

Código de auditoría: AUD-161

Fecha: **Inicio** 2016-02-15 **Final** 2016-03-15

Fecha del informe:

TIPO AUDITORIA	PROCESO, DEPENDENCIA O TEMA A AUDITAR	RESPONSABLE
Integral	Gestión Financiera	JUAN CARLOS HERRAN VELEZ

OBJETIVO

Evaluar la eficacia, eficiencia y efectividad en las operaciones, actividades y actuaciones, en el proceso empleado por la ACR desde la Subdirección Financiera, así como la razonabilidad, confiabilidad y oportunidad de la información y la buena utilización de los recursos para el logro de las metas u objetivos previstos.

ALCANCE

La evaluación se realizará a la gestión adelantada por la Subdirección Financiera (Pagaduría, Contabilidad y Presupuesto) para todas las operaciones realizadas entre el periodo de diciembre 01 de 2014 a diciembre 31 de 2015 y su cadena de valor, conforme a normas, procedimientos, manuales, formatos, instructivos y demás que se adelanten en el proceso.

CRITERIOS

Ley Anual de Presupuesto aplicable a cada Vigencia Fiscal, Decreto Anual de Presupuesto aplicable a cada Vigencia Fiscal, Decreto 1063 del 26 de mayo de 2015, Decreto 1068 del 26 mayo de 2015, Decreto 1081 del 26 de Mayo de 2015, Decreto 1082 de 2015, Resoluciones internas 038, 039, 041, 137 de 30 de junio de 2015 y 533 del 8 octubre de 2015, Manual de Funciones ACR, Caracterización del Proceso GF-C-01 Versión 2, todos los procedimientos, instructivos, formatos, manuales y guías inscritos en el SIGER, Decreto 943 de 2014 (MECI), Ley 1712 de 2014 y reglamentarios, Decreto 338 del 17 de febrero de 2014, Resolución 634 del 31 de diciembre de 2014 - CGN, Directiva Presidencial N° 06 de 2014, Resolución interna 0754 de 18 de julio de 2013, Ley 1527 del 27 de abril de 2012, Resolución interna 038 de 2012, Decreto 4836 de 2011, Resolución 069 de 2011 del Ministerio de Hacienda y Credito Publico, Decreto 4138 de 2011, NTCGP1000:2009, Resolución 357 de 2008 - CGN, Decreto 1957 de 2007, Resolución 356 del 05 de septiembre de 2007 - CGN, Resolución 354 del 2007 Régimen de contabilidad pública - CGN, Ley 1150 de 2007, Decreto 4730 del 28 de diciembre de 2005, Ley 819 de 2003, Ley 527 de 1999, Decreto 1737 de 1998, Decreto 26 del 08 de enero de 1998, Estatuto Orgánico del Presupuesto Decreto 111 de 1996, Ley 190 de 1995, Decreto 0630 de 1995, Ley 42 de 1993, Estatuto Tributario (Decreto 624 de 1989), Leyes, Decretos y Acuerdos Nacionales y Municipales, Ley 80 de 1993, Circulares Contraloría General de la Nación y demás normatividad legal vigente relacionadas con el proceso a auditar, demás normatividad y leyes vigentes relacionadas con el tema auditado.

AUDITOR LÍDER / DEPENDENCIA

YESNITH SUAREZ ARIZA

EQUIPO AUDITOR

GLORIA AIDE GONZALEZ ALMARIO
*JENNY MORENO PASTÁS
*EDGAR GERARDO VASQUEZ MOLANO

HALLAZGOS

1 Tipo Oportunidad de mejora
Hallazgo:
Descripción: (OM 1) Debilidades en la documentación del proceso

Realizada la verificación de la documentación inscrita en el SIGER para el Proceso de Gestión Financiera, se evidenciaron los siguientes aspectos por mejorar y que se detallan en el Anexo 1:

- Falta de precisión en los registros que se generan en algunas actividades o medios que se utilizan para el control de recibo y envío de información.
- Ausencia en la definición de actividades para temas como: anulaciones de CDPs y RPs, trámite de vigencias futuras, constitución de cuentas por pagar al cierre de la vigencia y reservas presupuestales.
- Desactualización de los nombres de las dependencias de acuerdo a la nueva estructura organizacional.
- Errores de forma y transcripción de plazos.

De acuerdo a la definición de Procedimiento dada por la NTCGP-1000:2009 y el MECI, se define como la "Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso". Es el paso a paso de ejecutar las funciones y llevar a cabo tareas. Al respecto el Manual Técnico de MECI también establece que "es necesario que los procesos y procedimientos sean revisados periódicamente por parte de sus responsables, y que los ajustes que se realicen sean dados a conocer de manera oportuna a los servidores públicos."

Por lo tanto, es muy importante que aquellas tareas que en determinadas condiciones sean susceptibles de generar riesgos, se les establezca con claridad los controles que permitan prevenirlo, mitigarlo, transferirlo y/o eliminarlo. Así mismo, una instrucción adecuadamente documentada y formalizada permite conocer cómo actuar correctamente en cada una de las fases del proceso.

Es importante mencionar que una adecuada aplicación del control de registros y documentos además de fortalecer nuestro Sistema Integrado de Gestión, nos permite fortalecer nuestra cultura de control poniendo en práctica las políticas y procedimientos establecidos por la Entidad.

2 Tipo Oportunidad de mejora

Hallazgo:

Descripción: (OM 2) Debilidades en el cumplimiento de los términos establecidos en los procedimientos

Realizada la verificación del Procedimiento Elaboración de Estados Financieros GF-P-05 Versión 3, del 16/04/2015, inscrito en el SIGER, se observaron algunas oportunidades de mejora en los aspectos que se detallan a continuación:

1. Verificado el cumplimiento de la Actividad 1 del Procedimiento en mención, para lo correspondiente a la información del Grupo de Pagaduría se observó que la información reportada desde este Grupo se comparte en una carpeta llamada - CONTABILIDAD, que para el caso de la información de noviembre de 2015 se evidenció que no se cumplió con el tiempo establecido para su entrega (10 días calendario), siendo requerida el día 4/11/2015 y reportada el día 18/11/2015.

2. Se observó que el procedimiento no define las actividades para el caso en que la información solicitada por el Grupo de Contabilidad no sea remitida a tiempo, no sea remitida o no cumpla con los requisitos establecidos.

Es importante resaltar la importancia de cumplir cabalmente con las actividades y tiempos definidos en cada uno de los procedimientos de la Entidad, teniendo presente que estos son pautas de operación y su cumplimiento permite garantizar una adecuada gestión institucional.

3 Tipo Oportunidad de mejora

Hallazgo:

Descripción: (OM 3) Debilidades en la clasificación de las partidas conciliatorias

Realizada la verificación de la aplicación del Procedimiento "Conciliación Contable de Almacén GF-P-07 Versión 3 del 17/11/2015", y una vez revisada la Carpeta No. 23 del Archivo de Gestión "Conciliaciones Almacén 2015" para lo correspondiente a la conciliación del mes de diciembre (folio 497), se observó que la "Cuenta 1665 Muebles, Enseres y Equipos de Oficina", presenta un valor total de \$864.117.410, (registro del "Formato AF-F-13 Versión 1 del 10/10/2013); cifra que fue comparada con el saldo de la cuenta en el "Balance General a 31/12/2015" la cual presenta un valor de \$877.234.000, evidenciando una diferencia de \$13.116.590.

De otra parte, se observó que la diferencia mencionada se encuentra registrada dentro del "Reporte de consulta de saldos y movimientos por PCI", y clasificada como "Otros muebles, enseres y equipo de oficina" evidenciando fallas en la clasificación de esta cifra contable.

Lo anterior incumple lo establecido en el Manual de Políticas Contables de la ACR, Versión 2 del 04/09/2014, numeral 4.2 ítem 4.2.3 que define ...Racionalidad. Es producto de un proceso racional y sistemático que reconoce y revela las transacciones, hechos y operación de la entidad, con base en un conjunto homogéneo, comparable y transversal de principios, normas técnicas y procedimientos.

4 Tipo Oportunidad de mejora

Hallazgo:

Descripción:

(OM 4) Ausencia de Registros que evidencien la autorización de las anulaciones de los registros presupuestales (RPs)

En la revisión efectuada al 100% de los RPs anulados (22) de la vigencia 2015, se observó de manera general que su registro en el SIFIF presenta estado anulado, pero no se pudo verificar los registros que soportan y justifican dichas anulaciones. De otra parte se observó que el Procedimiento GF-P-03 no define actividades y controles para este tema.

Es importante resaltar que los requisitos aplicables al control de los registros de los sistemas de gestión de la calidad se encuentran definidos en el apartado 4.2.4 Control de los registros de la Norma NTCGP 1000:2009 "Los registros son un tipo especial de documento y se establecen para proporcionar evidencia de la conformidad con los requisitos así como de la operación eficaz, eficiente y efectiva del sistema de gestión de la calidad deben controlarse". Además, los registros son la base en la que encuentran los datos para analizar el comportamiento y las mejoras de cada uno de los procesos del sistema de gestión de calidad.

5 Tipo Oportunidad de mejora

Hallazgo:

Descripción:

(OM 5) Debilidades en el seguimiento de la Política de Gestión Financiera de la Entidad

Verificadas el 100% las Actas de Comité Institucional de Desarrollo Administrativo correspondiente a la vigencia 2015 (15 comités) y para lo correspondiente a la Política de Gestión Financiera, se observó lo siguiente

- Presentación temas de Pagaduría: Comité 16 del 11/02/2015 y Comité 19 del 30/04/2015.
- Presentación Presupuesto: Comité 18 del 20/03/2015, Comité 19 del 30/04/2015, Comité 23 del 04/08/2015 y el Comité 27 del 04/12/2015.

De acuerdo a lo anterior, se observan debilidades en el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 829 del 25 de julio de 2013 - por la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y se crea el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo en la ACR, especialmente lo referente a la Política de Gestión Financiera, dado que no se observa que de manera periódica se esté incluyendo en el orden del día de los Comités los temas relacionados con la ejecución presupuestal de la Entidad, seguimiento y cumplimiento de PAC y resultados de los Estados Financieros, incumpliendo lo establecido en el Artículo 5 de la Resolución 829 de 2013 la cual establece como funciones del Comité en sus Numerales 10 y 12 las siguientes:

10. Hacer seguimiento a la ejecución presupuestal de la Agencia Colombiana para la Reintegración de Grupos y personas alzadas en armas.

12. Formular directrices, políticas y estrategias que garanticen la presentación de información contable confiable, razonable, oportuna, relevante y comprensible".

Lo anterior está soportado con lo que establece el literal e, del artículo 3, del Decreto 2482 de 2012 - Política de Gestión Financiera: orientada a programar, controlar y registrar las operaciones financieras, de acuerdo con los recursos disponibles de la Entidad. Integra las actividades relacionadas con las adquisiciones de bienes y servicios, la gestión de proyectos de inversión y la programación y ejecución del presupuesto. Incluye entre otros, el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, programación y

ejecución presupuestal, formulación y seguimiento a proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones

6	Tipo Hallazgo: Descripción:	Oportunidad de mejora (OM 6) Debilidades en el Manual de Políticas de Pagaduría GF-M-02 Versión 2 del 04/09/2014 Verificados los pagos de una muestra aleatoria (78 pagos) realizados durante la vigencia 2015, se evidenció que los "Requisitos para trámite de pagos/o desembolsos" para Gastos de viaje y viáticos no establece los requisitos documentales requeridos para el pago de anticipos y gastos de viaje (legalizaciones) a funcionarios, lo que puede inducir al error al momento de trámite de pago, de acuerdo con el siguiente detalle: OP SIIF 37457215, 37465915, 45946915, 55517715, 98395515 y 126169415. Se observa que estos pagos corresponden a anticipos por gastos de viaje y/o transporte, casos en los cuales no es posible cumplir con lo establecido Numeral 5.3.4 Gastos de Viaje o Viáticos del Manual de Políticas de Pagaduría GF-M-02 Versión 2 del 04/09/2014, en cuanto a presentar el "Formato Informe y Legalización de Comisión de Funcionarios TH-F-02 diligenciada en original o escaneada, firmada por el Coordinador del GT/PA o jefe inmediato, debidamente verificada por el Grupo de Talento Humano para el caso de funcionario".
7	Tipo Hallazgo: Descripción:	Oportunidad de mejora (OM 7) Debilidades en la aplicación de formatos que hacen parte de la cadena de valor de pagos. De acuerdo con la verificación de la muestra aleatoria de 78 pagos y sus respectivos soportes, se evidenció lo siguiente en cuanto al control de registros y documentos: - El 100% de los Formatos AF-F-28 Versión 2 04/09/2014, Formato de Cuenta de Pago, no contenían la totalidad de registros en los campos de No de Obligación, No selección, OP SIIF, CxP SIIF y Fecha de Pago. - Las Planillas Control Cuentas de Pago, presentadas como documento de apoyo (sin codificación SIGER) en algunos casos no presentan firma de quién elaboró. - Planilla relación de Pago GF-F-11 Versión 2 del 04/09/2014 no contenían la totalidad de registros en los campos recibido de financiera, entregado a contabilidad, recibido de contabilidad, entregado a revisión de pagaduría y recibido para pago, tal y como se evidencia en los OPS OP SIIF 37465915, 86315715, 86324915, 117916415 y 143460815 - OP SIIF 398311915. Para este pago se usó el Formato AF-F-31 Versión 1 del 31/01/2013 Planilla Relación de Pago, desactualizado ya que según la documentación inscrita en el SIGER el formato correspondiente tiene la denominación GF-F-11 Formato planilla relación de pago V2 del 04/09/2014. De otra parte, se observó que los campos del formato no están completos existiendo ausencia de registros de (Recibido en Financiera, Entregado a Contabilidad, Recibido en Contabilidad y Recibido para pago). Es importante y necesario cumplir con los requisitos aplicables al control de documentos y registros definidos en el numeral 4.2.3 y 4.2.4 de la Norma NTCGP 1000:2009.
8	Tipo Hallazgo: Descripción:	Oportunidad de mejora (OM 8) Debilidades en el procedimiento para el tratamiento de cuentas por pagar anuladas y fenecidas Se verificó la Cuenta por Pagar 23588 del 31/12/2014 correspondiente a Quality Software S.A.S por valor de \$117.034.600 correspondiente al Contrato 1043 de 2014 cuyo objeto era "Contratar la adquisición, implementación, entrenamiento y soporte de un software para el grupo de Talento Humano de la ACR, de acuerdo con las especificaciones técnicas". Al respecto se verificaron los documentos que soportan la cuenta por pagar y se evidenció que a pesar de haberse cumplido con el procedimiento de constitución de cuenta por pagar, no se observa que medie una comunicación o documento escrito expedido por parte del ordenador del gasto y/o supervisor del contrato, que evidencie la instrucción de

no pago de esta cuenta por pagar. Y solo hasta el mes de diciembre de 2015, se comunica todo el proceso surtido con este proveedor al Grupo de Pagaduría (11 meses después), para la no cancelación de la cuenta, conforme a lo dispuesto por las Resoluciones 1307 del 29/07/2015 y 1441 del 21/08/2015 donde se determina el incumplimiento por parte del contratista.

DESARROLLO

La ejecución de la Auditoría estuvo acorde a los procedimientos de auditoría previamente definidos en el diseño de pruebas. Las pruebas practicadas se encuentran documentadas en los papeles de trabajo elaborados para cada uno de los temas presupuestales, contables y de pagos; estos papeles de trabajo son parte integral de la auditoría y proporcionan la información detallada de cada uno de los aspectos verificados.

Para el desarrollo de la auditoría se adelantaron los siguientes procedimientos:

- Reuniones de apertura y cierre.
- Se cumplió con el protocolo de solicitud de información pactado al inicio de la auditoría.
- Se solicitó información de contratos a la Secretaria General a través de correo electrónico, previa concertación y exposición de las necesidades de Control Interno en este tema para la revisión de los expedientes contractuales de la vigencia 2015.
- Revisión de la implementación de la documentación del proceso inscrita en el SIGER.
- Revisión in situ de temas y aclaraciones de aspectos evidenciados en las muestras de auditoría para cada uno de los temas presupuestales, contables y de pagaduría

Cabe resaltar que debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectados bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoría, previamente planeados. La Entidad es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir irregularidades y materialización de riesgos.

También se manifiesta que en el desarrollo de la auditoría se identificaron aspectos por mejora y observaciones de otros procesos, que al cierre de auditoría se procederá a trasladarlos a las dependencias responsables para su revisión y formulación del respectivo plan de mejoramiento.

De otra parte, y verificada la información aportada para lo correspondiente a las vigencias futuras 2014 y 2015, se observó lo siguiente:

- Vigencias Futuras Tramitadas en 2014

De acuerdo con la información obtenida de SIIF, la información consignada en el Informe de Auditoría de Presupuesto de Marzo de 2015, así como el detalle del control por rubro y contrato recibido del Grupo de Presupuesto, se observó lo siguiente:

- Del valor total de Vigencias Futuras autorizado con cargo a la Vigencia Presupuestal 2015 de \$11.923.349.024, se comprometieron recursos por valor total de \$11.499.516.911 equivalentes a un 96,45%.
- Del valor total de Vigencias Futuras autorizado con cargo a la Vigencia Presupuestal 2016 de \$9.097.753.804, se comprometieron recursos por valor total de \$2.522.085.266 equivalentes a un 22,72%., dejando un saldo no utilizado \$6.575.668.538 equivalente al 72,8%
- Vigencias Futuras Tramitadas en 2015

De acuerdo con la información obtenida de SIIF y el detalle del control por rubro y contrato recibido del Grupo de Presupuesto, se observó que del valor total de Vigencias Futuras autorizado con cargo a la Vigencia Presupuestal 2016 de \$21.523.499.788, se comprometieron recursos por valor total de \$14.357.330.955 equivalentes a un 66,71%.

Teniendo en cuenta que en el desarrollo de la presente auditoría no se tuvo acceso a los expedientes de los contratos o actos suscritos con cargo a vigencias futuras autorizadas para el 2015 y 2016, no fue posible determinar las causas de la no

utilización del valor total del cupo autorizado para cada caso.

CONFORMIDADES DEL PROCESO

Dentro del ejercicio de auditoría practicada al Proceso de Gestión Financiera se identificaron las siguientes conformidades frente a cada uno de los procedimientos adelantados dentro de su cadena de valor:

- Se verificó la adecuada aplicación del proceso de elaboración de anteproyectos de presupuesto y Marco de Gastos de Mediano Plazo – MGMP, como instrumento de planeación financiera de la Entidad.
- Se observó que el 100% de los compromisos presupuestales seleccionados en la muestra, cuentan con su respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.
- Se observó que el 100% de los pagos seleccionados en la muestra, cuentan con su respectivo Compromiso Presupuestal.
- En relación con las Reservas Presupuestales constituidas a diciembre 31 de 2014 por valor total de \$101.900.652, se observa que durante la vigencia 2015 se logró una ejecución equivalente al 95,46%. De igual forma se observa que al cierre de la vigencia 2015 se constituyeron 4 reservas presupuestales por valor total de \$41.498.725, lo que implica una reducción en el valor de las reservas constituidas del 59,28% frente a la vigencia presupuestal 2014.
- Se evidenció un adecuado control respecto a los contratos y compromisos a partir de los cuales la ACR ha solicitado autorización de Vigencias Futuras por parte del Grupo de Presupuesto.
- La liquidación, presentación y pago del impuesto de Industria y Comercio de los Grupos Territoriales de Puerto Boyacá, Santander, Putumayo, Caquetá, seleccionados en la muestra, están conforme a los procedimientos y normatividad aplicable.
- De acuerdo con la revisión a los Estados Financieros comparativos de la ACR 2014 - 2015, se verificó que se encuentran firmados por el Secretario General y el Contador de la Entidad y cuentan con las respectivas notas contables. De igual forma se validó que los Estados Financieros de la vigencia 2015 se remitieron a la oficina de Comunicaciones para su respectiva publicación en la página web, tal como se evidencia en los correos allegados por contabilidad, cumpliendo con lo establecido en el procedimiento.
- Se evidenció que el plan de mejoramiento vigencia 2015 implementado para lo correspondiente a la Cuenta 1420 - *Avances y anticipos entregados* para viáticos fue efectivo, dado que al cierre de la vigencia 2015 no se observaron saldos pendientes por depurar en esta cuenta.
- Se observó que en la presente vigencia el proceso ya tiene previsto la actualización de la documentación inscrita en el SIGER, por ello se espera que se tengan en cuenta las oportunidades de mejora identificadas por Control Interno en la presente auditoría.
- Se observó que en lo corrido de la vigencia 2016 el proceso ha implementado buenas prácticas para el seguimiento a la programación y ejecución del PAC de la Entidad.

OBSERVACIONES

OBSERVACIÓN 1: Cumplimiento a las acciones de mejora de los planes de mejoramiento. Observada la información reportada en el SIGER por el responsable del proceso se observó que aún se encuentran las siguientes acciones de mejora abiertas sin reporte de cumplimiento a 31 de diciembre de 2015:

1. Se solicitó a la Contaduría General de la Nación concepto sobre el manejo de las partidas conciliatorias 2. Se remitirá concepto de la Contaduría al Grupo de Control Interno relacionado con las partidas conciliatorias. 3. Se remite copia de memorando interno de la Contraloría General de la República en donde indica que los órganos de control deben acatar los conceptos de la Contaduría General de la Nación. 4. Se hará seguimiento mensual a las partidas conciliatorias.
2. El Área de contabilidad solicitará a las áreas la información relacionada con la aplicación de las normas tributarias a solicitud de la firma asesora KPMG. Realizar el seguimiento para entrega de información. 3. Se responderán el informe que la firma KPMG remite de manera mensual.
3. Verificar por parte del área de Contabilidad los saldos registrados en el Balance por tercero semanalmente e informar a talento humano. Se informará el estado de la cuenta anticipo con corte a septiembre 30 y se presentará en el comité institucional de desarrollo administrativo en octubre de 2015.
4. De conformidad con la respuesta dada en memorando MEM15-004059 del 27 de abril de 2015, no hay lugar a implementar acción de mejora.

Al respecto, el dueño del proceso fue informado vía correo electrónico el día 15/02/2016 sobre el incumplimiento en el seguimiento de las acciones. Posteriormente el día 16/02/2016 y a través del mismo medio el dueño del proceso remitió el avance, quedando aún pendiente el reporte y cierre de las mismas en el SIGER (a la fecha aún se encuentran en estado abiertas).

OBSERVACION 2. Partidas pendientes de devolución por parte del Banco Popular Realizada la verificación de la aplicación del Procedimiento para la Conciliación de Recursos GF-P-02 Versión 2 del 02/09/2014, y una vez revisada la Carpeta No. 02 del Archivo de Gestión de Conciliaciones Bancarias, que soportan las transacciones de la Entidad Banco Popular Gastos de personal Cta.: 070001722 (Folio 56) Formato GF-F-05 Versión 3 del 04/09/2014 correspondiente a la conciliación del mes de diciembre de 2015, se evidenció que las siguientes partidas identificadas como "Nota Debito Bancarias" y que figuran en los Extractos Bancarios (folios 57 a 63), aún se encuentran pendientes de devolución por parte de la Entidad Financiera.

- Iva chequera - Diciembre 04 de 2012 por valor de \$21.025.12, - Timbre - Diciembre 04 de 2012 por valor de \$ 400,00 - Iva chequera - Diciembre 17 de 2012 por valor de \$21.025.12, - Timbre - Diciembre 17 de 2012 por valor de \$ 400,00 - Iva sobre cheque - Octubre 28 de 2013 por valor de \$ 21.742.08, - Timbre - Octubre 28 de 2013 por valor de \$ 400,00.

Al respecto, se verificaron las evidencias aportadas por parte del responsable del proceso sobre la gestión adelantada ante la entidad bancaria durante la vigencia 2015. Así mismo se observa que aunque el Banco ha manifestado que al interior se han realizado las gestiones pertinentes para devolver el dinero, aún no se ha hecho efectiva dicha transacción.

Control Interno había observado este aspecto en la Auditoría realizada al Proceso de Gestión Financiera en el año 2015, al respecto el responsable del proceso formuló una acción de mejora que consistía en "*Se hará seguimiento mensual a las partidas conciliatorias*" con fecha de inicio 03/08/2015 y fecha de cierre 31/12/2015. A la fecha aún se encuentra pendiente de finalizar la gestión, por ello se recomienda gestionar y finalizar esta acción justificando que el cierre de la misma depende de la entidad financiera.

RECOMENDACIONES

Recomendaciones OM 1:

- Revisar la cadena de valor del proceso y determinar si los procedimientos definidos suplen cada una de las etapas de la misma, con el fin de ajustarlo y actualizarlo a las necesidades de la Subdirección Financiera y de la Entidad.
- Se recomienda elaborar, formalizar y socializar el procedimiento de Cuentas Reciprocas, en virtud de que este tema fue evidenciado en el informe de control interno contable de la vigencia 2014.
- Incluir en los procedimientos los temas de anulaciones de CDPs y RPs, vigencias futuras, constitución de cuentas por pagar al cierre de la vigencia y reservas presupuestales, solicitud modificaciones de CDPs (adiciones y reducciones).
- Definir el medio de conservación (físico o magnético) y ubicación de las evidencias y soportes que genera cada una de las actividades de la cadena de valor del Procedimiento GF-P-001, en particular para los CDPS anulados y su correspondiente solicitud.
- Es necesario identificar el tratamiento y actividades a seguir para los temas de adiciones y reducciones presupuestales, con el fin de generar mayores controles y garantizar su adecuada aplicación por parte de los funcionarios y colaboradores de las diferentes dependencias de la Entidad.
- Validar la información requerida en cada uno de los campos de los formatos utilizados en el proceso, con el fin de actualizarlos conforme a las necesidades actuales del proceso y a la operatividad del mismo.
- Antes de formalizar un procedimiento se deben efectuar adecuados procesos de revisión y validación de las actividades y controles que lo componen, con el fin de garantizar su adecuada elaboración (ya que se convierte una guía de usuario para cualquier servidor público que requiera consultarlo).

Recomendaciones OM 2:

- Revisado el "Procedimiento para la Elaboración de los Estados Financieros" GF-P-05 Versión 3 de 16/04/2015, establece que el Grupo de Contabilidad solicita al Grupo de Talento Humano las "*resoluciones de Incapacidad*", sin embargo, de acuerdo a indagaciones realizadas se informó que las resoluciones se bajan de la página web de la ACR, y lo que realmente se requiere al Grupo de Talento Humano son las incapacidades. De esta forma se recomienda modificar la actividad 1 del procedimiento aclarando este aspecto.
- Es necesario ajustar y unificar los tiempos para la entrega de información (insumo para la elaboración de Estados Financieros), dado que en la actividad 1 del Procedimiento GF-P-05 Versión 3 se establece 10 días calendario y en el Mapa de Riesgos de Gestión, para lo correspondiente al riesgo "*Presentar información contable y financiera por fuera de los términos de tiempo establecidos por el solicitante*" establece en su control "*información contable de todas las áreas dentro de los quince días siguientes al corte del mes que reportar*". Esto con el fin de evitar incumplimiento de procedimientos y de términos.
- Se recomienda que el registro de la actividad número 14 "*sobre el registro de envío de archivos planos en el Sistema*

Chip", se indique y especifique cuál es el tipo de registro que se genera como evidencia de la respectiva transmisión.

Recomendaciones OM 3:

- Reclasificar la cuenta "*Otros muebles, enseres y equipo de oficina*" y el valor de la misma dentro de la conciliación del mes de abril de 2016.
- En el "*Procedimiento de Conciliación Contable de Almacén GF-P-07 Versión 3*", actividad 1 se establece que el Grupo de Almacén e Inventarios debe "*reportar dentro de los 5 primeros días hábiles de cada mes los informes con corte al último día hábil del mes inmediatamente anterior*". En este sentido se recomienda validar la posibilidad de unificar los tiempos con los de reporte de información que se solicitan en el "*Procedimientos para la Elaboración de los Estados Financieros GF-P-05 V3*" y lo registrado en el "*Mapa de riesgos de Gestión Financiera*", toda vez que se trata de la misma información.
- Se observó que la conciliación de las partidas a Diciembre 31 de 2015 para lo correspondiente a las Fiducias tuvo el siguiente comportamiento, por lo cual se recomienda realizar una revisión de cada una.

- Fiducia Contrato 819 la PREVISORA: se observaron partidas conciliatorias del mes de Diciembre reportadas en el informe de auditoría de la vigencia 2014 y no registradas en contabilidad por valor de \$ 24.671.187. Sin embargo se observó en el formato de conciliación una partida por valor de \$16.989.145 sin detalle o identificación alguna.

- Fiducia Contrato 857 FIDUPREVISORA: se evidenció que la conciliación realizada a Junio de 2015 tenía una partida por valor de \$75.160, esta misma partida conciliatoria fue reportada en el informe de auditoría de 2014 y se indicó que no estaba registrada en la contabilidad. Al respecto, y para lo que corresponde a 2015 no se evidenció gestión alguna para sobre esta partida.

- Fiducia Contrato 996 FIDUPREVISORA: se evidenció la conciliación realizada hasta Junio de 2015 con partidas aun por conciliar de los meses de Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre y Diciembre de 2014 y partidas de Enero, Febrero, Marzo y Junio de 2015 por un valor total de \$2.774.033 como partidas conciliatorias. Para lo correspondiente a 2014 esto ya se había evidenciado en la Auditoría realizada en la vigencia anterior, en donde se mencionó que estas partidas no habían sido registradas en contabilidad y que existía un saldo en el auxiliar contable por valor de \$133.539.729. A la fecha de la presente auditoría no se pudo evidenciar la gestión adelantada.

Recomendaciones OM 4

- Es necesario identificar en el procedimiento el tratamiento y actividades a seguir para el tema de anulación de RPS, con el fin de generar mayores controles y garantizar la pertinencia y aprobación de todas las operaciones financieras que genere la Entidad.
- Implementar un control efectivo que permita dejar evidencia y trazabilidad sobre las causas que generan la anulación de registros presupuestales.

Recomendaciones OM 5

- Se recomienda cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución 829 del 25 de julio de 2013 y el Decreto 2482 de 2012 y cumplir con las funciones propias otorgadas al Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, como instancia orientadora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión en donde se discuten y se hace seguimiento a todos los temas referentes a las políticas de desarrollo administrativo, entre ellas la de gestión financiera.
- Definir como periodicidad mínima la presentación trimestral en el Comité CIDA, de la ejecución presupuestal de la Entidad, seguimiento y cumplimiento del Programa Anual de Caja (PAC) y presentación de los Estados Financieros de la Entidad, con el fin de garantizar la toma de decisiones y corregir posibles desviaciones en cada uno de estos procesos.

Recomendaciones OM 6:

- Se recomienda actualizar el Manual de Políticas de Pagaduría GF-M-02 del 04/09/2014 Versión 2 a efectos de definir claramente los requisitos y soportes requeridos para efectuar pagos por concepto de gastos de viaje y/o transporte a contratistas o anticipos a funcionarios.

- Teniendo en cuenta que actualmente el Grupo de Talento Humano se encuentra en proceso de oficialización y formalización del Procedimiento de Gestión de Viajes, se recomienda que la Subdirección Financiera trabaje articuladamente con esta dependencia para garantizar una adecuada integración con los procedimientos y controles establecidos desde Gestión Financiera, así como para actualizar las Resoluciones que reglamentan los procedimientos de autorización de desplazamiento, gastos de viaje, comisiones, pago de viáticos y gastos de transporte.

Recomendaciones OM 7:

- Validar la información requerida en cada uno de los campos de los formatos utilizados en el proceso, con el fin de actualizarlos conforme a las necesidades actuales del proceso y a la operatividad del mismo.
- Ser rigurosos en la aplicación de los formatos (diligenciamiento de campos y versiones actualizadas).

Recomendaciones OM 8:

- Incluir en el procedimiento de pagos lo correspondiente a las cuentas por pagar fenecidas y anuladas.
- Fortalecer los controles y seguimiento a los casos excepcionales que se presente en materia de pagos por parte de pagaduría.

CONCLUSIONES

Como resultado de la evaluación realizada y de acuerdo al alcance y objetivos de auditoría, consideramos que la gestión de presupuesto, contabilidad y pagaduría de la ACR se realiza razonablemente dentro del marco regulatorio aplicable, gestiona procedimientos y formatos que le permiten adelantar su función y cuenta con funcionarios competentes y comprometidos con el cumplimiento de los objetivos del proceso. Sin embargo, se evidenciaron ocho (8) aspectos por mejorar contemplados en el cuerpo del informe.

De otra parte, y dentro del ejercicio de auditoría realizado al Proceso de Gestión Financiera se encontraron algunas limitaciones frente a la revisión de los expedientes contractuales de las vigencias 2015 y 2016. Al respecto se requirió a la Secretaría General vía correo electrónico el 1 de marzo de 2016, permiso para acceder a la carpeta compartida de los contratos suscritos durante las vigencias 2015 y 2016, a efectos de verificar y validar la información correspondiente a los contratos y actos seleccionados en las muestras de los pagos, cuentas por pagar, reservas presupuestales, cuentas fenecidas y vigencias futuras. Sin embargo, dado que la Secretaría General informó en marzo 15 de 2016 que la información requerida por Control Interno sobre los contratos no se encontraba al 100% digitalizada, mediante correo electrónico de la misma fecha se procedió a solicitar únicamente los expedientes físicos de 47 contratos para verificar lo correspondiente a la cuentas por pagar seleccionadas en la muestra y reservas presupuestales. De esta solicitud solo se tuvo acceso a diez (10) expedientes en las siguientes fechas: uno (1) entregado el día 23/03/2016, cinco (5) recibidos el 29/03/2016 y cuatro (4) recibidos el 30/03/2016.

Igualmente y dentro de la revisión documental realizada a los diferentes documentos facilitados por el Proceso de Gestión Financiera, se observó en algunos casos el uso inadecuado del papel reciclable (marcación de X por la cara reciclada) conforme a lo que establece la Circular Interna Número 004 del 25 de Agosto de 2015, Disposiciones Generales Numeral 5 ítem 4 que establece *"la documentación impresa en papel reciclado, debe marcarse con una X en esfero en la parte reciclada..."* y la nota 5 *"es importante resaltar que no puede ser utilizado como papel para reciclar los impresos que contengan firmas y/o información personal de colaboradores o personas en proceso de reintegración"*.

Finalmente, y resultado de esta auditoría se observaron algunos aspectos por mejorar y que corresponden a procesos que hacen parte de la Secretaría General; y de acuerdo a la solicitud recibida desde esa instancia a través de comunicación interna MEM16-003866 del 19 de abril de 2016, se procede a determinar que los aspectos por mejorar evidenciados y descritos a continuación serán tenidos en cuenta en las auditorías programadas a cada uno de los procesos respectivos.

I. Traslados presupuestales

Verificado el 100% de las Actas de Comité de Presupuesto y Contratación para la correspondiente a la vigencia 2015 (19 actas), se observó lo siguiente:

- Acta No 2: El Formato GF-F-12 Versión 2 del 04/09/2014, diligenciado por el Grupo de Talento Humano por valor de \$140.589.000, registra en el campo "Fecha de Solicitud" 14 de enero de 2014. Lo que evidencia un error de forma en el diligenciamiento de la solicitud, teniendo en cuenta que la vigencia en la que se presentó la modificación fue 2015.
- Acta No 13: Solicitud del 29/09/2015 por valor de \$281.508.367. Verificados los correos de aprobación de los miembros del Comité para estas solicitudes se observó que los correspondientes al Secretario General y la Jefe de la Oficina de Planeación no se hace referencia a la aprobación de este traslado presupuestal.
- Acta No 14. Solicitud 19/10/2015 por valor de \$5.237.400: No se observó el correo electrónico donde conste la aprobación de parte de la Dra. Celmira Frasser.

II. Aplicación de los formatos y control de registros para trámites de pago por parte de los supervisores.

De una muestra aleatoria de 78 pagos realizados durante la vigencia 2015, se evidenciaron los siguientes aspectos por mejorar para cada uno de los casos, teniendo en cuenta lo establecido en el Manual de Políticas de Pagaduría GF-M-02 Versión 2 del 04/09/2014 y las condiciones de pago establecidas contractualmente.

1. Viáticos – Grupo de Talento Humano

- OP SIIF 201006615. Se verificó el Formato AF-F-28 Versión 2 04/09/2014 "Formato de Cuenta de Pago" del 24/07/2015 correspondiente al pago de gastos de viaje y se verificaron los documentos que soportan el control sobre el pago por valor total de \$1.876.643 correspondiente a 7 cuentas de pago a funcionarios por anticipo de viáticos como consta en la Planilla relación de Pago GF-F-11 Versión 2 del 04/09/2014.

Al respecto, no se observó evidencia del reintegro al Tesoro Nacional o autorización de descuento por nómina en el Formato de Legalización de los siguientes viáticos:

- Resolución 1021 de 2015 del 12/06/2015 donde notifican la autorización de la comisión de José Enrique Ramírez Ángel para cubrir la Ruta Bogotá - Villa de Leyva - Bogotá con un total de \$809.333. Se observó que posteriormente con la Resolución 1036 del 16/06/2015 se autoriza el cambio de Ruta por Bogotá - La Calera - Bogotá por valor total de \$809.333. Finalmente se legalizo por valor total de \$175.500, al respecto no se evidenció soporte de reintegro por valor de \$633.833 por parte del funcionario al Tesoro Nacional.
- Resolución 1022 del 12/06/2015 ruta Bogotá - Villa de Leyva - Bogotá para Carlos Julián Londoño Jaramillo Valor aprobado \$338.928 Juan Manuel Forero valor aprobado \$279.333 y Eddy William Quijano Ruiz valor aprobado \$279.333. Finalmente con la Resolución 1039 del 16/06/2015 se modificó la ruta de estos tres funcionarios Bogotá - La Calera - Bogotá por los mismos valores para cada uno. Finalmente se observó que la Legalización se realizó a través del Formato TH-F-02 Versión 3 del 30/04/2014 el cual relaciona en 1 solo formato la legalización de los 3 funcionarios, el formato tiene fecha de recibido del 08/07/2015. El valor total legalizado por las tres comisiones fue de \$538.557 quedando un saldo por liberar de \$359.057.
- OP SIIF 37465915, 86315715, 86324915, 143460815 y 189836715. Al respecto se verificaron los documentos que soportan el control sobre los pagos y no se observó el formato de legalización de estas comisiones.
- OP SIIF 117916415. Al respecto se verificaron los documentos que soportan el control sobre los pagos y se observó que el Formato Informe y Legalización de Comisión de Servicios para Funcionarios correspondientes a Camilo Ernesto Rojas Álvarez de las Comisiones No. 292 A y 294 A no cuentan con la firma del funcionario.

Lo anterior, evidencia que no se cumple de manera literal con lo establecido en el Manual de Políticas de Pagaduría GF-M-02 del 04/09/2014 Versión 2. Numeral 5.3.4 Gastos de viaje o viáticos, el cual establece "los documentos requeridos, los cuales se relacionan como requisitos en este ítem, son allegados a través del Grupo de Talento Humano, dentro de las fechas establecidas y son los siguientes ... Formato Informe y Legalización de Comisión de Funcionarios TH-F-02 o contratistas TH-F-29, diligenciada en original y escaneada, firmada por el coordinados del GT/PA o jefe inmediato, debidamente verificada por el Grupo de Talento Humano para el caso de los funcionarios o contratistas".

2. Servicios Públicos – Subdirección Administrativa

- OP SIIF 50690115 por valor de \$5.397.070. Se verificó el "Formato de Cuenta de Pago" GF-F-28 Versión 2 de Septiembre 4 de 2014, expedido en marzo 11 de 2015; el "Formato de Certificación de Consumos de Servicios Públicos" GA-F-14 Versión 2 de Septiembre 4 de 2014, Orden de Pago Presupuestal expedida en el SIIF y siete (7) facturas de consumo de energía de la sede central expedidas por Codensa. De igual forma se observó que las facturas presentan direcciones diferentes a las de la Agencia por piso, por ejemplo los pisos 2, 10, 13 y 14 indican Cl 14 No. 7-19 y para los pisos 4, 11 y 15 indican Kr 12 C No. 7-19. Así mismo se observa que se canceló el consumo del piso 2 según factura No. 0761905-4 el cual no estaba ocupado por la Agencia y no se observó factura de servicios correspondiente al piso 12 que si estaba en uso por parte de la ACR.
- OP SIIF 329710515 por valor de \$7.501.310; Se verificó el Formato AF-F-28 Versión 2 04/09/2014 "Formato de Cuenta de Pago" del 10/11/2015 que contiene los documentos 18249 a 18254 correspondientes al pago de servicio energía y alumbrado público de seis facturas de la sede central por valor total de \$7.501.310.

De otra parte se verificó la información contenida en la "Planilla Relación de Pago" GF-F-11 Versión 2 del 04/09/2014" con la relación de pagos que incluyen 6 facturas a pagar, por valores de \$900.420 PISO 10; \$758.300 PISO 11; \$572,910 PISO 12; \$879.850 PISO 13; \$ 554,060 PISO 14; y \$3,835,770 PISO 15. Sobre el particular se evidenció que la Factura 0761905-4 por valor de \$572.910 registra la Dirección Calle 14 No 7-19 PISO 2 y en el "Formato de Certificación de Consumo de Servicios Públicos GA-F-14 Versión 2 del 04/09/2014" contiene la siguiente información en el campo "Observación Recibida", "ENERGIA PISO 12 se tramita copia de la factura, la original no llego". Al respecto el facturador presenta diferencias en el cobro de los pisos dado que la ACR en la anterior sede no tenía arrendado el piso 2.

Así mismo, se evidenció que de las 6 facturas (4) presentan la siguiente dirección "Cl 14 No 7 - 19" y (2) la dirección KR 12 C 7 - 19, lo que evidencia que la dirección de facturación y precisión en el cobro por pisos presentaba información incorrecta, la dirección oficial era Calle 12 C No 7 - 19.

Teniendo en cuenta el traslado de la Sede Central de la ACR llevada a cabo en diciembre de 2015, se entiende que ya no habría lugar a un Plan de Mejoramiento para esta observación, sin embargo, se considera pertinente implementar los controles necesarios para evitar que dichas inconsistencias se lleguen a presentar nuevamente en este o en otros ítems.

Pago a Terceros – Subdirección Administrativa

- OP SIIF 73283315 por valor de \$7.417.536. Se verificaron los formato de Cuenta de Pago, Certificado de Supervisión o Interventoría Pago a Terceros, Informe de Supervisión, facturas No. 01365, 01366, 01367, 01369, 01373, 01374, 01375 y 01377 con formato de Entrada de Almacén teniendo en cuenta que incluyen la compra de repuestos y las facturas No. 01368, 01370, 01371, 01372 correspondientes a prestación de servicios únicamente. Para todos los casos se verificó el Acta de Entrega de Vehículo con la firma del Conductor, acorde con el requisito de pago establecida en el contrato. Se verificó en físico la Orden de Pago Presupuestal y certificado de pago de aportes al SGSS y parafiscales.

Se observó que el Acta de Entrega Vehículo, formato de Comserauto S.A.S., incluye espacio para firma del Supervisor del Contrato, pero los soportes revisados para las facturas 01365, 01366, 01369, 01370, 01371, 01373, 01374 soporte del pago no cuentan con dicha firma. Así mismo, en los casos de las Actas de Entrega Vehículo de las facturas 01367, 01368, 01372, 01375 y 01377, únicamente cuenta con la firma del conductor, falta firma del responsable del taller, evidenciando el incumplimiento de control de registros que soportan la transacción del pago.

- OP SIIF 86270515 por valor de \$301.000. Se observó un formato similar al de Certificación de Consumo de Servicios Públicos en la cual la Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa certifica que los impuestos a cancelar corresponden a vehículos de la ACR. Se revisó en físico el CDP y el Registro Presupuestal del Compromiso expedidos por el mismo valor del pago efectuado, Orden de Pago Presupuestal y los formularios de declaración y pago de los siete (7) vehículos de la ACR, con el respectivo sello de pago del Banco Popular.

Teniendo en cuenta que la certificación expedida por la Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa cuenta con vistos buenos y controles de recibidos, se recomienda evaluar la pertinencia de formalizar el formato para su control o establecer

un formato único para las certificaciones de pagos como impuestos, servicios públicos, arrendamientos, entre otros. Así mismo se observa error en el número de los formularios de declaración y pago del impuesto, relacionados en la certificación suscrita por la Coordinadora del Grupo de Gestión Administrativa.

- OP SIIF 93180715 por valor de \$1.798.182. Se verificaron los formatos de Cuenta de Pago y las facturas No. EV-6418077, 6477858, 6418168, 6418159, 6418139, 6418165, 6425304, 6418071, 6418094, 6418065, 6418175, 6418083, 6418059, 6418137, 6418133, 6418153, expedidas en el mes de abril de 2015, con sus respectivas Entradas a Almacén por concepto de reposición de equipos celulares para los Grupos Territoriales y se observó lo siguiente: Para las facturas No. EV-6418129 y 6418101 se observa error en los número de factura reportados en las Entradas de Almacén adjuntas (No. 15/0036 - EV-64181137 y 15/0026 - EV-6418153), mientras que la Entrada de Almacén No. 15/0026 también registra como soporte la factura No. EV-6418153.
- OP SIIF 98325915 y 138135415 por valor de \$6.754.61 y \$40.527.672, respectivamente. Se verificaron los formato de Cuenta de Pago y Certificado de Supervisión o Interventoría pago a Terceros, Factura de Venta No. CM 56802 de abril 1°, CM 57558 y 57566 de mayo 1° de 2015, certificado de pago de aportes al SGSS y parafiscales, Orden de Pago Presupuestal y al respecto se observó: Las facturas por concepto de canon de arrendamiento y administración, presentan valores diferentes para las mismas áreas objeto de alquiler o presenta valores fraccionadas por mes, sin detallar a qué obedece la desagregación o fraccionamiento de la factura o los valores unitarios a partir de los cuales se calcula el costo total de la misma, presentan información impresa que excede el cuerpo de la factura sobrepuesta sobre los subtotales y totales de la misma.

4. Cuentas por Pagar

Pese a las solicitudes de acceso a los expedientes de los contratos y actos de una muestra aleatoria de 40 cuentas por pagar constituidas al cierre de la vigencia 2015, en el desarrollo de la auditoría solamente se recibieron tres (3) expedientes en marzo 30 de 2016: Servicios Postales Nacionales S.A. (1065-2015), Radio Televisión Nacional de Colombia - RTVC (991-2015), UNIPLES S.A. (974-2015).

De acuerdo con lo anterior y a partir de la revisión a la documentación aportada desde el Grupo de Pagaduría, respecto a las cuentas por pagar se evidenciaron las siguientes oportunidades de mejora:

- Obligación 2137515, FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.

Se verificó Formato Cuenta de Pago AF-F-28 Versión 2 debidamente suscrito, el soporte de la constitución de la cuenta por pagar corresponde a un correo electrónico de la Coordinadora del Grupo de Pagaduría de enero 6 de 2016, "para el pago del masivo correspondiente al mes de noviembre del año 2015" según modificatorio 1 del contrato 819-2015.

Sin embargo se observó que el formato Planilla Relación de Pago utilizado corresponde al AF-F-31 Versión 1 de enero 31 de 2014, sin embargo el formato vigente según la documentación inscrita en el SIGER es el GF-F-11 Versión 2 de septiembre 4 de 2014. Así mismo se observa que no cuenta con la información de control de recibido de las áreas financiera y contabilidad.

- Obligación 2181115, SUMIMAS SAS

Se verificó Formato Cuenta de Pago AF-F-28 Versión 2 y Certificado de Supervisión o Interventoría Pago a Terceros GF-F-01 Versión 3 debidamente suscrito, factura No. 20872 expedida en diciembre 28 de 2015 con el respectivo soporte de Entrada de Almacén y certificado de pago de aportes al SGSS y parafiscales. Sin embargo se observó:

- El Formato Cuenta de Pago no indica No. Selección, OP SIIF ni fecha de pago, el cual según reporte SIIF se efectuó en marzo 3 de 2016
- Diferencias entre las firmas del Representante Legal de SUMIMAS S.A.S., Juan Carlos Robledo Vélez, registradas en los certificados de pago de aportes al SGSS y parafiscales expedidos en diciembre 4 de 2015 y enero 8 de 2016
- Deficiencias en la planeación de dicha contratación, teniendo en cuenta que el contrato se suscribió en julio 6 de 2015 por valor total de \$40 millones, con fecha de terminación diciembre 15 del mismo año, y el valor total ejecutado según reporte SIIF fue de \$2.470.866, equivalente al 6,18%.

- Obligación 2190515, MEDICIONES Y MEDIOS S A.S.

Se verificó Formato Cuenta de Pago AF-F-28 Versión 2 y Certificado de Supervisión o Interventoría Pago a Terceros GF-F-01 Versión 3 debidamente suscrito, factura No. 3495 expedida en diciembre 31 de 2015, así como Acta de Liquidación suscrita en marzo 4 de 2016 y certificado de pago de aportes al SGSS y parafiscales

Sin embargo se observó que el Formato Informe Final de Actividades BS-F-14 Versión 1, no reporta información en el numeral II - Balance Financiero. Así mismo se observa que la información reportada en el numeral 9 - Balance de pagos, para los cuatro primeros pagos (\$2.182.521) presente diferencias frente al valor reportado en la Relación de Pago del SIIF (\$2.182.528).

- Obligación 2190615, SGS COLOMBIA S.A.S.

Se verificó Formato Cuenta de Pago AF-F-28 Versión 2 y Certificado de Supervisión o Interventoría Pago a Terceros GF-F-01 Versión 3 debidamente suscrito, factura No. 01/143523 expedida en diciembre 11 de 2015, así como Reporte Resumido de Auditoría realizada en noviembre 30, diciembre 1 al 3 de 2015, así como certificado de pago de aportes al SGSS y parafiscales y certificado de pago de Impuesto sobre la Renta para la Equidad – CREE

Sin embargo se observó que el Formato Cuenta de Pago no indica No. Selección, OP SIIF ni fecha de pago, el cual según reporte SIIF se efectuó en marzo 3 de 2016.

- Obligaciones 2192915 y 2193015, SERVICIO AEREO A TERRITORIOS NACIONALES S.A

Se verificó Formato Cuenta de Pago AF-F-28 Versión 2, Certificado de Supervisión o Interventoría Pago a Terceros GF-F-01 Versión 3 y Formato Informe de Seguimiento de Supervisión BS-F--16 Versión 1 expedido en diciembre 31 de 2015, debidamente suscritos. Se verificaron facturas según relación soporte de la cuenta por pagar expedidas entre noviembre 3 al 30 de 2015, así como el certificado de pago de aportes al SGSS y parafiscales. Sin embargo se observó que:

- El Formato Cuenta de Pago no indica No. Selección, OP SIIF ni fecha de pago, el cual según reporte SIIF se efectuó en febrero 16 de 2016
- En el Formato Informe de Seguimiento de Supervisión se observa que el valor que se autoriza a pagar por el periodo noviembre 1º a 31 de 2015 señalado en el último párrafo del informe presenta error en el valor señalado en letras.
- Obligaciones 2192915 y 2193015, SERVICIO AEREO A TERRITORIOS NACIONALES S.A

Se verificó Formato Cuenta de Pago AF-F-28 Versión 2, Certificado de Supervisión o Interventoría Pago a Terceros GF-F-01 Versión 3 y Formato Informe de Seguimiento de Supervisión BS-F--16 Versión 1 expedido en diciembre 31 de 2015, debidamente suscritos. Se verificaron facturas según relación soporte de la cuenta por pagar expedidas entre diciembre 1 al 17 de 2015, así como el certificado de pago de aportes al SGSS y parafiscales. Sin embargo se observó que:

- El Formato Cuenta de Pago no indica No. Selección, OP SIIF ni fecha de pago, el cual según reporte SIIF se efectuó en febrero 16 de 2016
- En el Formato Informe de Seguimiento de Supervisión se observa que el valor que se autoriza a pagar por el periodo diciembre 1º a 31 de 2015 señalado en el último párrafo del informe (\$21.098.063) difiere del cuadro discriminado por rubros del mismo informe y del valor reportado en el aparte Informe Sobre el Estado y Avance del Contrato o Convenio (\$21.069.929)
- Obligaciones 2194515, 2194615 y 2194715, COMPAÑIA DE SERVICIOS AUTOMOTRICES S.A.S.

Se verificó Certificado de Supervisión o Interventoría Pago a Terceros GF-F-01 Versión 3 y Registro Presupuestal de

Obligación, facturas No. 02133, 02134, 02135, 02264, 02265, 02266, 02268, 02136, 02432, 02433 y 02434 con formato de Entrada de Almacén teniendo en cuenta que incluyen la compra de repuestos y las facturas No. 02129, 02130, 02131, 02132 y 02263 correspondientes a prestación de servicios únicamente. Para todos los casos se verificó el Acta de Entrega de Vehículo con la firma del Conductor, acorde con el requisito de pago establecida en el contrato. De igual forma se verificó en físico certificado de pago de aportes al SGSS y parafiscales.

Teniendo en cuenta que el contrato fue objeto de terminación anticipada por declaratoria de incumplimiento según lo establecido en la Resolución No. 1946 de octubre 27 de 2015, se verificó el formato Acta Única de Liquidación de Contrato o Convenio BS-F-18 Versión 2 suscrita en diciembre 11 de 2015. Sin embargo se observó que:

- El Acta de Entrega Vehículo, formato de Comserauto S.A.S., incluye espacio para firma del Supervisor del Contrato, pero los soportes revisados para las facturas soporte del pago no cuentan con dicha firma.
- En los casos de las Actas de Entrega Vehículo de las siguientes facturas, únicamente cuenta con la firma del conductor, falta firma de responsable del taller: 02133 y 02135.
- En la factura No. 02267 no se encontró el formato de Entrada de Almacén.
- En la factura No. 02435 no se encontró el Acta de Entrega de Vehículo suscrita por los conductores de los vehículos que recibieron el servicio, de acuerdo con las condiciones contractualmente establecidas.

III. Actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2015

En la revisión efectuada al Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2015, se observó que este sufrió 5 actualizaciones a lo largo de la vigencia, conforme a la consulta realizada en el SECOP página <http://www.colombiacompra.gov.co/es/proveedores>, y verificada esta información con la publicada en la página web de la Entidad <http://www.reintegracion.gov.co/es>, se observó que el número de publicaciones difiere de una página a otra, teniendo esta última solo 3 versiones. Al respecto se observaron algunas deficiencias en los siguientes aspectos:

- La versión 1 del PAA Consecutivo 47888 SECOP, presenta diferencias entre el valor total del PAA \$142.925.820.000 frente al "Valor estimado en la vigencia actual" de los 95 ítems que fue de \$107.458.701.085, lo que representa una diferencia de \$35.467.118.915.
- Las versiones 2, 3, 4, y 5 SECOP tienen fecha de actualización 31/07/2015.
- Las tres versiones publicadas en la página web de la Entidad link <http://www.reintegracion.gov.co/es/agencia/Paginas/adquisiciones.asp>, coincide con los consecutivos del SECOP 47888, 73820 y 78249.

Cabe resaltar que el PAA cumple con lo determinado por Colombia Compra Eficiente, en lo que respecta a su forma y formato, sin embargo, se observa que los documentos establecidos en la página web no identifican claramente cuáles fueron los aspectos modificados (adiciones, modalidad de selección, etc.) ni las justificaciones del mismo. Igualmente se observan fallas en el registro de las fechas de actualización y diferencias en el valor total del PAA contra el valor total de los ítems relacionados en cada una de las versiones.

También es importante recordar que de acuerdo con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 y su Decreto Reglamentario 103 de 2015, estas fallas detectadas van en contravía del "Principio de calidad de la Información" que habla el Artículo 3 de la mencionada ley. De igual manera va en contravía de lo establecido en el Artículo 10 del Decreto 103 de 2015 que establece "Publicación del Plan Anual de Adquisiciones. Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos deben publicar en su página web y en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, el literal e) del artículo 9° de la Ley 1712 de 2014 y el Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione. Los sujetos obligados que contratan con cargo a recursos públicos y recursos privados, deben publicar en su página web y en el SECOP el Plan Anual de Adquisiciones para los recursos de carácter público que ejecutarán en el año. Se entenderá como definición de Plan Anual de Adquisiciones respecto a todos los sujetos obligados que contratan con recursos públicos, la prevista en el artículo 3° del Decreto 1510 de 2013, o el que lo modifique, sustituya o adicione.....".

IV. Supervisión Contrato 1043 de 2014

Se verificó la Cuenta por Pagar 23588 del 31/12/2014 correspondiente a Quality Software S.A.S por valor de \$117.034.600 correspondiente al Contrato 1043 de 2014 cuyo objeto era "Contratar la adquisición, implementación, entrenamiento y soporte de un software para el grupo de Talento Humano de la ACR, de acuerdo con las especificaciones técnicas". Al respecto se verificaron los documentos que soportan la cuenta por pagar así:

- Factura de Venta 9903 del 18/12/2014 por Valor de \$122.960.000 correspondiente al 40% del valor del contrato una vez culminada a satisfacción la entrega de las licencias de Software.
- Certificado de Supervisión o interventoría para pago a terceros GF-F-01 Versión 3 del 04/09/2014. En donde la Supervisora del Contrato certifica "Que el contratista cumplió a cabalidad con el objeto de la orden o compra en los términos y tiempo pactado". Documento firmado por la supervisora.
- Formato Acta de Inicio BS-F-17 Versión 1 del 22/11/2013. Acta de fecha 24/09/2014.
- Certificación del revisor fiscal de fecha 18/12/2014 donde se certifica que la empresa ha cumplido con los pagos de seguridad social y parafiscales en los últimos seis meses.
- Informe de Seguimiento de Supervisión BS-F16 Versión 1 del 22/11/2013, el cual menciona que se hizo entrega de las Licencias de Software de talento Humano, con el memorando ECT14-014819 del 05/11/2014. También menciona que se completó la fase de instalación en ambiente de pruebas, se validaron las licencias de cada uno de los módulos adquiridos, encontrándose conforme a lo requerido en el contrato, por lo cual se recibe las licencias a satisfacción y se procede a autorizar el trámite del primer pago correspondiente al cuarenta (40%) del valor total del contrato. Documento firmado por la supervisora.
- Documento que relaciona las Licencias de Uso
- Anexo 3. Características funcionales del producto.
- MEM15-000164 del 09/01/2015 de la Coordinadora del Grupo Administración de Salarios y prestaciones dirigido a la Profesional Especializada de pagaduría, donde remite la factura de la firma Quality correspondiente al primer pago y se solicita la constitución de la cuenta por pagar.
- Certificación Bancaria.
- Registro Presupuestal 2285214
- MEM15-014048 del 17/12/2015, donde el asunto es "Cancelación cuenta por pagar Quality Software SAS", de la Coordinadora del Grupo Administración de Salarios y prestaciones dirigido a la Profesional Especializada de pagaduría.
- Oficio de Vivero & Asociados del 30/03/2015 donde se da respuesta al concepto solicitado por la ACR el 23/03/2015, sobre el incumplimiento del contratista y la obligación de pago de las licencias.

De acuerdo a lo anterior, se evidenció que a pesar de haberse cumplido con el procedimiento de constitución de cuenta por pagar, no se observa que medie una comunicación o documento escrito expedido por parte del ordenador del gasto y/o supervisor del contrato, que evidencie la instrucción de no pago de esta cuenta por pagar. Y solo hasta el mes de diciembre de 2015, se comunica todo el proceso surtido con este proveedor al Grupo de Pagaduría (11 meses después), para la no cancelación de la cuenta, conforme a lo dispuesto por las Resoluciones 1307 del 29/07/2015 y 1441 del 21/08/2015 donde se determina el incumplimiento por parte del contratista.

Finalmente, se observan debilidades en el proceso de supervisión del contrato dado que en primera instancia y para la constitución de la cuenta por pagar la Supervisora certificó, como consta en documentos mencionados arriba, que el Contratista cumplió a satisfacción con la entrega de las licencias. Y por el contrario el supervisor no generó "Certificación de cumplimiento donde considera improcedente realizar el pago a favor del contratista, bajo el entendido que si bien se realizó la entrega, ella no fue a satisfacción", como lo menciona el mismo concepto dado por la firma Vivero & Asociados, según las condiciones señaladas en el contrato.

Al respecto, se resalta que esta auditoria no tuvo acceso al Contrato, dado que no fue aportado de manera oportuna para su respectiva verificación.

ANEXOS

ANEXO 1 - (OM 1) DOCUMENTACIÓN SIGER

Se verificó la documentación inscrita en el SIGER y al respecto se observaron las siguientes oportunidades de mejora para cada documento:

CARACTERIZACIÓN GF-C-01 Versión 2 del 21/11/2014

La caracterización del proceso debe ser revisada y actualizada en el campo de responsable (ajustar de acuerdo a la nueva estructura organizacional). También se sugiere evaluar la pertinencia de reemplazar la frase "plan de compras" con "plan anual de adquisiciones" de acuerdo a lo establecido por Colombia Compra Eficiente Circular 02 del 16 de agosto de 2013 y el artículo 3 del Decreto 1510 de 2013.

NORMOGRAMA GF-N-01 Versión 2 del 17/12/2015

Se observó que el normograma del proceso contiene el Decreto 1599 de 2005 el cual fue derogado con el Decreto 943 de 2014, por ende requiere de su actualización. De otra parte y debido a que el proceso relaciona la Ley 1712 de 2014 sería importante que incluyera el Decreto 103 de 2015 el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014.

PROCEDIMIENTO GF-P-001 PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Versión 2 del 04/09/2014

- Para la actividad 1 - *"Identificar necesidad de adquirir un bien o servicio"*, teniendo en cuenta que el Plan Anual de Adquisiciones – PAA solamente incluye los rubros que se contratarán mediante proceso de selección durante el año fiscal, se sugiere aclarar que para efectos de la expedición del CDP la dependencia solicitante debe verificar que la necesidad esté prevista no solo en el PAA sino en el presupuesto aprobado y actualizado a la fecha de la solicitud.
- En este sentido, para la actividad de control 4 – *"El concepto corresponde con el rubro?"*, dado que el Plan Anual de Adquisiciones – PAA no indica los rubros presupuestales, ni reporta saldos de las apropiaciones, se sugiere aclarar que el profesional del Grupo de Presupuesto debe verificar dicha información en el presupuesto aprobado y actualizado a la fecha de la solicitud.
- Se observó que este procedimiento puede mejorar especificando o detallando los canales que se utilizan para el recibo y entrega de la información, o el control que lleva el Grupo de Presupuesto del recibo de los formatos y entrega de los mismos. Revisar actividades 3, 4 y 8 e incorporar en la columna correspondiente los registros que se generan.
- Evaluar si es posible incluir los códigos de los formatos que se utilizan en la aplicación del procedimiento, actividad 2.
- Ajustar la descripción de la actividad 4 y precisar las acciones adelantadas en la verificación del Plan Anual de Adquisiciones por parte del grupo presupuestal.
- No se observaron las actividades a seguir para el caso en que se presente anulación de CDPs, o si la solicitud de CDP es para adicionar o reducir un CDP previamente expedido. Es pertinente evaluar la incorporación de estos temas dentro del procedimiento.
- No se observó que el procedimiento determine las actividades a seguir en el caso en que la solicitud de CDP sea devuelta por posibles errores en la información para tramitar la expedición del mismo, es necesario evaluar este tema e incluirlo en el procedimiento.
- El procedimiento no contempla el tratamiento y actividades a seguir para los temas de adiciones y reducciones presupuestales de los CDPs.

PROCEDIMIENTO GF-P-03 PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL Versión 2 del 04/09/2014.

- Se observó que este procedimiento requiere especificar los canales de recibo y entrega de la información, tal es el caso de la actividad 1 y 7 y los controles que actualmente se están llevando.
- No se observaron las actividades a seguir para el caso en que se presente anulación de Registros presupuestales, evaluar la pertinencia de la incorporación de este tema dentro del procedimiento.
- En la actividad 4, es necesario precisar el nombre del procedimiento a aplicar de acuerdo al código SIGER.

PROCEDIMIENTO GF-P-04 PROCEDIMIENTO PARA LA CREACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE TERCEROS BPF Y CUENTAS BANCARIAS EN EL SIIF. Versión 2 del 04/09/2014

Se observó que este procedimiento requiere especificar los canales de recibo y entrega de la información, tal es el caso de la actividad 1 y 7. Adicional a ello se observó un error en la descripción de la actividad 7 ya que menciona el "Grupo de Pagaduría" y verificado este aspecto con el Coordinador de Presupuesto la validación de esta actividad la realiza un profesional especializado del grupo de presupuesto.

PROCEDIMIENTO GF-P-05 PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS. Versión 3 del 16/04/2015

- El procedimiento en su actividad 2 no especifica qué ocurre si la información revisada no llega completa, es importante incluir esta actividad de decisión.
- Se observó que el procedimiento no define las actividades para el caso en que la información solicitada por el Grupo de Contabilidad no sea remitida a tiempo (o no sea remitida), o no cumpla con los requisitos solicitados

PROCEDIMIENTO GF-P-06 PROCEDIMIENTO PARA GENERAR LA OBLIGACIÓN. Versión 3 del 23/04/2015

Incluir los registros que se generan en el desarrollo de las actividades 1 y 8, (medio de recibo y envío de información).

PROCEDIMIENTO GF-P-08 PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD DE PAC. Versión 2 del 04/09/2014

Para la actividad No 6 es importante especificar en dónde está contenido el tema de central de cuentas, dado que en el SIGER no existe ningún procedimiento con esa denominación.

PROCEDIMIENTO GF-P-09 PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR Y PAGAR DECLARACIONES TRIBUTARIAS. Versión 2 del 04/09/2014

- Especificar a través de que medio se remite, entrega, recibe y devuelve información, actividades 10, 11 y 19.
- La actividad 21 en su actividad de decisión NO, refiere actividad 28 y verificado el procedimiento este solo tiene 27 actividades, lo que evidencia un error en la decisión de esta actividad.

MANUAL DE POLÍTICA DE PAGADURÍA GF-M-02 Versión 2 del 04/09/2014:

Es necesario actualizar el manual dado que se requiere mayor especificada en los requisitos para el trámite de los pagos, la información es muy genérica y no permite observar los controles previos aplicados al pago ya que no se definen requisitos mínimos que debe cumplir la documentación soporte del pago (facturas, informes de supervisión, relación de pagos, entre otros).

También es importante que el manual refiera las responsabilidades de los procesos en el trámite de pagos, plazos para el desarrollo de las diferentes actividades o trámites a cargo, y se enuncie la disposición de los documentos necesarios para pago (custodia), así como excepciones y demás aspectos a mejorar dentro del manual.

MANUAL DE POLÍTICAS CONTABLES DE LA ACR GF-M-02 Versión 2 del 04/09/2014

Revisado el "Manual de Políticas Contables de la ACR, Versión 2 del 04/09/2014" numeral 4.7 practicas contable ítem 4.7.2 Conciliaciones, se observó un error de forma, por lo cual se recomienda ajustar el número de días de realización de las conciliaciones, toda vez que, para las Conciliaciones Bancarias se enuncia "A efecto de confrontar los saldos del extracto bancario y los saldos de libros de contabilidad, el Grupo de Contabilidad, elaborará conciliaciones mensuales a más tardar el día **diez (15)** del mes siguiente." y para conciliaciones de Fideicomiso enuncia que "A efecto de confrontar los saldos del informe del fideicomiso y los saldos de libros de contabilidad, el Grupo de Contabilidad, elaborará conciliaciones mensuales a más tardar el día **diez (15)** del mes siguiente.

ANEXO 2 COMITÉ DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO ACR 2015

ACT A	FECHA	Temas Proceso Financiera Tratados
13	08/01/2015	No se presentaron temas del proceso
14	13/01/2015	No se presentaron temas del proceso
15	26/01/2015	No se presentaron temas del proceso

16	11/02/2015	Informe de Gestión de Pagos
17	13/03/2015	No se presentaron temas del proceso
18	20/03/2015	Presentación Anteproyecto de presupuesto 2016
19	30/04/2015	Presentación de los Estados Financieros - corte 31/12/2014 Ejecución de PAC primer trimestre Ejecución Presupuestal a corte 31/03/2015
20	13/05/2015	No se presentaron temas del proceso
21	12/06/2015	No se presentaron temas del proceso
22	27/07/2015	No se presentaron temas del proceso
23	04/08/2015	Ejecución Presupuestal a corte junio 30 de 2015
24	14/08/2015	No se presentaron temas del proceso
25	07/09/2015	No se presentaron temas del proceso
26	21/10/2015	No se presentaron temas del proceso
27	04/12/2015	Presentación Estados Financieros a 30 de septiembre de 2015 Aprobación Libros virtuales de contabilidad llevados en el SIIF Nación

Anexo: EM-F-03 Informe Auditoria Gestion Financiera Final.pdf

Papeles de Trabajo Auditoria Financiera Finales.xls

Plan de Auditoria Version 2 con Prorroga.pdf

Acta Reunion de Cierre Auditoria.pdf

Respuesta memorando No MEM16-003640 SECRETARIA GENERAL.pdf

EM-F-03 Informe Final Ajustado 22042016.pdf

