

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

INFORME FINAL N. 017 2026 AUDITORÍA BASADA EN RIESGOS DEL PARQUE ARQUEOLÓGICO SAN AGUSTÍN.

1. OBJETIVO

Garantizar la integridad y protección de los recursos públicos, realizar la verificación, evaluación y seguimiento a la venta de manillas del Parque Arqueológico de San Agustín, respecto de las conciliaciones, consignaciones, soportes documentales de informes y reportes enviados por el parque a Bogotá y su gestión documental, frente a su almacenamiento y custodia.

2. ALCANCE

Inicia con la verificación de información y soportes documentales compartidos por el administrador del Parque Arqueológico de San Agustín, así como la información transversal y normatividad aplicable. Finaliza con el informe de resultado y formulación de plan de mejoramiento si da lugar a este. La auditoría abordará un periodo de tiempo de enero a diciembre de la vigencia 2025.

3. CRITERIO

- **Marco Normativo General:**
 - **Constitución Política de Colombia de 1991, artículo 209** *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.”*
 - **Constitución Política de Colombia de 1991, artículo 269** *“En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley (...)”.*
 - **Ley 87 de 1993:** *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”*
 - **Ley 190 de 1995:** *“Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa.”*
 - **Ley 1437 de 2011:** *“Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.”*
 - **Ley 1712 de 2014:** *“Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dicta otras disposiciones.”*
 - **Decreto 1083 de 2015:** *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.”*

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

- **Decreto 648 de 2017:** *“Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.*
- **Decreto 1499 de 2017:** *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015” enmarcado en la actualización del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.*
- **Ley 1952 de 2019:** *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se deroga la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.”*

- **Marco Normativo Específico**

- **Resolución Interna 2058 de 2022:** *“Por la cual se fijan las tarifas de ingreso a los Parques Arqueológicos de San Agustín e Ídolos y Tierradentro administrados por el ICANH y se deroga la Resolución 1379 de 2021”*
- **Resolución 1082 de 2024:** *“Por medio de la cual se establecen las fechas de cierre temporal y el horario de ingreso de visitantes a los Parques Arqueológicos Nacionales de San Agustín, Alto de los Ídolos y Alto de las Piedras, Tierradentro, Teyuna-Ciudad Perdida y Santa María La Antigua del Darién, para el segundo semestre de 2024 y el primer semestre de 2025”.*

4. RESULTADOS

4.1. Verificación venta de manillas vs recaudos en efectivo y transacciones con tarjeta debito/crédito.

Para el desarrollo de la presente auditoría se aplicó una metodología de verificación sustentada en el análisis comparativo entre la información reportada por el Parque Arqueológico en los informes diarios de ventas y los documentos físicos que soportan las transacciones efectuadas durante el período objeto de evaluación.

Como herramienta de trabajo se elaboró el archivo en Excel denominado "EC-PR-01-FO-05_Formato Papel de Trabajo SAN AGUSTIN 2025", en el cual se consolidó la información correspondiente al período comprendido entre enero y diciembre de 2025. En dicho formato se registraron, para cada día, los valores reportados por concepto de recaudo en efectivo y mediante tarjeta, así como los valores verificados a partir de los comprobantes de consignación y demás soportes documentales. Adicionalmente, se incorporó un campo de observaciones destinado al registro de las situaciones evidenciadas durante el proceso de validación.

Con base en la información consolidada, se efectuó el cruce entre los valores reportados y los efectivamente consignados o soportados documentalmente, determinando las diferencias identificadas y evaluando su razonabilidad, con el propósito de establecer la existencia de inconsistencias, omisiones o cualquier otra situación que pudiera afectar la confiabilidad de la información financiera y operativa.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

De igual forma, el formato de trabajo permitió verificar las cifras consolidadas por cada uno de los conceptos de recaudo, considerando las siguientes categorías: turista extranjero, turista nacional mayor de 12 años, estudiante con carné, niños entre 6 y 11 años, personas con discapacidad, así como la comercialización de libros y guías turísticas.

Para cada una de estas categorías se realizó la conciliación del inventario de boletería, tomando como base el saldo disponible al cierre del período anterior, los ingresos derivados de nuevas existencias. Posteriormente, se determinó el total de unidades disponibles y se confrontó con la cantidad efectivamente vendida, el saldo reportado por el Parque Arqueológico y el saldo verificado por la Oficina de Control Interno, con el fin de establecer la consistencia y trazabilidad de la información.

Las diferencias, inconsistencias y demás situaciones relevantes identificadas durante el proceso de auditoría fueron documentadas en el apartado de observaciones del papel de trabajo, constituyendo el soporte técnico para la formulación de los hallazgos y las conclusiones derivadas de la evaluación.

Para el desarrollo de esta verificación se tomó como punto de partida el saldo inicial del inventario de boletería correspondiente al inicio del Primer Semestre de la vigencia 2025, el cual coincide con el saldo final determinado en la auditoría inmediatamente anterior, cuyo alcance comprendió el período de julio a diciembre de 2024. Dicho saldo corresponde al siguiente:

Tabla N°1. Saldos mes inmediatamente anterior (diciembre 2024).

Mes/ Vigencia	Concepto	Saldos Según		Diferencia Manillas
		Oficina de Control Interno	Parque	
Diciembre de 2024	Turista Extranjero	85	85	0
	Turista Nacional > 12 años	6.096	6.096	0
	Estudiante C, niños de 6 a11 años y Discapacitados	9.933	9.933	0

Fuente. Saldos tomados de la auditoría realizada en la vigencia 2024 y verificadas nuevamente en sitio.

A continuación, se detalla el registro consolidado de operaciones y transacciones llevadas a cabo en el Parque Arqueológico de San Agustín desde el mes de enero hasta el mes de diciembre de 2025:

Tabla N°2. Detalle Consolidado de Venta de Manillas para la Vigencia 2025

Mes/ Vigencia	Concepto	Manillas Disponibles Anterior	Entradas	Suma Manillas + Entradas	Vendidas	Precio Unidad	Total	Saldos OCI	Saldo Parque	Diferencias	Suma de Consignaciones OCI	Diferencia	Observaciones OCI
Enero 2025	Turista Extranjero	85	5.000	5.085	1.034	\$ 65.000	\$ 67.210.188	4.051	4.051	0	\$309.540.000	\$ -	
	Turista Nacional > 12 años	6.096		6.096	4.198	\$ 45.000	188.910.000	1.898	1.898	0			
	Estudiante C, niños de 6 a 11 años y Discapacitados	9.933		9.933	2.671	\$ 20.000	53.420.000	7.262	7.262	0			

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN									CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO									VERSIÓN:	02
										FECHA:	09/06/2025

Febrero 2025	Turista Extranjero	4.051		4.051	1.494	\$ 65.000	\$97.110.000	2.557	2.557	0	\$131.160.000	\$ -	Se identificó una colilla correspondiente a un pago efectuado con tarjeta de carácter devolutivo. Por tal motivo, se recomienda registrar la observación por escrito, a fin de garantizar el adecuado seguimiento, control y respaldo documental del caso.
	Turista Nacional > 12 años	1.898		1.898	542	\$ 45.000	\$24.390.000	1.356	1.356	0			
	Estudiante C, niños de 6 a 11 años y Discapacitados	7.262		7.262	483	\$ 20.000	\$9.660.000	6.779	6.779	0			
Marzo 2025	Turista Extranjero	2.557		2.557	825	\$65.000	\$53.625.000	1.732	1.732	0	\$100.590.000	\$20.000	Se identificó una diferencia entre el valor de las consignaciones y los vouchers de pagos de tarjeta de crédito, no hay consignación por este valor.
	Turista Nacional > 12 años	1.356		1.356	737	\$45.000	\$33.165.000	619	619	0			
	Estudiante C, niños de 6 a 11 años y Discapacitados	6.779		6.779	690	\$20.000	\$13.800.000	6.089	6.089	0			
Abril 2025	Turista Extranjero	1.732	4.000	5.732	412	\$65.000	\$26.780.000	5.320	5.320	0	\$160.865.000	\$ -555	se identificó un valor de \$555 en un voucher de pago de tarjeta de crédito que no queda registrado en el reporte general.
	Turista Nacional > 12 años	619	8.000	8.619	2.273	\$45.000	\$102.285.000	6.346	6.346	0			
	Estudiante C, niños de 6 a 11 años y Discapacitados	6.089		6.089	1.586	\$20.000	\$31.720.000	4.503	4.503	0			
Mayo de 2025	Turista Extranjero	5.320		5.320	204	\$65.000	\$13.260.000	5.116	5.116	0	\$48.210.000	\$ -	
	Turista Nacional > 12 años	6.346		6.346	450	\$45.000	\$20.250.000	5.896	5.896	0			
	Estudiante C, niños de 6 a 11 años y Discapacitados	4.503		4.503	735	\$20.000	\$14.700.000	3.768	3.768	0			
Junio 2025	Turista Extranjero	5.116	2.000	7.116	286	\$65.000	\$18.590.000	6.830	6.830	0	\$95.855.000	\$ -	
	Turista Nacional > 12 años	5.896	4.000	9.896	1.333	\$45.000	\$59.985.000	8.563	8.563	0			
	Estudiante C, niños de 6 a 11 años y Discapacitados	3.768	4.000	7.768	864	\$20.000	\$17.280.000	6.904	6.904	0			
Julio 2025	Turista Extranjero	6.830		6.830	765	\$65.000	\$49.725.000	6.065	6.065	0	\$116.255.000	\$ -	
	Turista Nacional > 12 años	8.563		8.563	1.114	\$45.000	\$50.130.000	7.449	7.449	0			
	Estudiante C, niños de 6 a 11 años y Discapacitados	6.904		6.904	820	\$20.000	\$16.400.000	6.084	6.084	0			

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN									CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO									VERSIÓN:	02
										FECHA:	09/06/2025

	años y Discapacitados												
Agosto 2025	Turista Extranjero	6.065		6.065	834	\$65.000	\$54.210.000	5.231	5.231	0	\$124.505.000	\$ -	
	Turista Nacional > 12 años	7.449		7.449	1.227	\$45.000	\$55.215.000	6.222	6.222	0			
	Estudiante C, niños de 6 a 11 años y Discapacitados	6.084		6.084	754	\$20.000	\$15.080.000	5.330	5.330	0			
Septiembre 2025	Turista Extranjero	5.231		5.231	438	\$65.000	\$28.470.000	4.793	4.793	0	\$67.450.000	\$ 65.000	Se identificó una consignación de fecha enero de 2026 y dicho valor sobra en el cuadro general del mes.
	Turista Nacional > 12 años	6.222		6.222	708	\$45.000	\$31.860.000	5.514	5.514	0			
	Estudiante C, niños de 6 a 11 años y Discapacitados	5.330		5.330	356	\$20.000	\$7.120.000	4.974	4.974	0			
Octubre 2025	Turista Extranjero	4.793		4.793	340	\$65.000	\$22.100.000	4.453	4.453	0	\$117.445.000	\$ -	
	Turista Nacional > 12 años	5.514		5.514	1.585	\$45.000	\$71.325.000	3.929	3.929	0			
	Estudiante C, niños de 6 a 11 años y Discapacitados	4.974		4.974	1.201	\$20.000	\$24.020.000	3.776	3.776	0			
Noviembre 2025	Turista Extranjero	4.453		4.453	831	\$65.000	\$54.015.000	3.622	3.622	0	\$125.675.000	\$ -	Se identifica una consignación del mes enero de 2026.
	Turista Nacional > 12 años	3.929		3.929	1.228	\$45.000	\$55.260.000	2.701	2.701	0			
	Estudiante C, niños de 6 a 11 años y Discapacitados	3.776		3.776	820	\$20.000	\$16.400.000	2.953	2.953	0			
Diciembre 2025	Turista Extranjero	3.622		3.622	612	\$65.000	\$39.780.000	3.010	3.010	0	\$140.140.000	\$ -65.000	Se identifica un valor que no se encuentra reportado su soporte de pago, consignación o vóucher de tarjeta y el pago fue realizado en Bogotá.
	Turista Nacional > 12 años	2.701		2.701	1.728	\$45.000	\$77.760.000	973	973	0			
	Estudiante C, niños de 6 a 11 años y Discapacitados	2.953		2.953	1.130	\$20.000	\$22.600.000	1.823	1.823	0			

Fuente. Elaboración propia a partir de las verificaciones realizadas en sitio.

A partir de este análisis, se hizo seguimiento mensual para revisar cuantas manillas se vendieron, cuánto dinero ingreso por cada concepto (ya que las manillas varían dependiendo de si es turista extranjero, nacional, niño, estudiante, etc.) y cuantos elementos quedaron al final de cada mes.

Respecto a la información anteriormente presentada se identificaron varias situaciones con los cruces de la Oficina, los cuáles se detallan a continuación:

Como resultado del cruce entre la información analizada de ventas de manillas y el recaudo correspondiente a los movimientos del parque se pudo identificar que:

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

4.1.1. Durante la revisión al mes de febrero de la vigencia 2025

Se evidenció una devolución de recursos por valor de **OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE** (\$850.000), la cual no se encontraba registrada en la planilla general del período ni contaba con soporte documental disponible en el punto de operación.

Al efectuar la validación con la administración del parque, se informó que este tipo de devoluciones son gestionadas directamente en las oficinas del ICANH en Bogotá, razón por la cual el parque no conserva evidencia documental que respalde dichas transacciones.

Esta situación evidencia una debilidad en los mecanismos de control y trazabilidad de las devoluciones de recursos, al no garantizar la existencia de soportes documentales que permitan verificar su registro, seguimiento y conciliación durante el proceso de auditoría.

Recomendación

Se recomienda a la **entidad** en coordinación con la administración del **Parque Arqueológico de San Agustín** y las demás dependencias competentes del ICANH, diseñar, documentar, aprobar e implementar un procedimiento institucional para el recaudo de los ingresos provenientes de la venta de manillas en los parques arqueológicos administrados por la entidad.

Dicho procedimiento deberá establecer, como mínimo, las actividades, responsables, puntos de control y mecanismos de seguimiento relacionados con la venta de manillas, el recaudo en efectivo y mediante datafono, el manejo y custodia de los recursos y de los soportes documentales, la realización de arqueos de caja, las conciliaciones entre las ventas y los recaudos, las consignaciones bancarias, el tratamiento de diferencias, las devoluciones de recursos y la conservación de la evidencia documental que soporte las operaciones.

Lo anterior, con el propósito de estandarizar las actividades de recaudo en todos los parques arqueológicos administrados por el ICANH, fortalecer el Sistema de Control Interno, garantizar la trazabilidad, integridad, oportunidad y verificabilidad de la información financiera y administrativa, mitigar los riesgos asociados al manejo de recursos públicos y asegurar la aplicación uniforme de controles en todos los parques arqueológicos.

Hallazgo N° 1 Devolución de recursos sin registro ni soporte documental

Criterio: Durante el mes de febrero de 2025 se evidenció una devolución de recursos por valor de \$850.000 que no se encontraba registrada en la planilla general del período ni contaba con soporte documental disponible en el parque. Aunque estas devoluciones son gestionadas directamente desde Bogotá, la ausencia de registro y evidencia documental en el punto de operación impide garantizar la trazabilidad integral de la operación y el adecuado control sobre los recursos públicos administrados.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Esta situación contraviene los principios y objetivos del Sistema de Control Interno establecidos en la Ley 87 de 1993, relacionados con la protección de los recursos, la confiabilidad de la información y la existencia de mecanismos de control y seguimiento sobre las operaciones y registros institucionales. Asimismo, se aparta de los principios de seguimiento y control sobre el uso y manejo de recursos públicos contemplados en el régimen de control fiscal.

Ley 87 de 1993.

Artículo 1: Define el control interno como el conjunto de procedimientos y mecanismos para asegurar que la administración de la información y los recursos se realice conforme a la normatividad vigente.

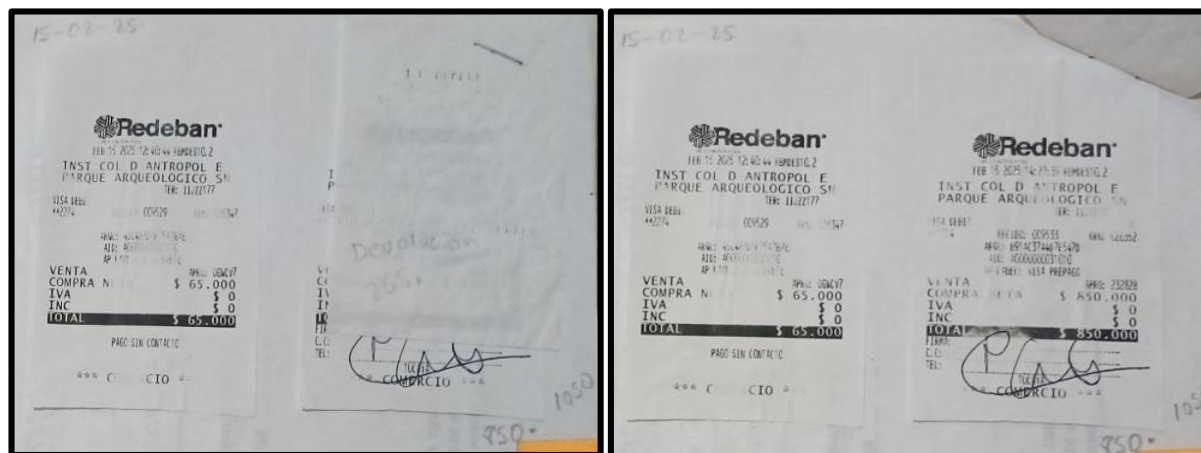
Artículo 2: Proteger los recursos de la organización, Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión, Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros; y Prevenir y detectar desviaciones que afecten los objetivos institucionales.

Decreto Ley 403 de 2020. Fortalece el control fiscal sobre todo tipo de recursos públicos y destaca la necesidad de seguimiento permanente a los ciclos y uso de los recursos públicos, así como la articulación con los sistemas de control interno.

Causa: Debilidad en los mecanismos de control y coordinación entre el nivel central y el punto de operación, derivada de la inexistencia o insuficiente implementación de un procedimiento formal que garantice el registro oportuno, la conservación de soportes documentales y el seguimiento de las devoluciones de recursos gestionadas centralmente.

Efecto: Riesgo de pérdida de trazabilidad sobre las operaciones financieras, inconsistencias en los registros administrativos y contables, limitaciones para la verificación posterior de las transacciones y aumento del riesgo de errores, omisiones o uso inadecuado de los recursos públicos. Lo anterior debilita la efectividad del sistema de control interno y dificulta la rendición de cuentas y el ejercicio del control fiscal sobre los recursos administrados.

Imagen N° 1. Devolución de Recursos Febrero.



Fuente: Registro fotográfico del auditor en sitio.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

4.1.2. Revisiones durante el mes de marzo de la vigencia 2025

- Durante la revisión correspondiente del 6 de marzo

Se evidenció que el comprobante (vóucher) de las transacciones efectuadas mediante tarjeta de crédito presentaba deficiencias de legibilidad, lo que impedía identificar y validar el valor total registrado para la fecha. Como procedimiento alternativo de verificación, se consultó la base de datos digital de las transacciones, mediante la cual fue posible determinar el valor correcto y efectuar el respectivo cuadre de caja.

Recomendación

Se recomienda a la Administración del parque fortalecer los controles relacionados con la conservación, legibilidad y disponibilidad de los soportes de las transacciones, implementando mecanismos que garanticen el acceso oportuno a información íntegra, confiable y verificable para los procesos de conciliación, seguimiento y auditoría de control interno. Asimismo, se sugiere establecer procedimientos de respaldo y custodia de la documentación que minimicen el riesgo de pérdida o deterioro de la evidencia documental.

Imagen N°2. Vóucher Ilegible



Fuente: Registro fotográfico del auditor en sitio.

- En la verificación realizada a la información del 10 de marzo

Se evidenció una inconsistencia entre el valor de los vóuchers de las transacciones con tarjeta de crédito y el valor registrado en el informe diario de movimientos. Específicamente, los vóuchers soportaban un valor de SEISCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$605.000,00), mientras que en el informe diario se registró un valor de CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE (\$475.000,00), generándose una diferencia de **CIENTO TREINTA MIL PESOS M/CTE (\$130.000,00)** que no fue reportada en dicho informe.

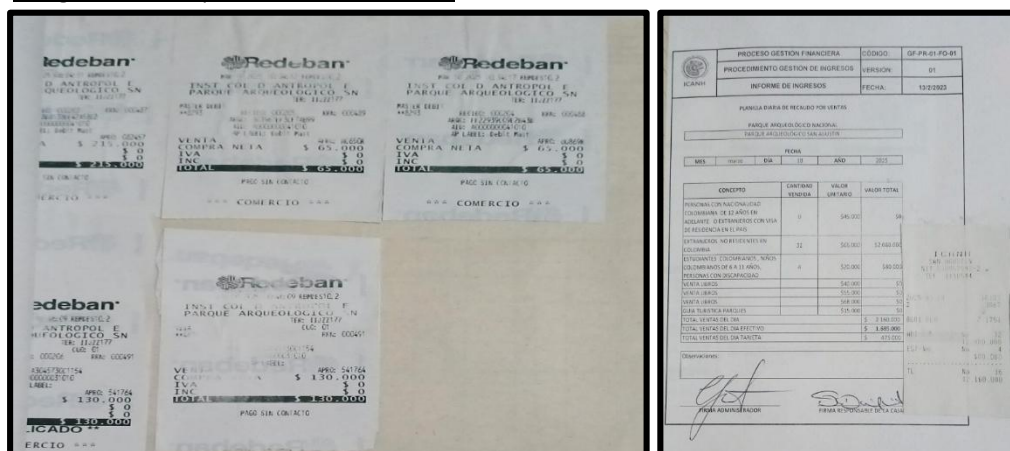
	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Con base en la revisión de los soportes documentales, se determinó que la diferencia obedeció a un error en el diligenciamiento de la planilla de reporte, toda vez que el ingreso por \$130.000,00 se encontraba debidamente soportado en la documentación física y había sido efectivamente recibido, por lo que la situación corresponde a una inconsistencia de registro y no a la ausencia del recaudo.

Recomendación

Fortalecer los controles asociados al proceso de conciliación y elaboración del informe diario de movimientos, estableciendo un procedimiento de validación previa entre los valores registrados en la planilla, los vouchers de las transacciones con tarjeta y los demás soportes de recaudo antes del cierre de la jornada. Asimismo, implementar un mecanismo de revisión independiente que permita identificar y corregir oportunamente inconsistencias de registro, garantizando la integridad, exactitud y confiabilidad de la información financiera reportada.

Imagen N°3. Mayor Valor en Vouchers



Fuente: Registro fotográfico del auditor en sitio.

- En la revisión correspondiente al 23 de marzo

Se identificó la **duplicidad en la impresión de un voucher** por valor de **QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$540.000,00)**. Se evidenció que en el reporte diario no existe observación, justificación o registro que explique dicha novedad. En consecuencia, el valor fue incorporado al total del día, debido a que no fue posible establecer, con base en la evidencia documental disponible, si la segunda impresión obedeció a una necesidad operativa para el proceso de cuadre diario o si correspondió a un error en la ejecución del procedimiento.

Posteriormente, una vez validada la situación con el administrador del parque, este manifestó que el voucher fue impreso en dos oportunidades, confirmando la existencia de la duplicidad. Lo anterior evidencia una debilidad en los controles relacionados con el registro, documentación y trazabilidad de las novedades operativas, al no quedar soporte de la situación en el reporte diario.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Hallazgo N° 2. Deficiencias en la legibilidad y consistencia de Vouchers de tarjeta

Criterio: Durante la revisión de las operaciones correspondientes al mes de marzo de 2025 se identificaron las siguientes situaciones:

- Vouchers ilegibles correspondientes al 6 de marzo de 2025.
- Diferencias entre los valores registrados en los Vouchers y las planillas de control por valor de \$130.000 el 10 de marzo de 2025.
- Duplicidad de un Voucher por valor de \$540.000 el 23 de marzo de 2025, sin que existiera justificación, aclaración o registro de observación en el reporte diario.

La situación observada contraviene los principios establecidos en la Ley 87 de 1993 y en la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable del Régimen de Contabilidad Pública (Resolución 525 de 2016 de la CGN y sus modificaciones), los cuales exigen que las operaciones que afectan los recursos públicos cuenten con soportes documentales íntegros, verificables, confiables y debidamente conservados, de manera que garanticen la trazabilidad y sustentación de la información financiera.

Causa: Debilidad en los controles de revisión y validación de los comprobantes electrónicos de recaudo, así como ausencia o insuficiente aplicación de procedimientos que aseguren la verificación de la legibilidad, consistencia, integridad y adecuada custodia de los Vouchers antes de su incorporación a los reportes diarios y archivos de soporte.

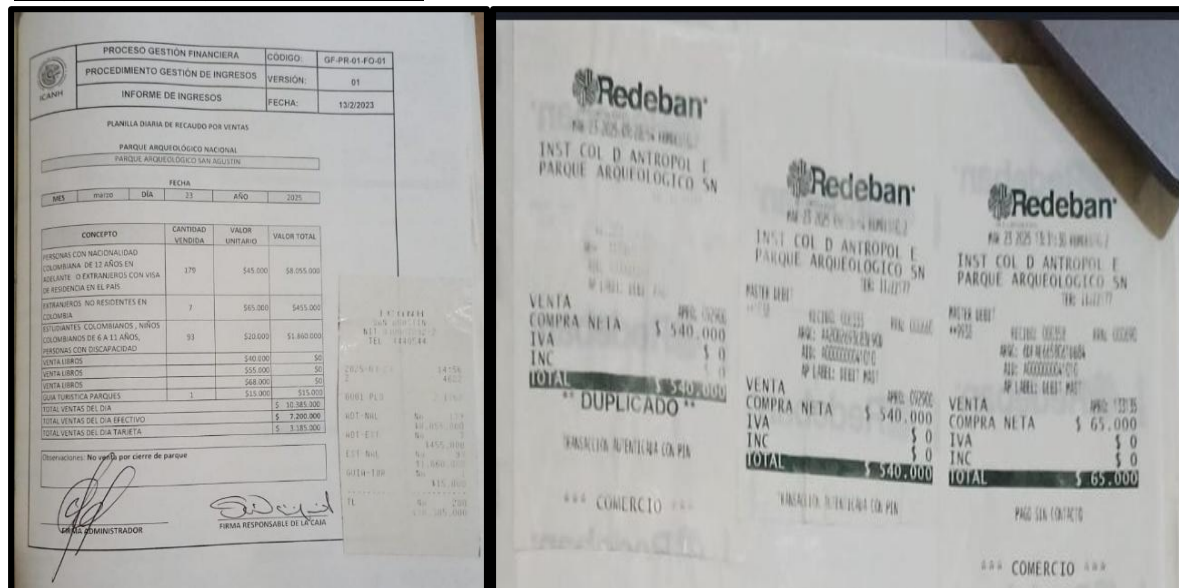
Efecto: Riesgo de inconsistencias en la información financiera y operativa, dificultades para la conciliación y verificación posterior de las transacciones, limitaciones en los procesos de auditoría y seguimiento, así como incremento del riesgo de errores, omisiones o registros duplicados que afecten la confiabilidad de la información y la adecuada rendición de cuentas sobre los recursos públicos administrados.

Recomendación

Fortalecer los controles asociados al proceso de emisión y control de Vouchers, estableciendo la obligatoriedad de documentar y soportar oportunamente cualquier novedad que implique reimpressiones, anulaciones o duplicidades. Asimismo, implementar un mecanismo de revisión y validación por parte del responsable del parque antes del cierre diario, con el fin de garantizar la trazabilidad de las operaciones, la integridad de la información reportada y la detección oportuna de inconsistencias que puedan afectar la confiabilidad del proceso de conciliación y el sistema de control interno.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Imagen N°4. Duplicado de Váucher



PROCESO GESTION FINANCIERA CÓDIGO: GF-PR-01-FO-01
PROCEDIMIENTO GESTION DE INGRESOS VERSIÓN: 01
INFORME DE INGRESOS FECHA: 13/2/2023

PLANILLA DIARIA DE RECAUDO POR VENTAS
PARQUE ARQUEOLOGICO NACIONAL
PARQUE ARQUEOLOGICO SAN AGUSTIN

FECHA: MES: MARZO DIA: 23 AÑO: 2025

CONCEPTO	CANTIDAD VENTA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
PERSONAS CON NACIONALIDAD COLOMBIANA DE 12 AÑOS EN ADELANTE, O EXTRANJEROS CON VISA DE RESIDENCIA EN EL PAIS	370	\$45.000	\$8.055.000
EXTRANJEROS NO RESIDENTES EN COLOMBIA	7	\$65.000	\$455.000
SENIORANTES COLOMBIANOS, NIÑOS COLOMBIANOS DE 6 A 11 AÑOS, PERSONAS CON DISCAPACIDAD	91	\$20.000	\$1.820.000
VENTA LIBROS		\$40.000	\$0
VENTA LIBROS		\$55.000	\$0
VENTA LIBROS		\$68.000	\$0
QUINTA TARETA PARQUES	1	\$15.000	\$15.000
TOTAL VENTAS DEL DIA			\$10.345.000
TOTAL VENTAS DEL DIA EFECTIVO			\$ 7.290.000
TOTAL VENTAS DEL DIA TARJETA			\$ 3.055.000

Observaciones: No venta por cierre de parque

UNIDAD ADMINISTRATIVA: [Firma]
 FIRMA RESPONSABLE DE LA CABA: [Firma]

Redeban
 INST COL D ANTROPOL E
 PARQUE ARQUEOLOGICO SN
 VENTA
 COMPRA NETA \$ 540.000
 IVA \$ 0
 INC \$ 0
 TOTAL \$ 540.000
 ** DUPLICADO **
 TRANSACCION AUTENTICA CON PIN
 *** COMERCIO ***

Redeban
 INST COL D ANTROPOL E
 PARQUE ARQUEOLOGICO SN
 VENTA
 COMPRA NETA \$ 540.000
 IVA \$ 0
 INC \$ 0
 TOTAL \$ 540.000
 TRANSACCION AUTENTICA CON PIN
 PAGO SIN CONTACTO
 *** COMERCIO ***

Redeban
 INST COL D ANTROPOL E
 PARQUE ARQUEOLOGICO SN
 VENTA
 COMPRA NETA \$ 65.000
 IVA \$ 0
 INC \$ 0
 TOTAL \$ 65.000
 TRANSACCION AUTENTICA CON PIN
 PAGO SIN CONTACTO
 *** COMERCIO ***

Fuente: Registro fotográfico del auditor en sitio.

Finalmente, durante la revisión y conciliación de los recaudos correspondientes al mes de marzo de 2025, se compararon los valores registrados en las planillas diarias de recaudo con los soportes de consignación bancaria aportados por la administración del parque.

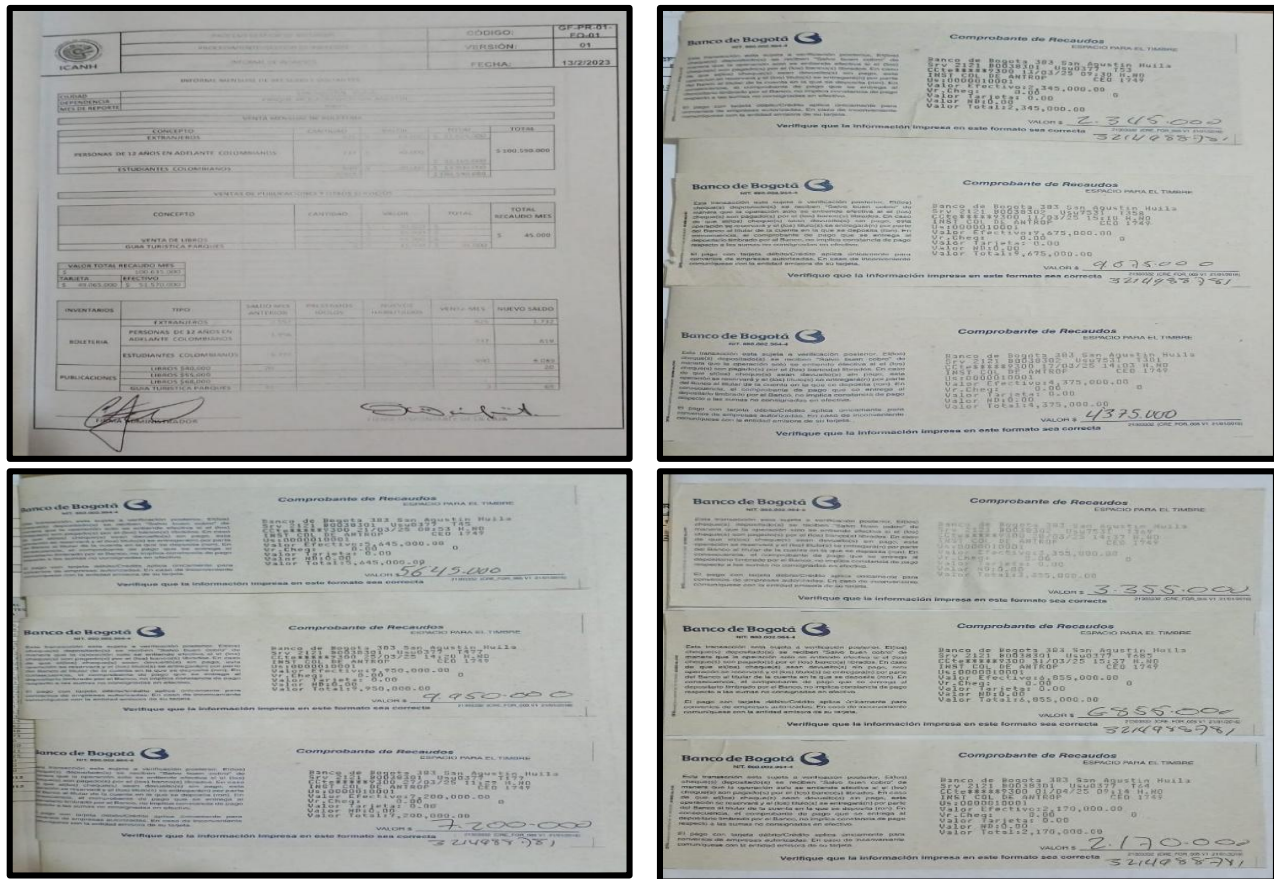
Como resultado de esta validación, se evidenció que el valor total del efectivo registrado en las planillas diarias ascendió a **CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS (\$51.590.000)**, mientras que el valor total soportado mediante las consignaciones efectuadas correspondió a **CINCUENTA Y UN MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL PESOS (\$51.570.000)**.

La conciliación realizada **determinó una diferencia de VEINTE MIL PESOS (\$20.000)**, correspondiente a un menor valor consignado respecto del efectivo reportado en las planillas de recaudo. Durante la revisión no se evidenciaron documentos o registros que permitieran justificar razonablemente dicha diferencia, tales como consignaciones pendientes por legalizar, ajustes documentados, errores identificados y corregidos o soportes adicionales que explicaran la variación presentada.

En consecuencia, la diferencia observada constituye una inconsistencia que afecta la correspondencia entre los valores recaudados y los valores efectivamente consignados, situación que requiere análisis y aclaración por parte de la administración responsable, con el fin de garantizar la integridad, trazabilidad y confiabilidad de la información financiera asociada al manejo de recursos públicos.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Imagen N° 5. Menor Valor Consignado.



Fuente: Registro fotográfico del auditor in sitio.

4.1.3. Durante la revisión efectuada al mes de abril.

- En la revisión correspondiente del 16 de abril

Durante la revisión de los recaudos correspondientes al 16 de abril de 2025, se identificó un comprobante de pago (Váucher) por concepto de recaudo mediante tarjeta de crédito por valor de **CIENTO TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$135.555)**.

Al efectuar el cruce con la planilla diaria de recaudo se observó que la operación fue registrada por **\$135.000**, presentándose una diferencia de **QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$ 555)** respecto al valor consignado en el documento soporte de la transacción.

La situación evidencia una inconsistencia entre el soporte fuente y el registro operativo efectuado por la entidad, sin que se identificara evidencia documental que justificara la diferencia observada. Lo anterior afecta la exactitud, integridad y trazabilidad de la información financiera y limita la capacidad de verificar plenamente la correspondencia entre los recaudos efectuados y los valores reportados en los controles institucionales.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Observación N° 1. Diferencia puntual entre Váucher y planilla de recaudo

Situación observada

Aunque el valor de la diferencia es inmaterial (\$555), la situación conserva relevancia de control interno porque evidencia una falla en la calidad del registro de la información financiera y en los procedimientos de conciliación, situación que podría replicarse en operaciones de mayor cuantía si no se corrige oportunamente.

Si bien la diferencia no representa un impacto material sobre los recursos administrados ni evidencia una pérdida efectiva de recursos, la situación refleja una inconsistencia entre el documento soporte y el registro operativo, la cual debe ser objeto de seguimiento para evitar su recurrencia.

La Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable, incorporada al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, establece que la información financiera debe garantizar condiciones de integridad, verificabilidad, seguridad, conservación y trazabilidad, así como la confiabilidad de los registros que sirven de base al proceso contable. Asimismo, la Ley 87 de 1993 dispone que el Sistema de Control Interno debe asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros.

Riesgo identificado

La recurrencia de diferencias entre los soportes de recaudo y los registros operativos podría generar inconsistencias acumuladas en la información financiera, afectar los procesos de conciliación y debilitar la confiabilidad de los controles asociados al recaudo de recursos.

Aunque la diferencia identificada no reviste materialidad suficiente para constituir un hallazgo de auditoría, se genera la presente observación preventiva debido a que guarda relación con inconsistencias previamente identificadas en los procesos de recaudo y conciliación. En consecuencia, se recomienda a la administración reforzar los controles existentes y realizar seguimiento permanente a este tipo de situaciones, toda vez que la recurrencia de diferencias o la materialización de inconsistencias de mayor relevancia podrían configurarse posteriormente como un hallazgo de control interno.

Recomendación

Implementar controles de conciliación diaria entre los Váuchers, las planillas de recaudo y los registros incorporados en los sistemas de información, estableciendo una revisión independiente previa al cierre de cada jornada. Adicionalmente, se debe definir un procedimiento para la documentación, análisis y corrección de diferencias identificadas, asegurando que todos los registros correspondan exactamente con los documentos soporte que les dan origen, con el fin de garantizar la integridad, verificabilidad, trazabilidad y representación fiel de la información financiera, conforme a los lineamientos del Sistema de Control Interno y del Régimen de Contabilidad Pública.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

4.1.4. Para el análisis del mes de mayo de 2025

- En la revisión correspondiente del 23 de mayo

Durante la revisión de los recaudos correspondientes al 23 de mayo de 2025, se identificó una inconsistencia en el valor total del efectivo registrado en la planilla física de recaudo.

Inicialmente, el documento registraba un valor de **TRES MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL PESOS (\$3.710.000)**. Sin embargo, al realizar el procedimiento de validación y conciliación con la base de datos digital, en compañía del administrador del parque, se verificó que el valor correcto correspondía a **TRES MILLONES CIENTO SETENTA MIL PESOS (\$3.170.000)**.

La diferencia observada de **QUINIENTOS CUARENTA MIL PESOS (\$540.000)** obedeció a un error de transcripción en el diligenciamiento de la planilla física. No obstante, durante la revisión se evidenció que el documento fue corregido posteriormente para reflejar el valor correcto, **no cuenta con las firmas o evidencias de autorización que respalden formalmente el ajuste realizado** afectando la trazabilidad documental de los documentos contable.

Si bien la conciliación permitió confirmar que no existió afectación real de los recursos recaudados, la ausencia de controles formales sobre las modificaciones documentales limita la trazabilidad de los registros y debilita los mecanismos de control diseñados para garantizar la integridad y confiabilidad de la información financiera.

Hallazgo N° 3. Error de transcripción y modificación documental sin evidencia de autorización

Criterio: La situación observada contraviene los objetivos del Sistema de Control Interno establecidos en la Ley 87 de 1993, así como los principios de integridad, verificabilidad y trazabilidad documental previstos en la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable incorporada al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 525 de 2016. De igual manera, se aparta de lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 594 de 2000, según el cual los responsables de los documentos de archivo deben velar por la integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad de la información contenida en ellos.

Causa Ausencia o insuficiente aplicación de procedimientos formales para la corrección, validación y aprobación de modificaciones en los documentos de recaudo, así como debilidades en los controles de revisión previa sobre la información registrada en las planillas físicas.

Efecto: La corrección efectuada sin evidencia de autorización, fecha de modificación o identificación del responsable limita la trazabilidad de los cambios realizados en la documentación de recaudo, afecta la autenticidad, integridad y verificabilidad de los registros y dificulta la validación posterior de la información financiera. Esta situación incrementa el riesgo de modificaciones no controladas, errores no detectados y debilidades en los procesos de control interno, gestión documental y rendición de cuentas sobre los recursos públicos administrados.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Recomendación

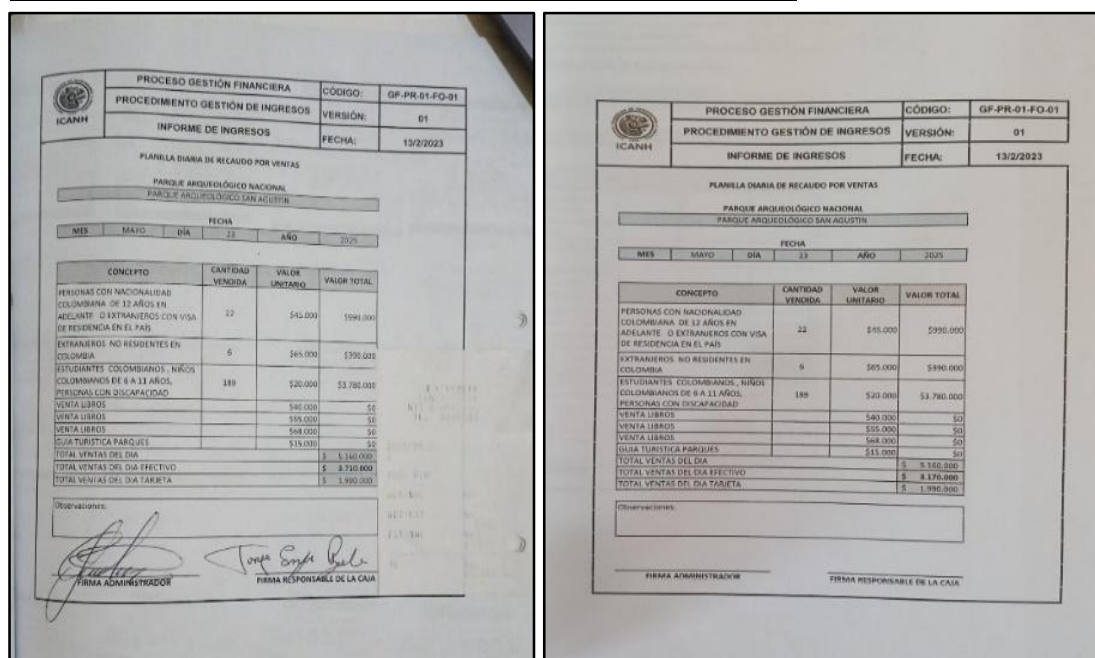
Se recomienda fortalecer los controles asociados al diligenciamiento, revisión, validación y conservación de las planillas de recaudo, mediante la adopción e implementación de un procedimiento formal para la gestión de correcciones y modificaciones documentales.

Toda corrección efectuada sobre documentos de control de recaudo deberá realizarse de forma transparente y trazable, conservando evidencia de la modificación realizada, la causa que la origina, la fecha del ajuste y la identificación del funcionario responsable de efectuarlo, así como del servidor encargado de su revisión y aprobación. Lo anterior, con el fin de garantizar la integridad, autenticidad, veracidad, fidelidad y trazabilidad de la información contenida en los documentos institucionales.

Asimismo, se recomienda implementar una revisión previa al cierre diario de caja y mecanismos de conciliación entre las planillas físicas, los soportes de recaudo y los registros de los sistemas de información, que permitan detectar oportunamente errores de transcripción, inconsistencias o diferencias de registro, asegurando la exactitud, verificabilidad y confiabilidad de la información financiera.

Finalmente, se recomienda socializar estos lineamientos con el personal responsable del recaudo y documentar las actividades de control implementadas, con el propósito de fortalecer el sistema de control interno, prevenir modificaciones no controladas de la documentación y garantizar el adecuado manejo y seguimiento de los recursos públicos administrados.

Imagen N° 6. Error en el Valor del Efectivo, documentos corregidos.



PROCESO GESTIÓN FINANCIERA		CÓDIGO:	GP-PR-01-FO-01
PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE INGRESOS		VERSIÓN:	01
INFORME DE INGRESOS		FECHA:	13/2/2023
PLANILLA DIARIA DE RECAUDO POR VENTAS			
PARQUE ARQUEOLÓGICO NACIONAL PARQUE ARQUEOLÓGICO SAN AGUSTÍN			
MES	MAYO	DÍA	23
		AÑO	2025
CONCEPTO	CANTIDAD VENDEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
PERSONAS CON NACIONALIDAD COLOMBIANA DE 12 AÑOS EN ADELANTE - O EXTRANJEROS CON VISA DE RESIDENCIA EN EL PAÍS	22	\$45.000	\$990.000
EXTRANJEROS NO RESIDENTES EN COLOMBIA	6	\$65.000	\$390.000
ESTUDIANTES COLOMBIANOS, NIÑOS COLOMBIANOS DE 6 A 11 AÑOS, PERSONAS CON DISCAPACIDAD	189	\$20.000	\$3.780.000
VENTA LIBROS		\$40.000	\$0
VENTA LIBROS		\$55.000	\$0
VENTA LIBROS		\$68.000	\$0
GUÍA TURÍSTICA PARQUES		\$15.000	\$0
TOTAL VENTAS DEL DÍA		\$ 5.140.000	
TOTAL VENTAS DEL DÍA EFECTIVO		\$ 8.750.000	
TOTAL VENTAS DEL DÍA TARJETA		\$ 1.990.000	
Observaciones:			
FIRMA ADMINISTRADOR			
FIRMA RESPONSABLE DE LA CAJA			

Fuente: Registro fotográfico del auditor en sitio.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

4.1.5. Durante la revisión del mes de agosto de 2025

- En la revisión correspondiente del 23 de agosto

De la planilla diaria de reporte de efectivo y transacciones con tarjeta de crédito correspondiente, se evidenció que el valor de las ventas realizadas mediante tarjetas de crédito, por un total de **UN MILLÓN CIENTO NOVENTA MIL PESOS (\$1.190.000)**, no se encontraba registrado en la planilla física del reporte diario. No obstante, se verificó la existencia de los comprobantes (vouchers) que soportaban dichas transacciones.

Posteriormente, al efectuar la validación con la administración del parque, se constató que el reporte digital sí incorporaba el valor de las ventas con tarjeta, incluyendo una observación de una novedad presentada. Sin embargo, dicho registro carecía de las firmas de aprobación y validación de los responsables, incumpliendo los controles establecidos para garantizar la integridad, trazabilidad y formalización de la información financiera.

Observación N° 2. Diferencia de registro entre planilla física y reporte digital Situación observada

Se evidenció que las ventas realizadas mediante tarjeta de crédito por valor de UN MILLÓN CIENTO NOVENTA MIL PESOS (\$1.190.000) no se encontraban registradas en la planilla física utilizada para el control diario de recaudos, mediante validación realizada con la administración del parque, se constató que el valor sí había sido incorporado en el reporte digital, donde además se registró una observación relacionada con la novedad presentada.

Sin embargo, se evidenció que dicho reporte carecía de las firmas o aprobaciones de los responsables de su elaboración y validación, limitando la formalización del registro y la trazabilidad de las actuaciones realizadas para subsanar la inconsistencia identificada.

La situación observada evidencia debilidades frente a los principios de confiabilidad, verificabilidad y trazabilidad de la información establecidos en los objetivos del Sistema de Control Interno definidos en la Ley 87 de 1993, particularmente aquellos relacionados con la oportunidad y confiabilidad de los registros institucionales.

Asimismo, resulta contraria a los principios de integridad, verificabilidad y trazabilidad previstos en la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable incorporada al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, así como a los principios de autenticidad, veracidad y fidelidad documental contemplados en la Ley 594 de 2000.

Riesgo identificado

La falta de consistencia entre los registros físicos y digitales, sumada a la ausencia de evidencia formal de revisión y aprobación, puede generar dificultades en los procesos de seguimiento, conciliación y verificación posterior de la información, incrementando el riesgo de errores recurrentes, registros incompletos o inconsistencias documentales.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Recomendación

Se recomienda fortalecer los controles de conciliación entre las planillas físicas, los reportes digitales y los soportes de recaudo, asegurando que toda novedad o ajuste identificado quede debidamente documentado y respaldado mediante la aprobación de los responsables correspondientes.

Igualmente, se recomienda exigir que los reportes que soportan correcciones, ajustes o aclaraciones cuenten con las firmas o evidencias formales de validación establecidas por la entidad, garantizando la integridad, autenticidad, trazabilidad y verificabilidad de la información financiera y documental.

Aunque la situación observada no configura una afectación sobre los recursos recaudados ni constituye un hallazgo con impacto financiero, se genera la presente observación debido a las debilidades documentales y de control evidenciadas. Se recomienda realizar seguimiento a la implementación de las medidas correctivas, considerando que la recurrencia de este tipo de inconsistencias podría derivar en hallazgos de control interno en futuras revisiones.

Imagen N° 7. Error en el Valor registrado de Ventas con Tarjeta



Fuente: Registro fotográfico del auditor en sitio.

4.1.6. Durante la revisión documental correspondiente al mes de septiembre

Se evidenció que la planilla general de cierre mensual, en su versión física, no contenía las firmas del Administrador ni del Responsable de Caja, incumpliendo el requisito de formalización y validación de los controles establecidos para el cierre del período.

No obstante, al efectuar la verificación con el Administrador del parque en la base de datos digital, se constató la existencia de la versión electrónica de la planilla, la cual sí cuenta con las firmas de los responsables del cierre mensual, evidenciando que la aprobación del documento fue realizada, aunque sin garantizar la debida correspondencia y consistencia entre el archivo físico y el digital.

Adicionalmente, se identificó una consignación por valor de **SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$65.000)**, con fecha 16 de enero de 2026, la cual registra un sobrante en el cuadro general del mes objeto de revisión.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Esta situación evidencia la existencia de una diferencia, en el valor total del cierre del mes, se cuenta con soporte documental para el periodo respectivo, se debe garantizar la razonabilidad de la información financiera y la adecuada trazabilidad de las operaciones.

Observación N° 3. Sobrante de caja pendiente de análisis y documentación formal

Respecto de la consignación por valor de SESENTA Y CINCO MIL PESOS (\$65.000), con fecha 16 de enero de 2026, registrada como sobrante en el cuadro general del período objeto de revisión. Si bien se evidenció la existencia del soporte documental asociado a la consignación, no se observó documentación que permitiera identificar de manera clara el origen de la diferencia, las gestiones realizadas para su análisis ni la conciliación efectuada para determinar su tratamiento dentro del proceso de cierre.

Esta situación limita la trazabilidad de la operación y dificulta demostrar la razonabilidad de la información financiera registrada, así como la adecuada gestión de las diferencias presentadas en el recaudo. En consecuencia, se recomienda fortalecer los procedimientos de conciliación y documentación de sobranes y faltantes de caja, garantizando que toda diferencia identificada sea oportunamente analizada, justificada y soportada, dejando evidencia suficiente de su origen y del tratamiento administrativo y contable aplicado, con el fin de fortalecer la confiabilidad de la información financiera y los mecanismos de control interno.

Riesgo Identificado.

La ausencia de firmas en la documentación física limita la evidencia del proceso de revisión, aprobación y responsabilidad sobre el cierre mensual, incrementando el riesgo de incumplimiento de los procedimientos de control interno, debilidades en la trazabilidad documental y observaciones en procesos de auditoría.

Así mismo, la existencia de diferencias representadas en sobranes de caja sin una conciliación y documentación suficiente puede afectar la confiabilidad de la información financiera, generar inconsistencias en los procesos de recaudo y dificultar la identificación del origen de las variaciones.

Recomendaciones

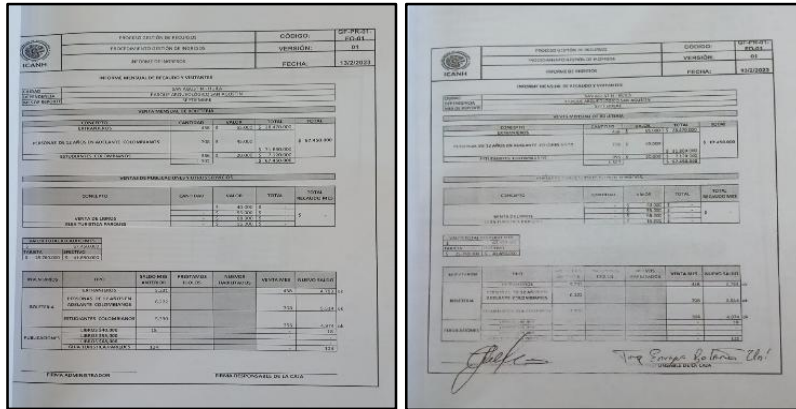
Fortalecer el procedimiento de cierre mensual y su formalización documental, asegurando que toda la documentación física y digital asociada al cierre cuente con las firmas, aprobaciones y soportes requeridos antes de su archivo definitivo, garantizando la responsabilidad, validez y trazabilidad de la información registrada.

Implementar controles de verificación y conciliación periódica, mediante listas de chequeo o mecanismos equivalentes que permitan validar la integridad de los soportes, la correspondencia entre los registros físicos y electrónicos, y la consistencia de la información reportada en los procesos de recaudo, cierre y consignación.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Formalizar el tratamiento de las diferencias identificadas en caja y recaudos, estableciendo procedimientos para su análisis, documentación, justificación y registro, con evidencia suficiente que permita determinar su origen, efectuar las conciliaciones correspondientes y aplicar el tratamiento administrativo y contable definido por la entidad, fortaleciendo la confiabilidad de la información financiera y los controles sobre los recursos administrados.

Imagen N° 8. Planilla sin Firmas



Fuente: Registro fotográfico del auditor en sitio.

Imagen N° 9. Consignación con fecha de 2026



Fuente: Registro fotográfico del auditor en sitio.

4.1.7. Durante la revisión al mes de noviembre de 2025

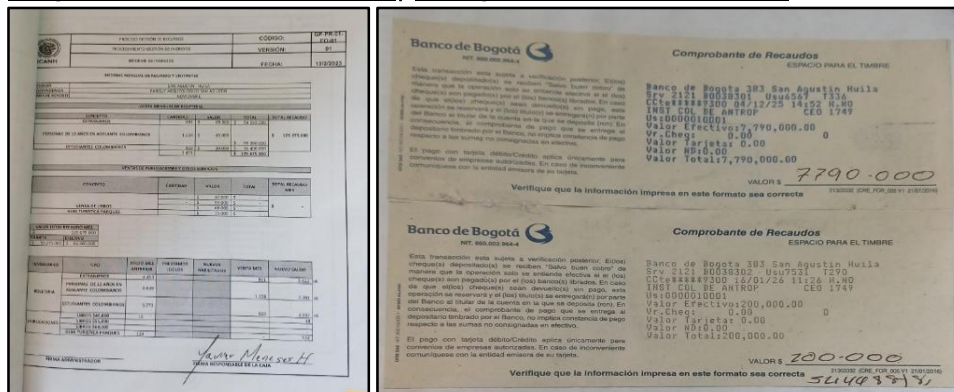
Se evidenció que la planilla de reporte general del periodo no cuenta con la firma del administrador del parque, situación que limita la trazabilidad, validación y responsabilidad sobre la información registrada, constituyendo una debilidad en los controles documentales del proceso.

Así mismo, se identificó una consignación por valor de **DOSCIENTOS MIL PESOS (\$200.000,00)**, con fecha **16 de enero de 2026**, correspondiente al periodo objeto de revisión, lo que evidencia un registro extemporáneo de los recursos y genera un riesgo frente a la oportunidad en el recaudo, la conciliación y el cierre de la información financiera.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Por lo descrito anteriormente, se reitera la Observación N°3 del presente informe.

Imagen N° 10. Planilla sin Firmas y Consignación con fecha de 2026



Fuente: Registro fotográfico del auditor en sitio.

4.1.8. Durante la revisión de la documentación correspondiente al mes de diciembre

Se evidenció que para el **día 5**, en la carpeta de soportes diarios **no reposan soportes físicos ni digitales** que acrediten el recaudo efectuado mediante tarjeta de crédito o consignación, situación que genera una limitación para la trazabilidad y verificación de los recursos recaudados.

En desarrollo de la validación, y una vez revisada la información con el administrador del parque, así como la base de datos digital y el reporte remitido al ICANH, se identificó una anotación en la que se indica que la venta fue realizada directamente en la ciudad de Bogotá por el ICANH a la empresa **VILLAMIZAR Y PINZÓN V&P S.A.S.**, aplicando un descuento del 30 %, de acuerdo con la información disponible en parque fue autorizado mediante la *Resolución No. 1571 de 2025 “Por medio de la cual se autoriza descuento en boletería para ingreso al Parque Arqueológico Nacional de San Agustín, en el marco del “Encuentro Nacional de Género con aplicación del enfoque de género como estándar ético en la administración de justicia” de la Rama Judicial del poder público*, y que los recursos fueron consignados directamente en la cuenta del ICANH.

No obstante, durante la auditoría **no se evidenciaron los documentos soporte** que permitan validar dicha operación, tales como la consignación efectuada, el acto administrativo que autorizó el descuento, el comprobante de pago o el extracto bancario que confirme el ingreso de los recursos a las cuentas institucionales. Esta situación impide verificar la integridad, oportunidad y legalidad de la transacción, constituyendo una debilidad en los mecanismos de control documental y de trazabilidad de los ingresos.

Adicionalmente, al efectuar la conciliación de los recaudos en efectivo correspondientes al período auditado, se evidenciaron inconsistencias entre los valores registrados en las planillas diarias y las consignaciones realizadas, así:

- Total, de recaudo en efectivo según planillas: \$73.005.000.
- Total, de consignaciones en efectivo verificadas: \$67.400.000.
- Diferencia identificada: \$5.605.000.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

De igual manera, durante la conciliación de los registros diarios se identificó una diferencia de **\$65.000**, lo que evidencia inconsistencias adicionales entre los registros operativos y los valores efectivamente consignados.

La diferencia total identificada corresponde a 5.670.000, lo cual reflejan debilidades en los procedimientos de conciliación, custodia documental y seguimiento de los recursos recaudados, afectando la confiabilidad de la información financiera y el adecuado ejercicio del control interno.

Hallazgo N° 4. Ausencia de soportes documentales y diferencias significativas en la conciliación de recaudos (diciembre)

Criterio: La situación observada contraviene los objetivos del Sistema de Control Interno establecidos en la Ley 87 de 1993, particularmente los relacionados con la protección de los recursos públicos, la confiabilidad y oportunidad de la información, la correcta evaluación y seguimiento de la gestión y la adopción de controles para prevenir y detectar desviaciones que afecten los objetivos institucionales.

Igualmente, se aparta de los lineamientos contenidos en la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable incorporada al Régimen de Contabilidad Pública mediante la Resolución 525 de 2016 de la Contaduría General de la Nación, la cual dispone que la información financiera debe estar soportada en documentos que garanticen su integridad, verificabilidad, conservación, seguridad y trazabilidad.

Así mismo, la situación observada es contraria a los principios de integridad, autenticidad, veracidad y fidelidad documental previstos en la Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos, que establecen la obligación de garantizar la adecuada administración, conservación y disponibilidad de los documentos que soportan la gestión institucional.

Causa: Deficiencias en los mecanismos de custodia y conservación documental, ausencia de controles efectivos para garantizar la disponibilidad de los soportes de las operaciones gestionadas desde el nivel central y debilidades en los procedimientos de conciliación, seguimiento y verificación de los recaudos y consignaciones efectuadas.

Efecto: La ausencia de soportes documentales y las diferencias identificadas en las conciliaciones limitan la trazabilidad y verificabilidad de los recaudos, afectan la confiabilidad y razonabilidad de la información financiera y dificultan la validación de la totalidad de los recursos efectivamente ingresados a las cuentas institucionales.

Adicionalmente, incrementan el riesgo de errores materiales, registros incompletos, inconsistencias financieras, incumplimiento de los procedimientos de control interno y limitaciones en los procesos de auditoría, rendición de cuentas y control fiscal sobre los recursos públicos administrados.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Riesgo Identificado:

Las debilidades observadas en la custodia documental, disponibilidad de soportes y conciliación de recaudos generan incertidumbre sobre la completitud y razonabilidad de la información financiera relacionada con los ingresos percibidos, incrementando el riesgo de errores significativos, registros incompletos, diferencias no identificadas oportunamente y posibles afectaciones a los recursos públicos administrados. Así mismo, limitan la trazabilidad de las operaciones y la capacidad de demostrar, mediante evidencia suficiente y verificable, la correcta ejecución, registro y control de los recursos recaudados, afectando la efectividad del Sistema de Control Interno y los procesos de rendición de cuentas.

Recomendaciones

Realizar de manera inmediata la conciliación integral de los recaudos, consignaciones y registros contables correspondientes al período auditado, documentando las causas de las diferencias identificadas y efectuando los ajustes a que haya lugar.

Obtener e incorporar al expediente todos los soportes de la operación del 5 de diciembre (comprobantes de consignación, extractos bancarios, resolución que autorizó el descuento, facturación y demás documentos que respalden la transacción), garantizando la trazabilidad completa de la operación.

Fortalecer los controles de archivo y custodia documental, asegurando que cada recaudo cuente con su soporte físico o digital debidamente organizado y disponible para consulta y verificación.

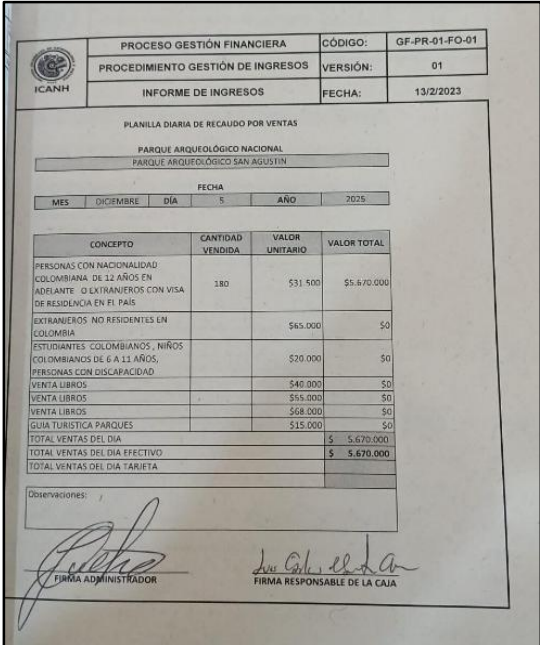
Implementar conciliaciones diarias entre los recaudos registrados, los medios de pago y las consignaciones efectuadas, dejando evidencia documental de su revisión y aprobación por parte del responsable.

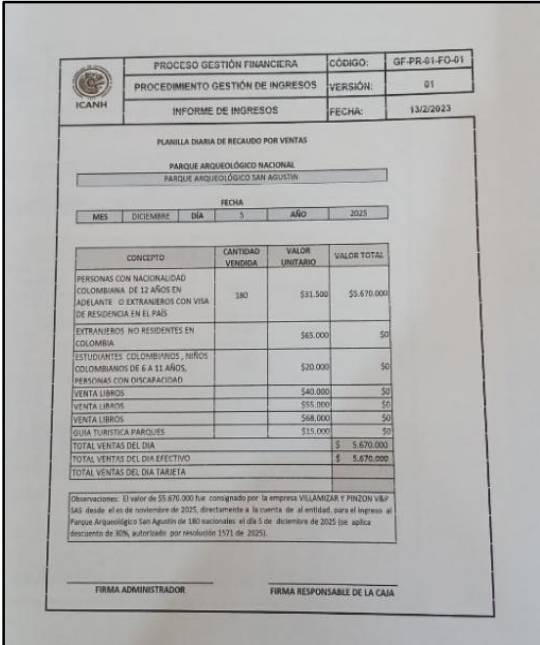
Establecer un procedimiento de revisión independiente por parte del supervisor o administrador del parque para validar diariamente la integridad de los recaudos y sus respectivos soportes antes del cierre de la jornada.

Evaluar el origen de las diferencias detectadas por valor de \$5.605.000 y \$65.000, determinando las responsabilidades correspondientes y adoptando las acciones administrativas y de mejora que resulten procedentes, conforme al Sistema de Control Interno y a los procedimientos institucionales vigentes.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

Imagen N° 11. Venta del día 5 Sin Soporte – Consignación o Tarjeta





Fuente: Registro fotográfico del auditor en sitio.

4.1.9. Observación N°4: Debilidad en la conciliación de los ingresos por venta de guías y libros:

Se evidenció que el proceso de venta de guías y publicaciones en el parque presenta debilidades en su mecanismo de conciliación, debido a que las ventas registradas generan diferencias recurrentes entre los valores reportados y los soportes de control, lo que evidencia la ausencia de un procedimiento de conciliación efectivo que permita garantizar la consistencia, trazabilidad y confiabilidad de la información financiera y operativa asociada a estos ingresos.

Recomendación

Fortalecer el procedimiento de control y conciliación de las ventas de guías y publicaciones, estableciendo un mecanismo periódico de verificación entre las ventas registradas, los soportes documentales, el recaudo efectuado y los inventarios disponibles. Asimismo, se recomienda definir responsables, implementar controles preventivos y documentar las diferencias identificadas con el fin de realizar su análisis, justificación y corrección oportuna, garantizando la integridad, exactitud y trazabilidad de la información, en concordancia con los principios del Sistema de Control Interno.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

4.2. Capacitación Dirigida a Trabajadores Oficiales y Administrador con enfoque al Sistema de Control Interno

En el marco de la visita de auditoría, el equipo de la Oficina de Control Interno (OCI) desarrolló una jornada de fortalecimiento institucional dirigida a los servidores del parque, orientada a consolidar conocimientos sobre el Sistema de Control Interno y su aplicación en la gestión institucional.

Durante la actividad se socializó que el Sistema de Control Interno constituye un componente transversal de la gestión pública, cuya efectividad depende del compromiso, la corresponsabilidad y la participación activa de todos los servidores públicos en el desarrollo de sus funciones y en la ejecución de los procesos institucionales. En este contexto, se resaltó la importancia del autocontrol, la autogestión y la autorregulación como principios fundamentales para la prevención de riesgos, el fortalecimiento de los controles, el cumplimiento de los objetivos institucionales y la mejora continua.

Esta jornada contribuye al fortalecimiento de la cultura de control, al incremento de la capacidad institucional para la gestión de riesgos y al mejoramiento del desempeño organizacional, favoreciendo una prestación eficiente, transparente y orientada a resultados, en concordancia con los principios del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y del Sistema de Control Interno.

Imagen N° 12. Capacitación.



Fuente: Registro fotográfico del auditor en sitio.

Así las cosas, de acuerdo con la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno y como resultado de la verificación efectuada al proceso de recaudo por venta de manillas correspondiente a la vigencia 2025, la Oficina de Control Interno evidenció que el Parque Arqueológico de San Agustín mantiene controles para el registro y conciliación de los ingresos; no obstante, persisten debilidades relacionadas con la trazabilidad documental, la formalización de soportes, la conciliación de recaudos, la conservación de la evidencia y la aplicación uniforme de controles, las cuales dieron origen a los hallazgos y observaciones descritos en el presente informe.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

5. RECOMENDACIONES

- 5.1. Fortalecer el Sistema de Control Interno mediante la estandarización y cumplimiento de los controles asociados al recaudo, conciliación, registro, custodia documental y cierre de operaciones, garantizando la aplicación uniforme de los procedimientos institucionales.
- 5.2. Implementar un procedimiento integral de conciliación diaria y mensual entre las ventas registradas, las consignaciones bancarias, los comprobantes de pago (efectivo y tarjeta), el inventario de manillas y los reportes remitidos a la sede central, dejando evidencia documental de su revisión y aprobación.
- 5.3. Reforzar los controles de gestión documental, asegurando que toda la información física y digital permanezca completa, organizada, legible, firmada y disponible para consulta, preservando la integridad, autenticidad y trazabilidad de la evidencia.
- 5.4. Formalizar un procedimiento para la gestión de novedades, incluyendo devoluciones, diferencias de recaudo, reimpresión de vouchers, ajustes, correcciones y registros extemporáneos, definiendo responsables, tiempos de atención, soportes requeridos y mecanismos de seguimiento.
- 5.5. Fortalecer la supervisión por parte de la administración del Parque, mediante revisiones periódicas al proceso de recaudo y conciliación, verificando el cumplimiento de los controles establecidos y adoptando acciones preventivas frente a las desviaciones identificadas.
- 5.6. Implementar listas de chequeo para el cierre diario y mensual, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos documentales, la existencia de soportes, las firmas de aprobación y la consistencia entre la información física, digital y contable antes de su archivo definitivo.
- 5.7. Establecer mecanismos de coordinación permanente con las dependencias del ICANH en Bogotá, con el fin de garantizar el intercambio oportuno de información y soportes relacionados con ventas centralizadas, devoluciones, descuentos autorizados y demás operaciones que impacten el recaudo del Parque.
- 5.8. Promover la capacitación continua del personal responsable del proceso, fortaleciendo las competencias relacionadas con control interno, administración del riesgo, manejo documental, conciliaciones financieras, recaudos y cumplimiento de los procedimientos institucionales.
- 5.9. Realizar seguimiento periódico a la implementación de las acciones de mejora, verificando la efectividad de los controles adoptados, la disminución de las causas que originaron las observaciones y el cierre oportuno de los compromisos derivados de la auditoría.
- 5.10. Fortalecer la gestión del riesgo del proceso de recaudo, actualizando la matriz de riesgos e incorporando controles específicos para prevenir inconsistencias en los registros, diferencias en conciliaciones, pérdida de soportes, consignaciones extemporáneas y afectaciones a la confiabilidad de la información financiera y administrativa.

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

6. CONCLUSIONES

Como resultado de la verificación, evaluación y seguimiento realizado por la Oficina de Control Interno al proceso de venta de manillas, recaudos, conciliaciones, consignaciones y gestión documental en el Parque Arqueológico de San Agustín durante la vigencia 2025, se establecen las siguientes conclusiones generales:

- 6.1. La administración del Parque Arqueológico de San Agustín mantiene en general un **control adecuado del inventario físico de boletería (manillas)**, logrando consistencia entre saldos iniciales, entradas, ventas y saldos finales, sin embargo, se identificaron **debilidades recurrentes** en los controles asociados al registro diario de operaciones, conciliación de recaudos (efectivo y tarjeta), custodia y formalización documental, y oportunidad en las consignaciones. Entre las principales situaciones destacan:
 - a. Diferencias entre valores reportados en planillas diarias y los soportes reales (vouchers, consignaciones), incluyendo omisiones, errores de transcripción y registros incompletos.
 - b. Ausencia o deficiencia en soportes documentales (ilegibilidad, falta de firmas, duplicidades sin justificación y registros extemporáneos).
 - c. Falta de trazabilidad en operaciones especiales (devoluciones gestionadas en Bogotá, ventas centralizadas y descuentos).
 - d. Consignaciones con fechas posteriores al período (2026) y diferencias significativas en conciliaciones mensuales (\$5.605.000 en diciembre).
- 6.2. Las situaciones evidenciadas al largo del informe reflejan **debilidades** particularmente en la trazabilidad, afectación a la confiabilidad de la información financiera y posibles limitaciones en la rendición de cuentas.
- 6.3. La Oficina de Control Interno considera prioritario que la administración formule e implemente un Plan de Mejoramiento orientado al fortalecimiento integral del proceso de recaudo, conciliación, custodia documental y seguimiento financiero, incorporando controles preventivos, detectivos y de supervisión que permitan asegurar la integridad, oportunidad, trazabilidad y confiabilidad de la información, reducir la materialización de riesgos operativos y fortalecer la efectividad del Sistema de Control Interno.
- 6.4. Finalmente, se concluye que las situaciones evidenciadas durante la auditoría constituyen oportunidades de mejora institucional cuya atención contribuirá a incrementar los niveles de control, transparencia, eficiencia y confiabilidad en la administración de los recursos públicos,

	PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA O SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN	CÓDIGO:	EC-PR-01-FO-03
	INFORME DE AUDITORIA O SEGUIMIENTO	VERSIÓN:	02
		FECHA:	09/06/2025

fortaleciendo la gestión financiera del Parque Arqueológico de San Agustín y aportando al cumplimiento de los principios de eficiencia, responsabilidad, autocontrol y mejora continua previstos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y en el Sistema de Control Interno.

RESUMEN	
OBSERVACIONES	4
RECOMENDACIONES	10
HALLAZGOS	4

En mi calidad de representante legal del Instituto Colombiano de Antropología e Historia – ICANH, y ante la vacancia del empleo de Jefe de Control Interno, suscribo el presente documento únicamente para efectos de su publicación y cumplimiento del deber legal correspondiente.



ALHENA CAICEDO FERNÁNDEZ
DIRECTORA GENERAL

Elaboró: Blanca Pachón – Contratista - Oficina de Control Interno
Fecha 24-07-2026
Aprobó: Myriam Yolanda Carrillo Moncada
Fecha 03-08-2026