorias	Valor total	Mes operación	Observaciones
Banco Agrario **769	UE02	-	-	-	
Banco Agrario **079	UE02	-	-	-	
Banco Av Villas **947	UE02	-	-	-	
Banco BBVA **858	UE02	-	-	-	
<b>Totales</b>		<b>6</b>	<b>\$694.305.432</b>		

Fuente: Conciliación bancaria abril 2026

De acuerdo, con la información analizada, se evidenció que las cuentas bancarias del FONCEP a 30 de abril de 2026, presentan seis (6) partidas conciliatorias De estas una corresponde al 23 de enero de 2026, la cual supera los 90 días incumpliendo lo establecido en el procedimiento “PDT-APO-GFI-006 V2 “Procedimiento para la conciliación de cuentas bancarias y patrimonios autónomos. Lineamientos de Operación”, que dispone “Cualquier ingreso no identificado en las cuentas bancarias deberá ser depurado por el área de Tesorería en un plazo máximo de noventa (90) días”. Adicionalmente se identificaron tres (3) partidas del 25/02/2026.

En cuanto al manejo de las cuentas bancarias de la unidad ejecutora 02 es importante mencionar que en la cuenta del Banco Popular \*\*216 se registran dos partidas conciliatorias por valor de \$686.416.960, los cuales corresponden a dos mesadas pendientes de cobro, con fecha 25/03/2026 y 25/04/2026.

Adicionalmente se observó en las conciliaciones se registran los saldos, No obstante, se observa una partida pendiente por conciliar que supera los 90 días, en cumplimiento al procedimiento de “Conciliación de cuentas bancarias y patrimonios autónomos PDT- APO - GFI-006 V2 de octubre de 2024”.

Teniendo en cuenta lo anterior y que el proceso de Gestión Financiera cuenta con el procedimiento “PDT-APO-GFI-005 V1 Depuración conciliaciones bancarias y patrimonios autónomos”, la OCI observa que se está dando cumplimiento en cuanto a la realización de las conciliaciones bancarias y depuración de partidas conciliatorias.

No obstante, existe una partida de la cuenta \*\*429 del banco popular por valor de \$65.250, del mes de enero de 2026. Frente a lo anterior la OCI indagó y se verificó que esta partida corresponde al pensionado identificado con cédula \*211, quien manifestó que retira estos recursos de manera periódica, aproximadamente cada tres o cuatro meses en consideración al valor acumulado.

#### **7.4 Registro diario de ingresos, la legalización de ingresos y egresos de tesorería**

La OCI revisó el procedimiento PDT-APO-GFI-010 V2 del 31 de julio de 2021, registro diario de ingresos y cuya descripción indica “Garantizar la información

*actualizada de los saldos de tesorería, mediante el registro y control de los ingresos diarios” el cual cuenta con los siguientes controles:*

- Revisar y confirmar los valores y el origen de cada uno de los recaudos.
- Envío de comunicaciones y correos electrónicos a las diferentes áreas, con el fin de identificar el concepto de estos ingresos.
- Con el fin de evitar errores en el registro de ingresos, se verifican las fechas, valores, bancos, cuentas, conceptos y terceros de origen antes de entregarlos para legalización

En la verificación realizada por la Oficina de Control Interno (OCI), se llevó a cabo la revisión de una muestra selectiva de movimientos correspondientes a los extractos de la cuenta bancaria \*435 contrastándolos con sus respectivos registros contables, como resultado de dicha validación se constató que los ingresos y retiros registrados en la cuenta objeto de análisis coinciden de manera consistente con los soportes aportados por el área de tesorería.

La OCI observó que se están aplicando los controles establecidos, situación verificada frente a los saldos contables, los saldos en bancos registrados en los extractos bancarios, las conciliaciones bancarias y los reportes mensuales que se realizan en la plataforma SIVICOF de la Contraloría de Bogotá, específicamente en el formato CB-0115 del mes de abril de 2026.

### **7.5 Programación y ejecución del Plan Anual de Caja (PAC).**

De acuerdo con el Decreto 111 de 1996, el PAC se define como el “instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la cuenta única nacional, para los órganos financiados con recursos de la Nación, y el monto máximo mensual de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos”.

La entidad cuenta con el procedimiento de *“Ejecución y control del PAC con código PDT-APO-GFI-028”* cuyo objetivo precisa *“Disponer de una mecánica eficiente que permita asegurar la disponibilidad de recursos para cumplir con el pago oportuno de todas las obligaciones adquiridas por la Entidad, así como el control de la ejecución de los ingresos y los pagos, supliendo las expectativas de las partes interesadas debido a que permite con su programación asegurar la disponibilidad de recursos en el Plan Anual de Caja (PAC)”*.

La Contraloría de Bogotá en el informe de auditoría financiera y de gestión código 71 PAD 2026, realizó revisión a la ejecución del PAC correspondiente a la vigencia 2025 sin dejar observación al respecto.

La Dirección Distrital de Tesorería mediante Circular DDT No. 010 del 19 de noviembre de 2025, con el asunto “Programación PAC 2026 y lineamientos generales de PAC.” da a conocer:

*“1) Responsabilidades y cronograma, 2) lineamientos generales para la proyección y programación de PAC de las entidades distritales, 3) aspectos para tener en cuenta para las entidades de la administración central, personería, veeduría, los establecimientos públicos, Contraloría de Bogotá D.C. y ente autónomo universitario, 4) especificaciones para los fondos de desarrollo local, 5) reprogramaciones de PAC y 6) comentarios generales”.*

De acuerdo con lo establecido en el Anexo 2 de la Circular DDT No. 010 del 19 de noviembre de 2025, las reprogramaciones del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) pueden realizarse únicamente dentro de los siguientes periodos: del 19 al 25 de febrero, del 5 al 11 de mayo y del 10 al 14 de agosto de 2026.

Se indica al respecto en el anexo 2 de la mencionada circular que, las reprogramaciones del PAC pueden realizarse en las siguientes fechas: febrero 19 al 25 de 2026, mayo 5 al 11 de 2026 y agosto 10 al 14 de 2026.

En este contexto, se evidenció que el día 3 de marzo de 2026, fue remitida la solicitud de modificación del PAC mediante radicado No. 3-2026-04674, la cual se encuentra por fuera de las fechas establecidas en el calendario definido para tal fin.

Por lo anterior, **se recomienda** dar estricto cumplimiento al cronograma establecido en el Anexo 2 de la Circular DDT No. 010 del 19 de noviembre de 2025, garantizando que las solicitudes de modificación del PAC se gestionen dentro de las ventanas de tiempo autorizadas, con el fin de asegurar la adecuada planeación y ejecución de los recursos.

El PAC programado para la vigencia 2026 por unidad ejecutora se resume a continuación:

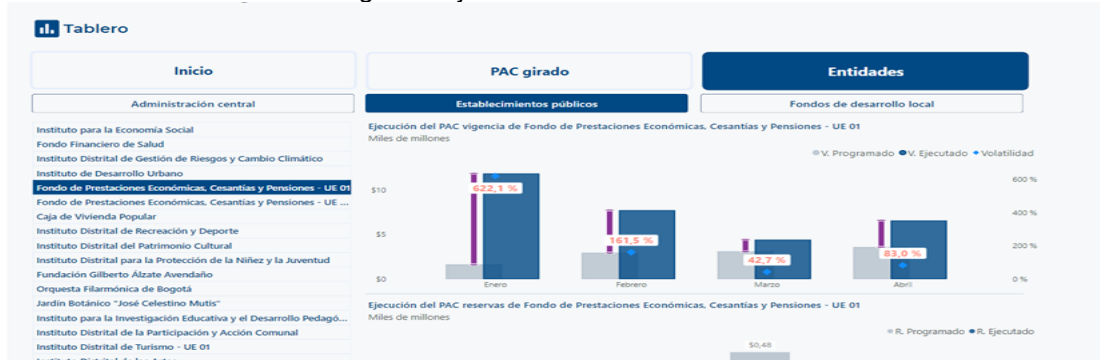
Tabla 3. PAC programado y ejecutado corte 30/04/2026

Unidad Ejecutora	Programado	Ejecutado	Porcentaje
Unidad Ejecutora 01	77.423.332.000	44.771.951.244	57.83%
Unidad Ejecutora 02	723.674.342.000	148.335.757.190	22.09%

*Fuente Conciliación ingresos y gastos abril\_30\_2026*

De acuerdo con lo anterior, se evidencia una programación de gastos en la unidad ejecutora 01 para la vigencia por valor de \$77.423 millones, los cuales presentaron el siguiente comportamiento de ejecución, según el ranking de giro tesoral publicado por la Tesorería Distrital:

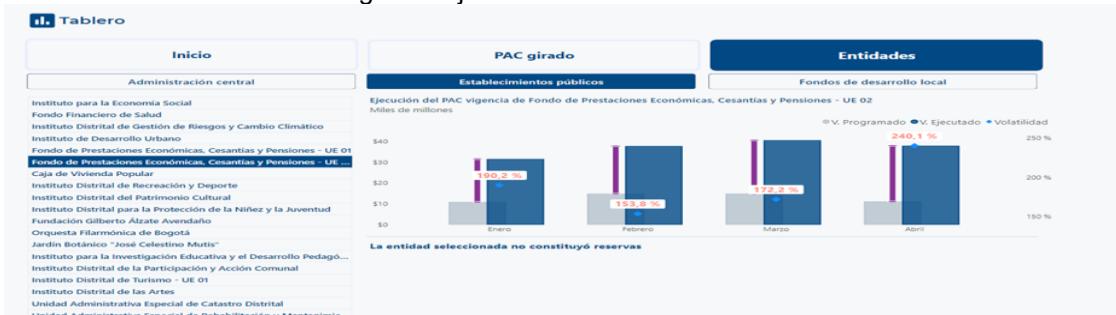
Imagen 1. Ejecución del PAC UE 01 2026



Fuente: Observatorio DDT <https://observatorionfiscal.shd.gov.co/indicadores/pac>

En la unidad ejecutora 02 se observó una programación de gastos de \$723,674 millones los cuales presentaron el siguiente comportamiento de ejecución, según el ranking de giro tesoral, publicado por la Tesorería Distrital:

Imagen 2. Ejecución del PAC UE 02 2026



Fuente: Observatorio DDT <https://observatorionfiscal.shd.gov.co/indicadores/pac>

El ranking de ejecución acumulado (PAC Girado/PAC Inicial) clasifica las entidades de acuerdo con su comportamiento según el avance de sus giros tesorales que representa lo efectivamente entregado al beneficiario final. Teniendo en cuenta la ejecución del PAC, **se recomienda** continuar mensualmente con el seguimiento a la programación y ejecución de recursos del PAC con la participación y el compromiso de las áreas involucradas, con el fin de permitir un mejor control al avance y ejecución del mismo.

La Oficina de Control Interno (OCI) realizó un cruce de información sobre una muestra no estadística, en visita realizada el día 11 de junio, comparando los valores reportados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), tanto programados como ejecutados, frente a los registros de ejecución presupuestal, con el propósito de verificar la consistencia y concordancia de la información reportada.

Como resultado de la validación efectuada, no se identificaron diferencias entre los valores examinados del PAC y los registrados en la ejecución presupuestal para la

muestra seleccionada, evidenciándose consistencia y concordancia en la información objeto de revisión.

### 7.6 Evaluar selectivamente el proceso de pagos relevantes

La Oficina de Control Interno en el marco de la auditoría practicada a la gestión de tesorería, efectuó revisión selectiva de pagos considerados relevantes, con el propósito de verificar el cumplimiento de los procedimientos institucionalmente establecidos, la existencia y validez de los soportes documentales, las autorizaciones requeridas, la correcta afectación presupuestal y contable, así como la adecuada aplicación de los controles internos asociados al proceso de pago.

Tabla No. 4 Relación actas de giro

Fecha	Acta de Giro	Valor	Fecha	Acta de Giro	Valor
23/01/2026	28	\$75.723.538	05/03/2026	170	\$ 218.303.269
26/01/2026	42	\$2.462.290.018	09/03/2026	183	\$ 64.466.118
04/02/2026	81	\$ 214.756.202	30/04/2026	252	\$ 437.383.527
25/02/2026	136	\$43.898.039	25/04/2026	348	\$14.999.970.937
25/02/2026	157	\$65.250	25/04/2026	350	\$84.999.328
25/02/2026	160	\$39.646.997	25/04/2026	360	\$39.646.997
25/02/2026	190	\$15.236.275.773	24/04/2026	378	\$8.463.240.955
04/03/2026	156	\$1.035.166.920			

Fuente Elaboración propia auditor

Del análisis realizado se observó que la entidad da cumplimiento a las disposiciones normativas y lineamientos internos, garantizando que las operaciones de pago se ejecuten con criterios de legalidad, transparencia y confiabilidad. Asimismo, se evidenció que los registros contables reflejan de manera adecuada las transacciones efectuadas, y que los soportes revisados cuentan con la documentación exigida, lo cual contribuye a la mitigación de riesgos financieros y operativos.

### 7.7 Gestión adelantada para el desembargo de cuentas.

El área de tesorería mediante información compartida el día 7 de mayo de 2026, informó sobre la gestión realizada para el desembargo de las cuentas, así:

Tabla No. 5 Gestión desembargo de las cuentas

Entidad	Proceso Coactivo	Cuenta afectada	Origen de la obligación	Valor límite de la medida	Estado / Observaciones
ISS / FFNN	2009-07634	Ahorros No. 402303007637 – Banco Agrario	Aportes parafiscales (nómina FAVIDI, feb. 1995)	\$5.020.539	Embargo vigente desde 2011. Se alegó prescripción y cobro de lo no debido. FPS FFNN niega prescripción por tratarse de aportes al sistema de seguridad social. Solicitudes de levantamiento en trámite (radicado abril 2026).
ISS / FFNN	2022-0095	N/A (notificación irregular)	Cuotas partes	\$2.971.512	Embargo sin notificación adecuada. Se alegó violación al debido proceso. Solicitud de levantamiento radicada abril 2026, pendiente respuesta.
CASUR	6361	Ahorros No. 293-02394-1 – Banco de Occidente	Cuotas partes	\$56.245.902	Embargo desde enero 2023. FONCEP ganó en primera instancia (mayo 2025) y segunda instancia (abril 2026). En trámite levantamiento de medida cautelar
MinTIC	CCPP-140-2021	Ahorros No. 03029844289 – Bancolombia	Cuotas partes (2019–2020)	\$100.595.136	Embargo decretado mayo 2023. FONCEP interpuso demanda de nulidad y restablecimiento. Medida cautelar vigente hasta fallo judicial.
FONPRECON	11-031	Ahorros No. 400702333898 – Banco Agrario	Cuotas partes	\$66.855.621	Embargo decretado octubre 2025. Se aplicaron \$26.178.891 como depósito judicial. En febrero 2026 se levantó la medida cautelar.
FONPRECON	22-303	Corriente No. 3029844289 – Bancolombia	Cuotas partes	\$3.400.000	Embargo decretado enero 2026. Objeción aceptada, medida levantada por Resolución No. 22-303.

Fuente: Área de Tesorería - Elaboración auditor

Se procedió a realizar el análisis de las cuentas embargadas frente al informe correspondiente a la vigencia 2025, observándose que persisten medidas cautelares principalmente asociadas al pago de cuotas partes pensionales. El examen permitió identificar que, a pesar de las gestiones adelantadas por la entidad para controvertir los procesos y solicitar el levantamiento de las medidas, aún se mantienen restricciones sobre determinados recursos financieros

En las cuentas contables los recursos se encuentran congelados hasta el monto de la demanda, en cumplimiento de las medidas judiciales correspondientes. A pesar

de la restricción, los recursos continúan siendo administrados y registrados contablemente, manteniendo su trazabilidad y asegurando la gestión financiera de la entidad.

La OCI recomienda priorizar acciones judiciales y administrativas en los procesos del ISS/FFNN y MinTIC, por ser los de mayor riesgo y antigüedad. En paralelo, se debe formalizar el cierre contable y documental de los procesos levantados en FONPRECON y CASUR, garantizando trazabilidad y saneamiento de obligaciones.

Al respecto la OCI reitera la recomendación de continuar con las actividades necesarias para lograr el desembargo de las cuentas en mención, así como avanzar con las acciones tendientes con el objeto de dar terminación a los procesos iniciados.

### 7.8 Seguimiento a las recomendaciones

La Oficina de Control Interno realizó seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de evaluación a la gestión de tesorería correspondiente al período comprendido entre el 1 de diciembre de 2024 y el 30 de abril de 2025, radicado bajo el ID 3-2025-05400 del 25 de junio de 2025.

Para tal efecto, se revisó la información reportada por la Subdirección Financiera y Administrativa, a través del área de Tesorería, con el fin de identificar los avances frente a las recomendaciones relacionadas con el manejo de cuentas bancarias, recursos de cesantías, seguimiento al PAC, gestión de cuentas embargadas e implementación de la Cuenta Única Distrital:

Tabla No. 6 Avance recomendaciones informe vigencia 2024 – ID 3-2025-05400

<b>Recomendaciones informe 3-2025-05400</b>	<b>Informado responsable área de tesorería</b>
<p>Revisar la base normativa que soporta la generación del acta de giro que se elabora al final de cada mes de los recursos de la cuenta *77 del Banco Davivienda y tomar los correctivos necesarios para que la contabilidad refleje la realidad económica de los saldos en cuentas bancarias.</p>	<p>Desde el área de Tesorería, en articulación con el área de Cesantías, se realiza de manera mensual la conciliación bancaria de la cuenta *77 del Banco Davivienda. En este proceso se registran los aportes efectuados por las entidades cuyas cesantías son administradas por el FONCEP, así como las comisiones correspondientes al 2% y los pagos realizados. Como soporte de esta actividad, se elabora el documento denominado “Acta de Conciliación”, en el cual se consolidan tanto los ingresos por aportes como las salidas derivadas de las obligaciones atendidas por la entidad.</p> <p>El acta final de cada mes deja de generarse para reflejar la realidad económica de los saldos en cuentas bancarias.</p>

Recomendaciones informe 3-2025-05400	Informado responsable área de tesorería
<p>Implementar procedimientos administrativos para optimizar el traslado de los recursos a la cuenta para el pago de cesantías *77 del Banco Davivienda, de tal manera que se minimice el impacto económico derivado del GMF cuando se realice la devolución de recursos al patrimonio autónomo</p>	<p>el área de Tesorería implementó un análisis de la ponderación de los pagos de cesantías durante los últimos cinco (5) años, con el fin de contar con una base técnica que permita estimar las necesidades de recursos al inicio de cada mes. En este sentido, actualmente se realiza una solicitud inicial de recursos por valor de dos mil millones de pesos (\$2.000.000.000), monto que permite cubrir las obligaciones en un promedio de diez (10) días hábiles. Posteriormente, faltando aproximadamente ocho (8) días para la finalización del mes, se efectúa una segunda solicitud de menor cuantía, orientada a atender las solicitudes de pago que no fueron cubiertas en el primer periodo, sin generar afectaciones en el flujo de caja del patrimonio de cesantías</p>
<p>Fortalecer los mecanismos de control que permitan realizar seguimiento mensualizado del Plan Anual de Caja del FONCEP, para que sean útiles y oportunas en la toma de decisiones, frente a reprogramaciones, ejecución y giros.</p>	<p>El monitoreo mensual del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) se lleva a cabo de manera conjunta con la Subdirección Financiera y Administrativa. Al inicio de cada mes, se remite a todas las áreas el PAC programado, con el propósito de que conozcan sus obligaciones y, de ser necesario, soliciten los ajustes correspondientes. Asimismo, el área de Tesorería elabora reportes de seguimiento al inicio del mes, con corte al día 15 y al cierre del último día hábil, con el fin de verificar el estado del trámite de pago de cada dependencia.</p>
<p>Continuar mensualmente con el seguimiento a la programación y ejecución de recursos del PAC con la participación y el compromiso de las áreas involucradas, con el fin de permitir un mejor control al avance y ejecución del mismo</p>	<p>Desde el inicio de la vigencia 2026, la implementación de estas acciones, en articulación con las diferentes áreas, ha permitido mejorar la visibilidad sobre la situación de las obligaciones de pago. Como resultado, se evidencia una mejora en la ejecución y, de manera significativa, una disminución en la imprecisión del PAC del FONCEP, tanto en el Fondo (Unidad Ejecutora 02) como en la Corporativa (Unidad Ejecutora 01), conforme a los reportes de la Secretaría Distrital de Hacienda</p>
<p>Continuar con las actividades necesarias para lograr el desembargo de las cuentas bancarias, así como avanzar con las acciones tendientes con el objeto de dar terminación a los procesos iniciados.</p>	<p>Finalmente, en relación con los embargos efectuados a las cuentas del FONCEP, el área de Tesorería ha adelantado la solicitud, remisión y circularización de los certificados de inembargabilidad de las respectivas cuentas bancarias. De manera complementaria, la Jurisdicción Coactiva ha gestionado los procesos legales correspondientes, con el objetivo de lograr el levantamiento de las medidas cautelares impuestas sobre dichas cuentas.</p>
<p>Dar celeridad a la implementación de la normativa vigente frente al manejo de la Cuenta Única Distrital y mantener actas de las decisiones que se tomen respecto a las cuentas que no se van a manejar por CUD.</p>	<p>Se realizan conciliaciones mensualmente</p>

Al respecto es importante mencionar que, si bien se observan avances importantes en materia de programación financiera, seguimiento al PAC y optimización de recursos para el pago de cesantías, persisten aspectos relacionados, la materialización de resultados frente a los embargos y la implementación de los lineamientos asociados a la Cuenta Única Distrital que requieren seguimiento.

## 7.9 Otros aspectos de Control Interno Contable

La OCI procedió a verificar el cumplimiento de las disposiciones de control interno contable de acuerdo con lo reglamentado por la Contaduría General de la Nación en la Resolución 347 de 2025, respecto a los temas que se ven impactados por el manejo de la tesorería:

*¿Se cuenta con una directriz, guía o procedimiento para realizar las conciliaciones de las partidas más relevantes, a fin de lograr una adecuada identificación y medición?*

La entidad cuenta con el procedimiento como “PDT-APO-GFI-005 V1 Depuración conciliaciones bancarias y patrimonios autónomos”, igualmente se realizan conciliaciones con almacén, cartera, área de cesantías, igualmente se realizan las conciliaciones de nómina de pensionados, cuotas, partes por cobrar, pagar, e identificar con el fin de lograr una medición confiable.

*¿La entidad cuenta con procedimientos para la realización de conciliaciones bancarias y depuración de estas partidas?*

La entidad cuenta con procedimientos los cuales están publicados en la plataforma suit visión empresarial SVE, se aplica el procedimiento “PDT-APO-GFI-005 Depuración conciliaciones bancarias y patrimonios autónomos”

Adicionalmente se cuenta con el procedimiento “PDT-APO-GFI-006 conciliación de cuentas bancarias y patrimonios autónomos”, el cual fue modificado en el desarrollo de la presente auditoría (junio 04 de 2026)

*¿Se identifican los hechos económicos que deben ser objeto de actualización posterior?*

Mensualmente se realizan las conciliaciones bancarias con el fin de lograr identificar las partidas pendientes por identificar en los extractos bancarios.

## 8. EVALUACIÓN DE LOS CONTROLES DE RIESGOS

La Oficina de Control Interno presenta las observaciones y recomendaciones resultado de la evaluación adelantada a los controles definidos para los riesgos del proceso de gestión financiera relacionados con las operaciones de tesorería por el período comprendido entre el 1 de enero y el 30 de abril de 2026.

A continuación, se relacionan los riesgos y controles que se encontraban vigentes al corte del 30 de abril de 2026, así:

Tabla No.7 seguimiento controles proceso de gestión financiera

Riesgo	Control
Pago erróneo de una acreencia (Proceso)	Validar la información de las acreencias constituidas – (Preventivo)
Pagos tardíos en obligaciones pensionales (Proceso)	Asegurar, que la entidad registre la información adecuadamente (Preventivo)
	Garantizar la solicitud a tiempo de recursos mediante revisión de cronograma (Preventivo)
Saldos incorrectos que no reflejen la realidad de las cuentas bancarias y de patrimonios autónomos (Proceso)	Asegurar, que las cuentas bancarias se encuentren conciliadas respecto a los patrimonios autónomos. (Detectivo)
Pérdida de la confidencialidad e integridad de los activos de información del proceso de gestión financiera (Seguridad de la información)	Asegurar la actualización, la definición de roles y sus permisos de los activos de información del proceso de gestión financiera (Preventivo)
	Garantizar el funcionamiento del antivirus con el resguardo de los activos de la información del proceso de gestión financiera (Preventivo)
	Garantizar la solicitud del procedimiento del back up a la oficina de informática con el resguardo de los activos de información del proceso de gestión financiera. (Preventivo)
Posibilidad de recibir una dádiva o beneficio a nombre propio de un tercero al manipular o alterar los archivos planos para pago de nómina de pensionados en novedades o cuentas bancarias (corrupción)	Controlar las obligaciones con el seguimiento a los archivos planos de pago (Detectivo)

Fuente: Herramienta Suite VISIÓN Empresarial- Módulo gestión del riesgo. Fecha de corte: 30 de abril de 2026

Revisada la información registrada en el Plataforma Suite Visión Empresarial (SVE) de los riesgos anteriormente enunciados, se observa el monitoreo realizado el día 16 de abril de 2026, por el responsable de Gestión financiera.

Se observó que se establecieron 7 controles distribuidos así:

4 controles asociados a riesgos de proceso, 3 a riesgos de seguridad de la información.

Atributos	Criterios	Observación OCI
Eficiencia	Tipo: Preventivo, detectivo o correctivo	Se registran 6 controles preventivos 2 detectivos
	Implementación: Automático o manual	La totalidad de los controles se ejecutan de forma manual
Informativos	Documentado o sin documentar	Los controles se encuentran documentados
	Frecuencia continua o aleatoria de ejecución	La ejecución de los controles se realiza de forma continua
	Evidencia con registro o sin registro	Se evidenció registros de ejecución en el monitoreo realizado con fecha de 16 de abril de 2026.

## 9. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO

### 9.1 Seguimiento plan de mejoramiento Contraloría

Tabla No. 8 Seguimiento plan de mejoramiento Contraloría

Hallazgo	Acción	Fecha	Seguimiento OCI
Hallazgo administrativo por falta de depuración de partidas por identificar en la cuenta (24079001) Otros Recaudos a favor de Terceros de FONCEP, las cuales presentan una antigüedad desde la vigencia 2006, en cuantía de \$72.678.824.	Realizar la legalización de las partidas pendientes una vez obtenida la respuesta por parte de las áreas y entidades, mediante su registro tesorero y contable.	2026/01/15 al 2026/03/31	Se observó que, mediante la Resolución DG-00025 del 9 de abril de 2026, se ordenó la depuración contable de la cuenta 24079001 "Otros recaudos a favor de terceros", por un valor de \$29,648,381. Dicha depuración fue registrada contablemente en la misma fecha.
Hallazgo Administrativo por inconsistencias en la información reportada a la Contraloría de Bogotá, en el aplicativo SIVICOF referente a los formatos CB-0115, CB-0116 del Efectivo y Equivalentes, CB-0008 Fiducias y CB-0905 de Otras Cuentas por Cobrar.	Realizar la creación e implementación del Formato de Conciliación de Saldos para el cierre financiero, con el fin de evidenciar las diferencias entre los valores registrados en los extractos bancarios y los libros tesorales, fortaleciendo los controles, la trazabilidad y la confiabilidad de la información financiera durante el proceso de cierre.	01/07/2026 al 13/11/2026	Al corte del seguimiento la actividad no ha iniciado <b>Se recomienda</b> Dar cumplimiento a la misma en los plazos establecidos, con el fin de asegurar el oportuno avance de la acción prevista.
<i>Hallazgo Administrativo por inconsistencias en la información reportada a la Contraloría de Bogotá, en el aplicativo SIVICOF referente a los formatos CB-0115, CB-0116 del Efectivo y Equivalentes, CB-0008 Fiducias y CB-0905 de Otras Cuentas por Cobrar.</i>	<i>Realizar la validación del Formato de Conciliación de Saldos para cierre y el archivo en Excel con la información a reportar en SIVICOF a través de un colaborador de la Subdirección Financiera y Administrativa, con el fin de garantizar la validación, trazabilidad y oportunidad de la información financiera reportada</i>	<i>01/08/2026 al 13/11/2026</i>	<i>Al corte del seguimiento la actividad no ha iniciado. <b>Se recomienda</b> Dar cumplimiento a la misma en los plazos establecidos, con el fin de asegurar el oportuno avance de la acción prevista.</i>

Fuente: Elaboración propia del auditor

En respuesta al informe preliminar la SFA manifestó que:

Con relación con las recomendaciones dadas en el mencionado informe se realiza la siguiente observación:

*“Se observó que se generó la Resolución Dg-00025 del 9 de abril en la que se ordena la depuración contable de la cuenta 24079001 otros recaudos a favor de terceros por valor de \$29,648,381; La cual se registró contablemente, con fecha 9 de abril. Se recomienda continuar con la depuración de la cifra inicial.”*

Respuesta:

*Posteriormente a la publicación de la Resolución DG-000025 del 9 de abril del 2026, “Por la cual se ordena a la Subdirección Financiera y Administrativa la depuración contable de la cuenta 24079001 Otros recaudos a favor de terceros”, se procedió a generar el registro contable en el cual se evidencia la respectiva depuración de la cuenta 24079001. De tal manera que, a corte de mayo de la presente vigencia, no se encuentran partidas sujetas a depuración anteriores a la vigencia 2024.*

*Asimismo, la actividad relacionada con esta acción en el plan de mejoramiento, denominada “Legalizar mediante registro tesoral y contable”, finalizó de manera satisfactoria en el mes de mayo del presente año, como se puede evidenciar en la herramienta SVE.*

Es importante precisar que el periodo auditado fue del 01 de enero al 30 de abril de 2026, por tanto, los movimientos realizados posteriormente en la cuenta no fueron analizados en el proceso auditor; no obstante, Se acoge la respuesta presentada, en la medida en que se evidencia la depuración contable de la cuenta “24079001 Otros recaudos a favor de terceros” conforme a la Resolución DG-000025 del 9 de abril de 2026, así como reclasificaciones por cruces contables. En consecuencia, se tendrá en cuenta en el seguimiento respectivo del plan de mejoramiento con corte al 30 de junio de 2026.

## **10. CONCLUSIONES**

A partir de los resultados de este informe, se observó que el sistema de control interno asociado a la gestión de tesorería es susceptible de mejora, en la medida que se acojan las recomendaciones incluidas en el presente informe.


Los resultados de este informe y las evidencias obtenidas de acuerdo con los criterios definidos se refieren a los documentos examinados y no se hace extensivo a otros soportes. La información suministrada permitió la ejecución de la auditoría y el cumplimiento de los objetivos y el alcance propuesto.

## **11. RECOMENDACIONES**

- Dar celeridad a la implementación de la normativa vigente frente al manejo de la Cuenta Única Distrital y mantener debidamente documentada en actas de las

decisiones adoptadas respecto de aquellas cuentas que no serán incorporadas al esquema de la CUD.

- Dar estricto cumplimiento al cronograma establecido en el Anexo 2 de la Circular DDT No. 010 del 19 de noviembre de 2025, garantizando que las solicitudes de modificación del PAC se gestionen dentro de las ventanas de tiempo autorizadas, con el fin de asegurar la adecuada planeación y ejecución de los recursos
- Continuar mensualmente con el seguimiento a la programación y ejecución de recursos del PAC con la participación y el compromiso de las áreas involucradas, con el fin de permitir un mejor control al avance y ejecución del mismo.
- Continuar con las actividades necesarias para lograr el desembargo de las cuentas en mención, así como avanzar con las acciones tendientes con el objeto de dar terminación a los procesos iniciados.

Actividad	Nombre	Cargo	Dependencia	Firma
Revisó y aprobó	Saúl Díaz Ladino	Jefe Oficina	Oficina de Control Interno	
Proyectó	Blanca Niriam Duque Pinto	Contratista	Oficina de Control Interno	