



MEMORANDO
20191400134293

GD-F-010 V.11

Bogotá D.C., 16/12/2019

Página 1 de 1

PARA Dra. NATASHA AVENDAÑO GARCIA
Superintendente

DE JEFE DE OFICINA DE CONTROL INTERENO

ASUNTO Informe Final Auditoria Gestión Financiera –Procedimiento Gestión Contable

Respetada doctora:

La oficina de Control Interno dando cumplimiento al Programa Anual de Auditorias de Gestión para la vigencia 2019 y, con el fin de valorar en forma pertinente el desempeño de los procesos y la eficacia y efectividad de los controles y del Sistema de Control Interno, ejecuto la auditoria interna de Gestión Financiera –Procedimiento Gestión Contable, obteniendo como resultado el informe final de auditoria, el cual remitimos para su conocimiento.

Como resultado de dicha auditoría se generaron 3 (tres) observaciones, y 5 (cinco) Recomendaciones con enfoque preventivo, por tal motivo el líder del proceso deberá contar con la asesoría de la Oficina de Planeación en la formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora - MC-P-001, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, y fortalecer controles para las recomendaciones con enfoque preventivo.

La Oficina de Control Interno cumpliendo el ciclo de la presente auditoría, continuará con su labor de seguimiento y asesoría permanente, propendiendo por el mejoramiento continuo en los procesos, lo que redundará en una gestión institucional exitosa.


MYRIAM HERRERA DURAN
Anexo: Informe Final Auditoria de Gestión

Copia: Dra. Vilma Esperanza Polo Córdoba - Coordinadora Grupo Administración Talento Humano
Dra. Patricia Eugenia González Roble -Directora Financiera
Dra. Yaneth Del Roció Vallejo – Coordinadora Grupo de Almacene e Inventarios
Dr. Ronald Gordillo Álvarez - Coordinador Grupo de Contratos

Proyecto: Andrea Guzman – Secretaria Oficina Control Interno



FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día: 13	Mes: 12	Año: 2019
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

Proceso:	Gestión Financiera – Gestión Contable – Control interno Contable
Líder de Proceso:	Patricia Eugenia González Robles – Directora Financiera
Objetivo de la auditoria	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>Evaluar de manera transversal e integral el procedimiento de gestión contable del proceso de Gestión Financiera, con el fin de verificar la efectividad del Control Interno Contable, así como el proceso de contratación ejecutado para el desarrollo del proceso de Gestión Financiera. Esta auditoría se realiza con enfoque en riesgos y controles.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Evaluar la existencia y efectividad de controles, en la ejecución del proceso contable para determinar que se cumpla con las características de relevancia y representación fiel, de acuerdo con el nuevo marco normativo contable. -Revisar que las políticas definidas para la entidad se encuentren de acuerdo con lo establecido en el nuevo marco normativo contable. -Verificar los controles establecidos para que los hechos económicos, se reconozcan, midan, revelen y presenten según el Régimen de Contabilidad Pública. -Evaluar la gestión de riesgos y controles del proceso contable.
Alcance de la Auditoría:	Revisión de controles y razonabilidad de los hechos económicos desde los procesos fuentes de información financiera hasta los registros contables con fecha de corte hasta el 30 de junio de 2019. No obstante, si se evidencian hechos económicos materiales que afecten la situación financiera de la SSPD, serán incluidos y reflejados en el informe de auditoría.

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
Myriam Herrera Duran	Miguel Ángel Moreno Porras Ana María Velásquez Posada

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	23	Mes	09	Año	2019	Desde	23/09/2019	Hasta	29/11/2019	Día	6	Mes	12	Año	2019
							D / M / A		D / M / A						

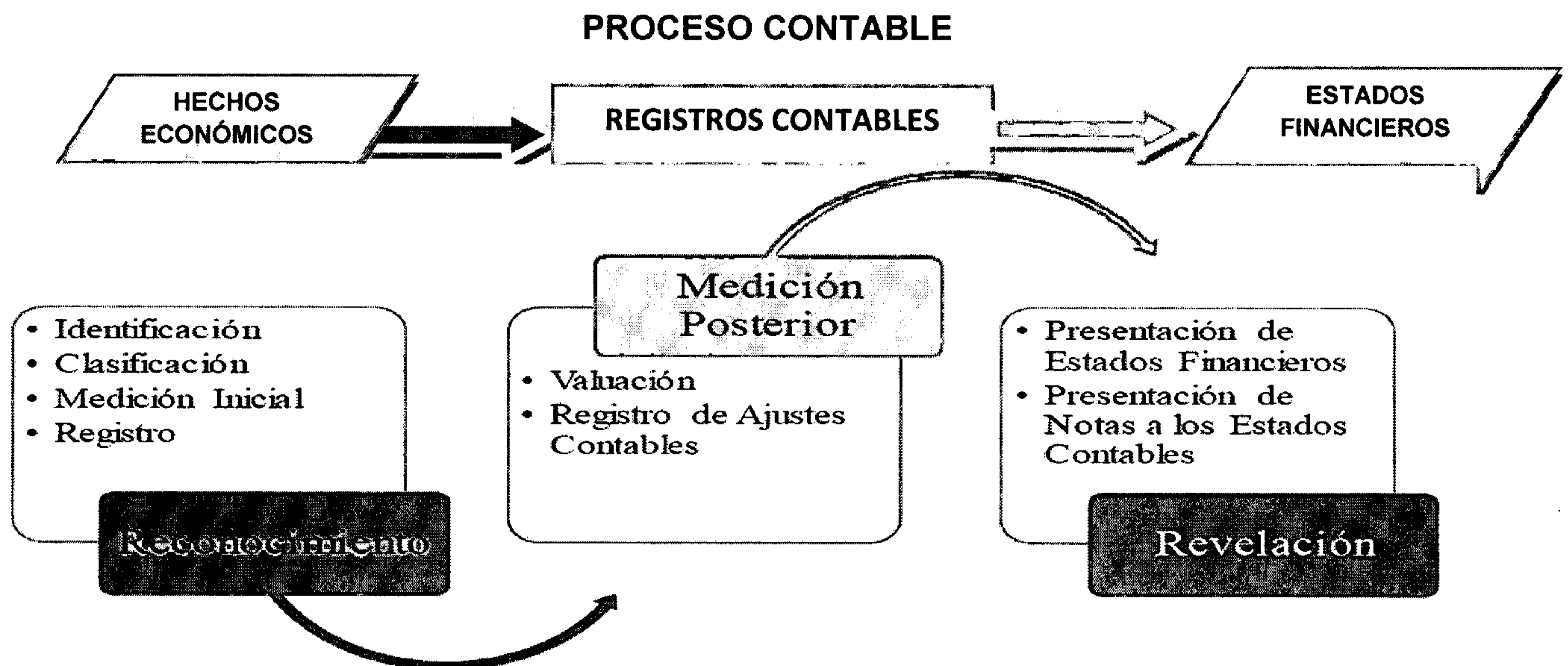


1. CONTROL INTERNO CONTABLE

Es el proceso adelantado por las Entidades, con el fin de lograr la existencia y efectividad de los procedimientos de control y verificación de las actividades propias del proceso contable (dependencias donde se originan los hechos económicos), garantizando razonablemente que la información financiera cumpla con las características fundamentales de relevancia y representación fiel que trata el Régimen de Contabilidad Pública.

1.1 ETAPAS DEL PROCESO CONTABLE

Este posee los tres elementos básicos de un sistema como son: las entradas (hechos económicos), el proceso (Reconocimiento y medición posterior) y el producto (Estados Financieros). Este proceso requiere un seguimiento y monitoreo permanente, para que cumpla con las características de relevancia y representación fiel.



Fuente: Informe consolidado CGN 2018 Gráfico 3-1 Etapas del proceso contable

2. DESARROLLO DEL INFORME

La Oficina de Control Interno, realizó un seguimiento al procedimiento de Gestión Contable, en el cual se evaluaron algunos elementos como insumos del control Interno contable del primer semestre de 2019, entre ellos tenemos: conciliaciones (bancarias, almacén e inventarios, nómina y prestaciones sociales), liquidación y presentación de impuestos de nivel nacional y distrital, reportes de información a la Contaduría General de la Nación. Este seguimiento se realiza de acuerdo con lo establecido en el anexo de la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación. La evaluación se realiza teniendo en cuenta principalmente el procedimiento de auditorías Internas SG-P-002 Versión 15,



cumpliendo con las actividades de: programación, planeación, ejecución y comunicación de resultados, presentando el siguiente estado:

1.1 POLITICAS CONTABLES

La Superservicios tiene definidas las políticas contables aplicables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, el cual fue actualizado en junio de 2019, y se encuentra publicado en el aplicativo SIGME en el Proceso de Gestión Financiera, con código GF-M-001 versión 2 Manual de Políticas Contables. Así mismo se tiene documentado el Manual de Procedimientos Contables GF-M-002 versión 1 con fecha de publicación 30 de septiembre de 2019, esta es una herramienta que sirve de guía para la aplicación de las políticas contables definidas en la Superservicios.

Se encuentra en ejecución el contrato No. 623 de 2019, con fecha de inicio el 10 de septiembre de 2019, que tiene por objeto "Prestar los servicios profesionales a la Superservicios para apoyar la elaboración de la metodología de reconocimiento de los activos intangibles de la entidad, según lo establecido en el marco normativo para entidades de gobierno"

En el proceso de Gestión Financiera se cuenta con el procedimiento procedimiento de Gestión Contable GF-P-002 versión 5 con fecha de última actualización el 25 de octubre de 2019. El cual contiene los proveedores de información y los documentos mediante los cuales se informan los hechos económicos.

En el proceso de Mejora Integral de la Gestión Institucional se tiene el procedimiento procedimiento acciones correctivas, preventivas, de mejora y correcciones MC-P-001 versión 18 con vigencia desde el 25 de abril de 2019. Este contiene el seguimiento y cumplimiento de los planes de mejoramiento derivados de observaciones y hallazgos, formulados por evaluaciones internas y entes externos.

*La oficina de Control Interno **recomienda** en su rol de enfoque hacia la prevención; establecer en el Manual de Políticas Contables el umbral de materialidad, el mecanismo utilizado para asignar el tiempo de vida útil y las condiciones para el control administrativo de activos intangibles, toda vez que en la versión publicada solo se tiene definido para bienes tangibles.*

1.2. CONCILIACIONES BANCARIAS

Las conciliaciones bancarias son elementos de control que permite comparar y validar los saldos registrados en las cuentas auxiliares de bancos frente a los saldos que muestra el extracto de las Entidades Financieras. En la Revisión de los formatos de conciliación de enero a junio de 2019 se encuentran los siguientes aspectos:

Entidad Financiera	No. cuenta	Situaciones evidenciadas
BBVA	141156711	En la conciliación del mes de enero se tienen tres (3) partidas que corresponden al mes de febrero, los valores no son materiales, situación por la cual se recomienda realizar las correcciones de estas fechas.
BBVA	141011460	Las conciliaciones de los meses de enero a junio de 2019, no se evidencian partidas para ajuste o reclasificación.
Banco Agrario	008200116161	En el mes de mayo se realizó un traslado entre cuentas por \$2.000.000, por error se registró como un recaudo por clasificar, esta partida se ajustó en el mes



Entidad Financiera	No. cuenta	Situaciones evidenciadas
		de julio de 2019.
Banco Bogotá	849123435 DT Oriente	Se presenta una partida conciliatoria por valor de \$2.569.000 del 31 de enero de 2019, la cual no se refleja en el extracto bancario, al revisar corresponde a un descuento de pago de impuesto predial.

En cada una de las conciliaciones se anexan los extractos generados por la Entidades Financieras, en cuanto a los auxiliares de las cuentas de bancos pueden ser consultados en SIIF Nación, en la ruta (Contabilidad (CON) – Consultas – saldos contables por subunidad – Auxiliar contable por PCI o auxiliar contable detallado).

*La oficina de Control Interno **recomienda** en su rol de enfoque hacia la prevención; realizar las correcciones en los formatos de conciliación de partidas con fechas del mes siguiente al que se está conciliando, así mismo en cada partida por depurar indicar el concepto a que corresponde y evitar los conceptos genéricos transcritos del extracto o de tesorería con el fin de orientar a quien realiza su depuración o consulta.*

1.3. CONCILIACIÓN ALMACÉN E INVENTARIOS

Las conciliaciones de almacén e inventarios de la vigencia 2019, se encuentra en el Sistema de gestión documental Orfeo en el expediente 2019536130200001E. Las conciliaciones de bienes en servicio de los meses de enero a junio de 2019, no refleja partidas por conciliar.

A junio 30 de 2019 la cuenta de propiedad, planta y equipo, posee en construcciones en curso un saldo de \$1.472.360.309 que corresponde al contrato de Red contra incendios y su interventoría, al mes de septiembre este valor asciende a \$1.662.793.479, el cual se reclasifica en el mes de noviembre como mayor valor del activo.

En cuentas de orden se encuentran registrados bienes devolutivos, así:

CONCEPTO	VALOR
Total bienes SSPD en servicio	\$11.793.758.887,33
Total bienes de terceros en servicio	\$ 236.608.538,39
Total bienes SSPD devolutivos	\$ 731.444.567,03
TOTAL	\$12.761.811.992,75

Estos bienes se encuentran individualizados, por placa en el aplicativo de RF web; y el movimiento que puede presentar es por entradas, bajas o reclasificación de activos. Esta cuenta de orden no se incluye en la conciliación mensual con Gestión contable.

*La oficina de Control Interno **recomienda** en su rol de enfoque hacia la prevención; incluir en la conciliación de almacén e inventarios, el análisis de variaciones que presentan mensualmente las cuentas de orden de los bienes en control administrativo, por su materialidad en conjunto; teniendo en cuenta que almacén e inventarios reporta el saldo a contabilidad y para el registro del mayor o menor valor.*

1.4. CONCILIACIÓN DE NÓMINA Y PARAFISCALES

En el expediente 2019536130200002E, se tienen las conciliaciones de movimiento mensual de nómina y prestaciones sociales, de los meses de enero a junio de 2019, en las cuales se presentan las siguientes diferencias:



Concepto	Diferencias
Prima de navidad	\$ 746.069
Prima de servicios	\$ 4.504.053
Vacaciones	\$ 17.958.074
Prima de vacaciones	\$ 13.023.305
Bonificación especial de recreación	\$ 1.581.507
Bonificación servicios prestados	\$ 3.888.000

Desde el mes enero hasta el mes de junio se mantienen estas diferencias, originadas por las liquidaciones de prestaciones sociales que se realizan al final de la vigencia, las cuales se registran en presupuesto, pero no en contabilidad, estas partidas conciliatorias se originan por los parámetros de SIIF Nación.

*La oficina de Control Interno **recomienda** en su rol de enfoque hacia la prevención; coordinar entre talento humano, presupuesto y gestión contable, estos registros en los cierres mensuales; con el objetivo de evitar estas diferencias y más aún en el cierre de vigencia.*

1.5. LIQUIDACIÓN Y PRESENTACIÓN DE IMPUESTOS

La liquidación, presentación y pago de impuesto de Retención de ICA, durante el primer semestre de 2019, se observa que se ha realizado de forma oportuna, en las ciudades y municipios en los que se posee acceso a las páginas WEB en cada una de las Secretarías de Hacienda, donde se verificó las tarifas aplicadas y los valores declarados, de acuerdo con el reporte de deducciones, como se relaciona a continuación:

TERRITORIAL	No	MUNICIPIO	ACCESO A PAG. WEB	Periodicidad	Reteica primer semestre 2019
Nivel Central	1	Bogotá	Usuario y clave de acceso	Bimestral	Liquidada y pagada
DT Centro	2	Melgar	Sin acceso	Mensual	Inicia en segundo semestre
	3	Ibagué	Link Página Web	Bimestral	Liquidada y pagada
	4	Neiva	Usuario y Contraseña	Bimestral	Liquidada y pagada
	5	Yopal	Usuario y Contraseña	Bimestral	Liquidada y pagada
	6	Villavicencio	Usuario y Contraseña	Bimestral	Liquidada y pagada
	7	Tunja	Link Página Web	Mensual	Inicia en segundo semestre
	DT Norte	8	Santa Marta	Usuario y Contraseña	Mensual
9		Barranquilla	Sin acceso	Mensual	Liquidada y pagada
10		Valledupar	Usuario y Contraseña	Mensual	Liquidada y pagada
11		Malambo	Link Página Web	Mensual	Liquidada y pagada
12		Monte Líbano	Usuario y Contraseña	Mensual	Liquidada y pagada
13		Sincelejo	Sin acceso	Mensual	Liquidada y pagada
14		Sabanalarga	Sin acceso	Bimestral	Liquidada y pagada
15		Magangué	Sin acceso	Bimestral	Liquidada y pagada
16		Ciénaga Magdalena	Usuario y Contraseña	Bimestral	Liquidada y pagada
17		Agustín Codazzi	Sin acceso	Bimestral	Liquidada y pagada
18		Cartagena	Sin acceso	Bimestral	Liquidada y pagada
19		Montería	Sin acceso	Bimestral	Liquidada y pagada
20		Riohacha	Link Página Web	Bimestral	Liquidada y pagada
DT Occidente	21	Armenia	Sin acceso	Mensual	Liquidada y pagada
	22	Medellín	Usuario y Contraseña	Bimestral	Liquidada y pagada
	23	Quibdó	Sin acceso	Bimestral	Liquidada y pagada
	24	Pereira	Usuario y Contraseña	Bimestral	Liquidada y pagada
DT Oriente	25	Bucaramanga	Usuario y Contraseña	Mensual	Liquidada y pagada
	26	Los patios	Sin acceso	Mensual	Liquidada y pagada



TERRITORIAL	No	MUNICIPIO	ACCESO A PAG. WEB	Periodicidad	Reteica primer semestre 2019
	27	Cúcuta	Sin acceso	Bimestral	Liquidada y pagada
DT Sur occidente	28	Popayán	Usuario y Contraseña	Mensual	Liquidada y pagada
	29	Buenaventura	Usuario y Contraseña	Bimestral	Liquidada y pagada
	30	Cali	Usuario y Contraseña	Bimestral	Liquidada y pagada
	31	Pasto	Sin acceso	Mensual	Exenta

En una muestra aleatoria de los municipios, a los que se tiene acceso mediante usuario y clave, se obtuvo el siguiente resultado:

MUNICIPIO	ESTADO DE CUENTA										
Neiva	No genera estado de cuenta o paz y salvo										
Villavicencio	Genera reporte de las declaraciones presentadas, sin deuda										
Santa Marta	No genera estado de cuenta o paz y salvo										
Valledupar	Estado de Cuenta, con saldo por pagar, correspondiente a los periodos 7, 10, 12 de 2014 y 3, 4, 7, 8, 9 de 2015, relacionados a continuación:										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Capital</td> <td>\$ 393.000</td> </tr> <tr> <td>Sanción</td> <td>\$ 113.000</td> </tr> <tr> <td>Intereses mora</td> <td>\$ 758.000</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>\$ 1.264.000</td> </tr> </tbody> </table>	Concepto	Valor	Capital	\$ 393.000	Sanción	\$ 113.000	Intereses mora	\$ 758.000	Total	\$ 1.264.000
	Concepto	Valor									
	Capital	\$ 393.000									
	Sanción	\$ 113.000									
Intereses mora	\$ 758.000										
Total	\$ 1.264.000										
Monte Líbano	Estado de cuenta sin deuda										
Bucaramanga	Estado de cuenta sin deuda										

La oficina de Control Interno **recomienda** en su rol de enfoque hacia la prevención; realizar el análisis y seguimiento a la deuda reflejada en el estado de cuenta del municipio de Valledupar, y establecer un control en los que se solicite con periodicidad anual un certificado de Paz y Salvo, por concepto de Reteica a cada uno de los municipios, e impuestos predial y vehículos, en los que no se generan estados de cuenta o certificados Paz y Salvo.

1.6. BOLETIN DEUDORES MOROSOS

De acuerdo con los parámetros establecidos en la Resolución 037 del 5 de febrero de 2018 para el reporte y envío del Boletín de Deudores Morosos del Estado (BDME) a la Contaduría General de la Nación y según consulta realizada en el sistema "Consolidador de Hacienda e Información Pública" (CHIP), en el link https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.htm histórico de envíos, en el primer semestre de la vigencia 2019, se realizó uno el 11 de abril de 2019, del formato CGN2009 BMDE Retiros; en la que se retiran dos prestadores uno por pago de cuatro obligaciones y otro por depuración de la información.

El segundo envío corresponde a lo establecido en el artículo 3º de la Resolución 037 de 2018, para la fecha de corte 31 de mayo de 2019, el cual fue transmitido, el día 10 de junio cumpliendo el plazo de "...dentro de los diez (10) primeros días calendario de los meses de junio y diciembre de cada año...". En cuanto al contenido del formato CGN2009 BDME Reporte semestral, con fecha de corte 30 de junio de 2019, presenta el siguiente estado:

Concepto	Número de obligaciones	valor
Sanciones	6.691	91.145.927.903
Contribuciones	53	1.099.486.484
TOTAL	6.744	92.245.414.387



Para validar el contenido de la información reportada en el Boletín de Deudores Morosos del Estado, se generó el reporte en el aplicativo de cuentas por cobrar con fecha de corte 31 de mayo de 2019, del total de cuentas por cobrar por concepto de contribuciones y sanciones; se filtró inicialmente las que cumplen las condiciones de; cuantía superior a los cinco (5) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes ($\$828.116 \times 5 = \$4.140.580$) y una mora superior a seis (6) meses, y al revisar una muestra aleatoria se tiene en siguiente resultado:

Concepto	No. de obligaciones	Valor	Situación evidenciada
No reportadas en BMDE	95	2.427.173.307	Estas obligaciones, no fueron remitidas a la Oficina Jurídica para emitir concepto de reporte. (por corresponder a Empresas públicas)
Reportadas en BDME	55	9.957.953.053	Estas obligaciones, cumplen con las condiciones de reporte y en la validación realizada están contenidas en el reporte BDME a mayo 31 de 2019. OK
Concepto Oficina Jurídica	72	18.983.865.769	Estas obligaciones fueron remitidas a la oficina jurídica para definir si se reporta o no en BDME, en los conceptos registrados por cobro persuasivo, se identifican los motivos por los cuales no se debe reportar, sin embargo, para el concepto emitido por el grupo de defensa, no se incluye el motivo para no incluir la obligación en el reporte.
Total Muestra	222	31.368.992.129	

OBSERVACIÓN No. 1 De una muestra de 222 obligaciones, el 42,7%, que equivale a 95 por valor de \$2.427.173.307, no se incluyeron en el filtro generado por contribuciones remitido a la Oficina Jurídica quien establece el estado de la obligación, para definir si se reporta o no en el Boletín de deudores Morosos del Estado, situación que no está acorde a lo establecido en el Artículo 5º de la Resolución 037 de 2018, al no incluir las entidades de cualquier orden o nivel, generando riesgos en la calidad de la información reportada a entes externos.

Sin embargo, la Dirección Financiera ya impartió instrucciones para incluir en el reporte del mes de noviembre de la vigencia 2019 (que se reportará con plazo máximo hasta el 10 de diciembre de 2019) las entidades públicas y mixtas. Esta mejora se verificará en el seguimiento del segundo semestre de la vigencia 2019.

1.7. MEDIOS MAGNÉTICOS - INFORMACIÓN EXÓGENA

El medio magnético es el mecanismo utilizado para archivar información digital; en contabilidad este concepto hace referencia a organizar y consolidar la denominada "Información Exógena" por ser de origen externo o de un tercero, la cual debe ser presentada a la Dirección de Impuestos y aduanas Nacionales (DIAN). El principal objetivo de presentar los medios magnéticos a la DIAN es revisar todos los procesos contables de las empresas y cruzar la información para:

- Hacer seguimiento a los ingresos de las personas naturales con el fin de identificar si están en condición de declarar renta;
- Examinar si se deben hacer devoluciones a los contribuyentes, y
- Reconocer inconsistencias en la información entregada de manera inexacta.



El plazo establecido para la Superservicios fue el 20 de mayo de 2019.

La consulta realizada en la DIAN, referente a la información exógena tributaria de la vigencia 2018 presenta el siguiente estado:

Formato	Nombre del Formato	Normatividad	Fecha de presentación
1001	Pagos abonos en cuenta y retenciones practicadas	Literal (b y e) del art.631 del E.T.	20/05/2019 reemplazada 01/08/2019
1007	Ingresos Recibidos	Literal (f) del art. 631 del E.T.	14/05/2019
1008	Saldos de cuentas por Cobrar	Literal (l) del art. 631 del E.T.	15/05/2019
1009	Saldo de Cuentas por Pagar	Literal (h) del art. 631 del E.T.	14/05/2019
1012	Información de declaraciones tributarias, acciones, inversiones en bonos, cuentas de ahorro y corrientes	Literal (k) del art. 631 del E.T.	14/05/2019
2276	Información rentas de trabajo y pensiones	Artículo. 631-3 del E.T.	20/05/2019 reemplazada 01/08/2019
2279	Código Único Institucional (CUIN) Entidades Públicas	Artículo 631-3 del E.T.	14/05/2019

La cuenta 2910 de Ingresos recibidos por anticipado por valor de \$6.841.291.406, no se evidenció su reporte en la información exógena de la vigencia 2018, al verificar los formatos 1009 Cuentas por pagar y el formato 1007 Ingresos recibidos, según las consultas realizadas a la Contaduría General de la Nación y presentados por Gestión Contable durante la auditoria, corresponden al concepto de anticipos, tomando como referencia lo consignado en la Ley 142 de 1994, situación que será evaluada con la definición de ingresos en el Nuevo Marco Normativo, en la evaluación General de Control Interno Contable.

OBSERVACIÓN No. 2 En el formato 2276 “*Información de rentas de trabajo y pensiones*” se incluyó el valor de \$447.009.256 que corresponde a viáticos. Según lo establecido en el artículo 631 del Estatuto Tributario, este concepto corresponde a valores que no constituyen ingresos para el trabajador y se reporta en el Formato 1001 “*Pagos abonos en cuenta y retenciones practicadas*”. El posible desconocimiento y falta de validación previa al reporte de esta información, ocasiona inexactitud en la información exógena de la vigencia 2018. Sin embargo, en la página de la DIAN se evidenciaron las correcciones de los formatos 1001 y 2276 el 1 de agosto de 2019. No obstante, esta situación genera riesgos de sanción según lo establecido en el Artículo 651 del Estatuto Tributario por enviar información con errores; En caso de generarse erogaciones por este concepto, se recomienda a la administración evaluar la pertinencia de adelantar las acciones disciplinarias a que haya lugar.

1.8. CUMPLIMIENTO DE POLITICAS DE OPERACIÓN Y SEGURIDAD SIIF NACIÓN

Según lo establecido en la circular 074 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en la que se invita a las Oficinas de Control Interno en su rol de evaluación y seguimiento; incluir en los programas de auditorías actividades encaminadas a evaluar el cumplimiento de las obligaciones establecidas para los Usuarios del SIIF Nación.

Por lo anterior se toma como referencia las responsabilidades del Coordinador SIIF en la entidad usuaria establecidas en el artículo 2.9.1.1.15 del decreto 1068 de 2015 y las responsabilidades de los usuarios del SIIF Nación del artículo 2.9.1.2.12 ,13 y 16 del decreto 1068 de 2015 y las Políticas de seguridad de la Información SIIF Nación del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Encontrándose el siguiente estado:

...El artículo 2.9.1.1.14 Funcionario responsable del SIIF en la entidad. Los Secretarios Generales o quien haga sus veces, designaran a un funcionario del nivel Directivo o Asesor para que ejerza las funciones de Coordinador SIIF Entidad, quien será el enlace oficial entre la Entidad y el Administrador del sistema...

En la entidad la Secretaria General designó el 16 de enero de 2019 a la Directora Financiera como coordinadora del SIIF Entidad.

En las obligaciones de la designación se encuentra la de “Activar, inactivar, habilitar o deshabilitar cuentas de usuario cuando ocurran novedades de personal como: Retiro temporal (Licencias, vacaciones), retiro definitivo, cambio de funciones, traslado de funcionarios o cualquier otro evento que lo amerite.

De esta función se evidencio que el usuario (MHfortizm@superservicios.gov.co), que corresponde a una contratista que solicito la terminación anticipada del contrato, según la certificación final de ejecución el contrato finalizo el 9 de julio de 2019 y al 19 de noviembre, presenta el siguiente estado:

Concepto	Estado SIIF
Estado de privilegio	Activo
Cuenta habilitada	si
Fecha de expiración	2019-07-31
Tipo de usuario	Directivo
Perfil de usuario	Consulta y Gestión contable

OBSERVACION No. 3 En el formato “Actualización de datos coordinador SIIF Entidad delegado/ soporte técnico – SIIF Nación Entidad”, con código Mis. 3.13 Pro. 5. Fr. 4 Versión 4. Del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en el campo Delegado Coordinador SIIF Entidad, la Directora Financiera delega como Coordinadora del SIIF Entidad a una contratista para cumplir con las responsabilidades establecidas en el artículo 2.9.1.1.15. “Funcionario que podría actuar en ausencia temporal del coordinador como coordinador SIIF Entidad”, generando las siguientes inconsistencias:

- El delegado no es un funcionario.
- En el formulario diligenciado se coloca como cargo asesor Financiero y no corresponde al contrato de prestación de servicios.

Situaciones que podrían afectar el cumplimiento de las políticas de operación y seguridad del SIIF Nación.

2. PROCESOS ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - CONTRATOS

De acuerdo con la revisión realizada, se identificaron 21 contratos celebrados por la Entidad, a instancias de la Dirección Financiera, en la vigencia 2019. De la muestra determinada por la Oficina de Control Interno, se revisaron siete (7) contratos de prestación de servicios, encontrándose que en seis (6) de ellos (No. 64, 65, 76, 223, 297 y 560 de 2019), los informes de



actividades y supervisión, presentan las siguientes situaciones en cuanto a las evidencias y soportes de la ejecución del contrato, así:

- Se relacionan rutas de ubicación de evidencias o soportes del cumplimiento de las obligaciones, en computadores que solamente pueden ser consultadas con la sesión del usuario activo.
- Las planillas de asistencia de las reuniones no se anexan, estas se encuentran en físico y son digitalizadas al finalizar cada vigencia.
- No se aporta evidencia del cumplimiento de algunas obligaciones a cargo del contratista.

En la muestra aleatoria de los contratos celebrados en la vigencia 2019 y que corresponden al Proceso de Gestión Financiera, identifiqué que en el 87.5% no es de fácil acceso la verificación de las evidencias y todos los soportes relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones, conforme lo establecen los numerales 5.5.1 (Literal c) y 5.5.3 (Literal f) del Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad con código AS-M-002 versión 04 de marzo de 2019.

Los asistentes a esta reunión de cierre, en representación del Proceso de Adquisición de Bienes y Servicios, manifiestan que las situaciones mencionadas no generan incumplimiento de las obligaciones del contrato, en tanto se cuenta con las evidencias en algún repositorio de la Entidad.

Gestión Contable manifiesta que la ruta relacionada en el formato de actividades y supervisión, no es de fácil acceso, sin embargo, se cuenta con los expedientes en los que se puede demostrar el cumplimiento de actividades en el momento en el que se amerite

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Una vez evaluado de manera transversal e integral el Procedimiento de Gestión Contable, en lo relacionado con la efectividad del Control Interno Contable, se concluye:

- Se tienen definidas las políticas contables aplicables para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos, dicho manual no contempla en su última actualización los aspectos relacionados con vida útil, deterioro y valor para clasificación como control administrativo los activos intangibles.
- En la revisión de liquidación, presentación y pago de impuesto de Retención de Industria y Comercio, durante el primer semestre de 2019, se observó que estos se han realizado de forma oportuna, sin embargo, en el estado de cuenta del municipio de Valledupar presenta un saldo por pagar de las vigencias 2014 y 2015 por concepto de sanción e Intereses moratorios.
- Se evidencia debilidad en la información reportada en el Boletín de Deudores Morosos del Estado BDME a corte mayo 31 de 2019, y en el reporte de información exógena de la vigencia 2018.
- En algunos informes de actividades y supervisión, se observó que las evidencias relacionadas no son de fácil acceso para su verificación.

Como resultado de este informe, la Oficina de Control interno **recomienda:**



- Incluir en la conciliación de almacén e inventarios, el análisis de variaciones que presentan mensualmente las cuentas de orden de los bienes en control administrativo, relacionado con entradas, bajas o reclasificación de activos.
- Coordinar entre talento humano, presupuesto y gestión contable, el cálculo y registro de liquidaciones definitivas de prestaciones sociales, en especial en los cierres de vigencia para evitar la generación de partidas conciliatorias entre presupuesto y contabilidad.
- Realizar el análisis y seguimiento a la deuda de RETEICA reflejada en el estado de cuenta del municipio de Valledupar.
- Establecer un control operativo en los que se solicite con periodicidad anual un certificado de Paz y Salvo, por concepto de impuestos de Retención de Industria y Comercio, predial y vehículos, tanto del nivel central como de territoriales.
- Implementar controles de validación previa a la presentación de información a entes externos, y en especial para información exógena definir los encargados de la elaboración, revisión y aprobación, para mitigar riesgos de inexactitud.
- Evaluar por parte de la administración la pertinencia de adelantar las acciones disciplinarias a que haya lugar, en caso de generarse erogaciones por concepto de sanción en las correcciones de la información exógena de la vigencia 2018.
- Validar por parte de los supervisores, el diligenciamiento del campo de evidencias en los informes de actividades y supervisión, y que estas correspondan a expedientes con sus números de anexos o archivos de fácil acceso para cualquier usuario.

Es preciso recordar que, la aplicación de las recomendaciones emitidas por la Oficina de Control Interno, queda sujeta a la discrecionalidad del líder del proceso, ya que pueden determinarse otras acciones correctivas, preventivas o de mejora, para eliminar las situaciones detectadas en la auditoría que afectan la debida gestión del proceso.

Es importante aclarar que el presente informe se realiza mediante un análisis de muestras de auditoría, por tanto, no contempla la revisión de la totalidad de actividades realizadas por los procesos de inspección y vigilancia en el periodo evaluado.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Cargo	Firma
Myriam Herrera Duran	Jefe Oficina Control Interno	