

MEMORANDO
20211400164993

GD-F-010 V.13

Bogotá D.C., 30-11-2021

Página 1 de 1

PARA PATRICIA EUGENIA GONZÁLEZ ROBLES
Directora Financiera

DE JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO

ASUNTO Informe de auditoría remota de evaluación de controles documentados por la Dirección Financiera para el Proceso de Gestión Financiera.

Respetada Patricia:

Como es de su conocimiento, la Oficina de Control Interno (OCI) dando cumplimiento al Plan anual de Auditorías de Gestión para la vigencia 2021, evaluó la efectividad del diseño y la ejecución de los controles operativos documentados por la por la Dirección Financiera para el Proceso de Gestión Financiera y sus procedimientos asociados, de la cual remitimos el informe para su conocimiento y fines que considere pertinentes.

El propósito de la auditoría fue encontrar las fortalezas y oportunidades de mejora que puedan tener estos controles, y también que esta sirva como una herramienta gerencial que permita el automejoramiento de los controles de los procedimientos que usted lidera.

La Oficina de Control Interno cumpliendo el ciclo de la presente auditoria, 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.

Cordialmente,



MYRIAM HERRERA DURAN

Este documento esta suscrito con firma mecánica autorizada mediante Resoluciones No SSPD - 20201000057315 del 09/12/2020 y SSPD-20201000057965 del 14/12/2020

Anexo: Informe final de auditoria

Proyectó: Maritza Coca Espinel – Profesional Especializada

Revisó: Myriam Herrera Durán – Jefe de Oficina de Control Interno



FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME

Día:

Mes:

11

Año:

2021

1 DATOS GENERALES

Proceso Auditada:	GF-PR-001 PROCESO GESTIÓN FINANCIERA
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Patricia Eugenia González Robles
Objetivo de la Auditoría:	<p>Evaluar mediante auditoría remota la efectividad de la ejecución de los controles diseñados y documentados por la Dirección Financiera.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar las actividades realizadas por la Dirección Financiera en la ejecución de los controles operativos. 2. Evaluar las acciones tomadas frente a las desviaciones identificadas en la ejecución de los controles. 3. Evaluar la efectividad de los controles diseñados por parte de la Dirección Financiera. 4. Evaluar la cultura archivística de la Dirección Financiera a cargo de Gestión documental.
Alcance de la Auditoría:	Controles documentados por las Coordinaciones de la Dirección Financiera para los procedimientos asociados al Proceso de Gestión Financiera.

Auditor Líder	Equipo Auditor
Maritza Coca Espinel	Daniel Alberto Nieto Clavijo

Reunión de Apertura					Reunión de Cierre						
Día	20	Mes	09	Año	2021	Día	29	Mes	11	Año	2021

2 METODOLOGÍA

La Oficina de Control Interno (OCI) para evaluar la efectividad de los controles operativos documentados y aprobados por el Proceso de Gestión Financiera en mayo de 2020 por la Dirección Financiera, se basó en el procedimiento de auditorías Internas EV-P-001 Versión 1. Se generó el plan individual de auditoría correspondiente, el cual está documentado en aplicativo del Sistema Integrado de Gestión y Mejora – SIGME.

Se evaluó los controles operativos de cada uno de los procedimientos asociados al proceso de Gestión Financiera, en su diseño, ejecución y solidez, verificando su implementación y funcionamiento. Por último, se efectuó un muestreo dependiendo de la periodicidad en que se practica el control, para verificar que el mismo se está ejecutando de manera correcta (prueba de eficacia operativa)

Durante el desarrollo del trabajo de la evaluación se realizó solicitudes de información a la Dirección Financiera y Coordinaciones de los procedimientos (Contabilidad, Contribuciones, Tesorería y Presupuesto) las cuales fueron analizadas y verificadas por el equipo auditor, contrastándola con la información existente en los aplicativos institucionales como el Sistema ORFEO, SIGME, SISGESTIÓN, SECOP II, SUI y SIIF Nación. Igualmente, se efectuaron mesas de trabajo para aclarar y/o corroborar la información, soportadas en actas que hacen parte de los papeles de trabajo de esta auditoría.

3 DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para el desarrollo de la auditoría se evaluó el periodo comprendido entre el 1 de julio del 2020 hasta el 30 de julio de 2021, periodo en el cual se presenta actualización de los procesos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) en SIGME y acorde con el artículo 29, capítulo 3 del Decreto 1369 del 18/10/2020, reasigna al proceso de Gestión Financiera las actividades de recaudo de la cartera a favor de la Entidad establecidas en el procedimiento de gestión de cobro, tal y como se muestra en la ilustración 1.

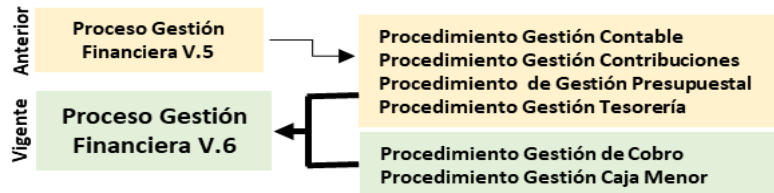


Ilustración 1 Comparación de los procedimientos anteriores vs actuales SSPD.

Dentro de las acciones de mejora se recomienda, actualizar el Proceso de Gestión Financiera Versión:6, vigente en SIGME desde el 09/09/2020, conforme a las nuevas funciones asignadas a la Dirección Financiera en los numerales 10. y 11 del artículo 29, del Decreto 1369 del 18/10/2020, en donde contenga las fuentes de entrada generadas en la operación del Procedimiento de Gestión de Cobro GF-P-006 Versión:2 vigente desde el 26/05/2021. Similar situación sucede con las fuentes de salida generadas del Procedimiento de Cajas Menores GF-P-005 Versión:1 vigente 29/04/2020, las cuales no se encuentran vinculadas dentro del Proceso de Gestión Financiera.

Asimismo, actualizar en SIGME el Normograma del Proceso de Gestión Financiera Código GF-R-001 Versión:2 vigente desde el 18/09/2020, utilizando el Formato MI-F-006 V.1 vigente desde el 25/11/2020 establecido en el Proceso de Mejora e Innovación del SIGME, ajustando primero el título ya que se observa es “NORMOGRAMA PROCESO DE MEJORA INTEGRAL PARA LA GESTIÓN INSTITUCIONAL” y verificando normas derogadas e incluir, entre otras:

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Decreto 1369 del 18/10/2020 en donde se establece las nuevas funciones de la Dirección Financiera, conforme el artículo 29. Resolución No. 090 de 2020 de la Contaduría General de la Nación, Por la cual se modifica el Procedimiento contable para el registro de los recursos entregados en administración y el Catálogo General de Cuentas, del Marco Normativo para Entidades de Gobierno. Resolución No. 091 de 2020 de la Contaduría General de la Nación, Por el cual se crean, el catalogo General de Cuentas del Marco Normativo para Entidades de Gobierno;... Resolucion 109 de 2020 de la Contaduría General de la Nación, Por la cual se adiciona un formulario de reporte en los términos del artículo 7° de la Resolución No. 706 de diciembre 16 de 2016. Resolución 20211000566545 del 08 de octubre de 2021, Por la cual se establecen disposiciones referentes a la liquidación de la contribución adicional para el Fortalecimiento del Fondo Empresarial establecida en el artículo 314 de la Ley 1955 de 2019, para la vigencia 2021. Resolución 20211000355215 del 29 de julio de 2021, Por la cual se establece la tarifa para el año 2021 de la contribución. Decreto No.371 de 8/04/2021. Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2021 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación, derogando el Decreto Decreto 1009 del 14/07/2020. | <ul style="list-style-type: none"> Resolución No. 080 de 2021 de la Contaduría General de la Nación, Por la cual se modifican los catálogos generales de cuentas de los marcos normativos del Régimen de Contabilidad Pública. Decreto 1625 de 2016 (Octubre 11) <i>Único Reglamentario en Materia Tributaria</i>. Versión Integrada Con Sus Modificaciones. Decreto 963 del 07/07/2020 Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Por el cual se reglamentan unos artículos del Estatuto Tributario, 3 del Decreto Legislativo 807 de 2020, y se sustituyen unos artículos del <i>Decreto 1625 de 2016</i>. Resolución Reglamentaria Orgánica CGR 040 del 23/07/2020, Por la cual se adopta el Régimen de Contabilidad Presupuestal Pública y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal. Resolución Reglamentaria Orgánica CGR 0046 del 09/02/2021, Por la cual se adopta la Versión 2 del Catálogo Integrado De Clasificación Presupuestal (CICP). |
|---|--|

3.1 Proceso Gestión Financiera

3.1.1 Control 1 – Gestión Contable (ID 1)

El Coordinador de Contabilidad realiza el seguimiento y revisión a las deducciones aplicadas en el proceso de causación de obligaciones, diariamente para evitar registros por valor errado o duplicado, en caso de presentar inconsistencias se reasigna al usuario que realizó el registro inicial para que realice los ajustes pertinentes.

Revisión del control: Se verifica la ejecución del control, tomando como muestra las obligaciones correspondientes a los meses de septiembre y diciembre de 2020, evidencias documentadas que fueron revisadas a través del historial de pagos y la trazabilidad del seguimiento de las tareas en el Sistema de Gestión Documental ORFEO. Para la vigencia 2021 se toma como muestra el mes de junio de 2021, evidencias documentadas que se revisaron a través de SECOPII en Ejecución del Contrato- Plan de Pagos, teniendo en cuenta las nuevas



directrices establecidas por el gobierno nacional.

Una vez efectuado el análisis correspondiente, la ejecución del control presenta el siguiente comportamiento, así:

Muestra Revisada OCI	No. días aplicar causación	No. Tramites con seguimiento y revisión deducciones aplicadas	% Eficacia Ejecución del control
Septiembre 2020	Entre 0-5	798	93,44%
	Entre 6-27	56	6,56%
	Totales	854	100,00%
Diciembre 2020	Entre 0-5	1.674	80,17%
	Entre 6-27	414	19,83%
	Totales	2.088	100,00%
Junio 2021	Entre 0-5	580	86,18%
	Entre 6-27	93	13,82%
	Totales	673	100,00%

Cuadro No.1 Elaboración propia –Eficacia del Control

Producto del análisis efectuado, se evidencia que el Coordinador de Contabilidad efectuó la revisión y seguimiento a las deducciones aplicadas en el proceso de causación de las obligaciones a un total de 3.615 cuentas que le fueron asignadas durante los meses de septiembre, diciembre/2020 y junio/2021, arrojando una eficacia del control del 93,44%, 80,17% y 86,18% respectivamente, dentro de un rango entre 0 y 5 días para aplicar la causación contable.

En cuanto a las acciones tomadas por el Grupo de Contabilidad cuando se presentan inconsistencias, se observa la reasignación al usuario quien realizó el registro inicial, con el fin que realice los ajustes; verificación que la OCI evidencia según registro de trazabilidad e histórico de tareas a través del Sistema de Gestión Documental Orfeo, en donde la causa de desviaciones más significativas, para aquellas que superan los 6 días de causación, se debe a la demora ocasionada por parte del supervisor en la devolución, debidamente ajustada, a Contabilidad para su causación final.

Importancia del control en el contexto actual: De acuerdo con la evaluación y análisis del control su ejecución permite prevenir errores antes de efectuar el pago, tales como: valores cobrados incorrectos, deducciones mal aplicadas, desconocimientos de descuentos, cuentas canceladas con otros radicados evitando generar un pago doble, saldos en la ejecución presupuestal diferentes, facturas y/o cuentas de cobro mal diligenciadas, entre otros; donde la importancia del control preventivo se ve reflejada en la adecuada segregación de funciones al interior del Grupo de Contabilidad. Lo anterior evidencia que el control está documentado, se está ejecutando y es efectivo, lo que garantiza una mayor seguridad para la operación contable en su conjunto.

Invitación a la mejora: En la documentación al registrar la actividad del control, correspondiente al mes de diciembre 2020, los registros de Excel presentan 62 radicados de cuentas u obligaciones con errores de transcripción de fechas en donde la fecha de remisión a Tesorería para pago es inferior a la de causación o inicio de trámite en Contabilidad; por lo tanto, la OCI recomienda atención y diligencia en el traslado de datos para documentar la ejecución del control, para que el porcentaje de eficacia del control no se vea afectado.

Conforme al ejercicio efectuado con Contabilidad y teniendo en cuenta que en la Plataforma SECOP II, las tareas creadas sólo pueden ser consultadas por el usuario que las creó, el usuario que recibió la reasignación de la tarea o el usuario que recibió por algún motivo/ajuste devolución de la tarea. Por tal razón, la asignación de todas las tareas por cada línea de pago efectuada NO es visible, solamente se evidencia la trazabilidad de algunos pagos; se recomienda requerir al Grupo de Contratos, como administrador de la entidad en la Plataforma, para que verifique en la sección de TAREAS la trazabilidad, de tal forma que por cada línea de pago sea visible la consulta de las tareas asignadas.

Además, informar a los responsables que en la plataforma del SECOP II, al consultar la sección 7 Ejecución del **Contrato - Plan de Pagos**, se observan ID de pagos que, habiéndose confirmado, aún se encuentran en estado **aprobado**, debiendo quedar marcado como **pagado** y las tareas cerradas para evitar pagos dobles a contratistas.



3.1.2 Control 2 – Gestión Contable (ID 2)

El coordinador de Contabilidad, revisa el cronograma de actividades de gestión contable al inicio de cada mes, para verificar los plazos para la entrega de productos relacionados con información financiera, tributaria y de gestión, tanto a nivel interno como externo, en caso de presentarse novedades por causas externas como dificultades aplicativas de SIIF o de la DIAN se deja evidencias de las fallas presentadas y en caso de ser necesario se solicita la ampliación de plazos.

Revisión del control: Se verifica que el Grupo de Contabilidad cuenta con un cronograma de actividades de gestión contable al inicio de cada mes, donde establece los plazos para la entrega de productos relacionados con información financiera, tributaria y de gestión, tanto a nivel central como por territoriales.

Una vez revisados los soportes de información, se toma de forma aleatoria, las Exógenas municipales correspondiente a la vigencia 2020, evidenciando que se presenta de manera extemporánea la información de 3 municipios, fuera de los términos establecidos de conformidad con la normativa aplicable en el respectivo municipio, lo cual generó pago de sanción a la entidad, así:

Municipio	Expediente	Fecha Vencimiento	Fecha presentación	Días retraso	Sanción \$
Melgar	2020810600200002E	15/02/2021	23/03/2021	36	283.000
Agustín Codazzi	2020820600200011E	15/04/2021	26/04/2021	11	363.000
Saravena Arauca	2020840600200006E	19/01/2021	21/05/2021	122	702.243
Total					\$1.348.243

Cuadro No.2 Elaboración propia – Información Exógenas extemporáneas con sanción

Igualmente, se observa 4 municipios con presentación extemporánea, que aun cuando no generaron sanción, las causas fueron las que se relacionan a continuación:

Municipio	Fecha Vencimiento	Fecha presentación	Días retraso	Causa
Mompox	30/04/2021	05/05/2021	4	No aplica sanción por contingencia Nacional (marchas).
Sabanagrande	19/01/2021	03/06/2021	135	No aplica sanción por no estar reglamentada, debía ser presentada con el impuesto de diciembre de 2020. (desconocimiento normativa).
Belalcazar	30/03/2021	19/05/2021	50	No aplica sanción por ser un municipio nuevo y no estar la resolución en la página web del Municipio
Bucaramanga	30/04/2021	03/05/2021	3	No aplica sanción por contingencia en la página web del portal tributario del Municipio al cargar la exógena.

Cuadro No.3 Elaboración propia – Información Exógenas causas extemporáneas

Teniendo en cuenta que se materializó el riesgo "Envío De Información Incorrecta A Entes De Control", se revisa en SIGME las ACPM formuladas, evidenciando que la Dirección Financiera estableció 7 actividades de autocontrol descritas en la AC-GF-039 que iniciaron el 30/06/2021 y su finalización es el 31/12/2022, dentro de las cuales se encuentran:

1. "Actualizar el procedimiento de Gestión de Contabilidad, creando una actividad que describa el paso a paso para la solicitud, análisis y presentación de la información exógena.
2. Socialización de la actualización del procedimiento de Gestión Contable al Grupo de Contabilidad.
3. Socialización de la actualización del procedimiento de Gestión de Contable a los colaboradores de la entidad.
4. Actualizar cronograma donde se defina las actividades y responsables para el seguimiento y reporte de la información exógena. Debe estar aprobado por la jefa del proceso. Realizar seguimiento mensual, para verificar que esté acorde con las fechas establecidas de los municipios.
5. Ajustar el riesgo de gestión "Envío De Información Incorrecta A Entes De Control" junto con las causas, controles operacionales que permitan la no materialización de este riesgo.
6. Seguimiento mensual a la revisión de la publicación de los calendarios tributarios por parte de las alcaldías municipales.
7. Verificar el cumplimiento de la generación y presentación de la información exógena teniendo en cuenta el calendario tributario de cada alcaldía en los tiempos establecidos."

Verificado el cumplimiento de la actividad 1, se cumple en la modificación del Manual de Procedimientos Contables el cual se encuentra publicado en SIGME Código GF-M-002 Versión 04 de octubre 2021; numeral 5.8



DECLARACIONES TRIBUTARIAS Y RETENCIONES, ítem d y f donde describe todo lo relacionado con la información exógena Nacional y Municipal. No obstante, está pendiente la actualización del Procedimiento de Gestión Contable, de tal forma que los registros de los controles guarden relación directa entre los diferentes documentos del procedimiento en mención, ya que aún se presenta la V.6 vigente desde el 23/12/2020.

Importancia del control en el contexto actual: Analizado el control establecido de validación de la información, previo a la presentación de información exógena, el control se ejecuta en ocasiones. Para el caso concreto, el hecho de presentar la declaración de retención en la fuente de industria y comercio extemporáneamente, dio lugar a la imposición de la sanción establecida en los Acuerdos Municipales, tal como se relacionó en el cuadro No. 2. Para tal efecto, se evidencia que la Dirección Financiera formula la acción correctiva AC-GF-039 del 30/06/2021, la cual una vez revisada en sus actividades, se considera que su ejecución subsana las causas que dieron origen a la materialización del riesgo.

Invitación a la mejora: Teniendo en cuenta que el Calendario Tributario, cobra relevancia como herramienta de control en el Proceso de Gestión Financiera, se recomienda realizar labores preventivas con el apoyo de las direcciones territoriales como son: remisión de correos y oficios a los alcaldes y/o personeros que permitan al Grupo de Contabilidad la ubicación oportuna y verificación de la información exógena en los diferentes municipios para el pago de los impuestos a nivel central y territorial. De igual forma, efectuar seguimientos a los avances y documentación de soportes de cada una de las actividades establecidas en la acción correctiva AC-GF-039, de tal forma que se ejecuten conforme a lo formulado y permitan evaluar la eficacia de las acciones.

3.1.3 Control 3 – Gestión de Contribuciones (ID 3)

El profesional o técnico de gestión de contribuciones realiza una conciliación mensual de los valores reportados en SIIF por concepto de ingresos frente a los reportados en el aplicativo de cuentas por cobrar, para los casos en los que se presente diferencias se realizan los ajustes con sus soportes o se coloca la incidencia en SIIF.

Revisión del control: Teniendo en cuenta la revisión y verificación de las conciliaciones tomadas en la muestra de los meses de septiembre y diciembre 2020 y de la vigencia 2021 los meses de abril y junio, se comprueba la periodicidad del control, observando que se cumple de manera mensual, cotejando los valores reportados en SIIF por concepto de ingresos frente a los registrados en el aplicativo de cuentas por cobrar Cuenta 411061001, presentando el siguiente resultado:

Mes	Cuenta por cobrar	SIIF	Diferencia	Observación OCI
Septiembre/20	101.903.053.259,48	102.350.535.259,48	447.482.000,00	La diferencia obedece a que la contribución quedo en firme, sin embargo el valor del anticipo fue mayor a la contribución especial 2020, por lo tanto se genera el saldo a favor / se constituye acreedores de saldo a favor en el mes de octubre 2020.
Diciembre/20	129.087.267.066,48	129.278.218.266,48	190.951.200,00	Partida conciliada en el mes de enero 2021
Marzo/21	57.854.381.977,00	52.194.005.028,00	5.660.376.949,00	Partida conciliada en el mes de abril 2021
Junio/21	67.955.773.269,00	67.955.773.269,00	0	Ok, no se presenta diferencia de saldos

Respecto a las acciones tomadas por desviaciones identificadas en la ejecución del control, en los casos donde se presentaron diferencias, se realizaron los ajustes y se coloca la incidencia en SIIF conforme lo establece el control, situación que se corrobora al verificar los soportes y evidencias de la muestra tomada, observando la conciliación del mes de junio sin diferencias. Igualmente, los resultados obtenidos son registrados en el formato de conciliación GF-F- 017 “conciliación contribuciones – SIIF cuenta”, las cuales se encuentran debidamente firmadas por las Coordinadoras de Contribuciones y Contabilidad.

Importancia del control en el contexto actual: De acuerdo con la evaluación y análisis del control, éste permite que los saldos de la cuenta de ingresos por contribuciones sean conciliados mensualmente, de tal forma que los ajustes a la información de la cuenta de ingresos sean veraz y confiable en los aplicativos de cuentas por cobrar y SIIF Nación, con lo cual se garantiza la integridad de las diferentes partidas contables.



3.1.4 Control 4 – Gestión de Contribuciones (ID 4)

El profesional o técnico de gestión de contribuciones verifica trimestralmente los cargues de la información financiera de los prestadores en estado operativo en el aplicativo SUI frente al reporte de las liquidaciones de contribuciones realizadas con el fin de identificar los prestadores a los cuales se encuentran pendientes de generar la liquidación de la contribución especial. Para los prestadores que reportaron la información financiera de la vigencia se revisa, analiza y se genera la liquidación de la contribución especial; si el prestador no reportó la información financiera en la vigencia, se toma el último reporte y se liquida la contribución; si la información presenta inconsistencias, se elabora un memorando a las Superintendencias delegadas para la gestión correspondiente.

Revisión del control: Según muestra tomada para la revisión del control, trimestres septiembre y diciembre de 2020 y marzo y junio de 2021, se evidencia que el profesional verifica los cargues de información financiera de los prestadores en estado operativo en el aplicativo SUI, generando la liquidación de la contribución sobre lo certificado por las Superintendencias Delegadas de la vigencia a la cual se le establece el cobro, conforme lo dispuesto en el parágrafo transitorio del artículo 18 de la Ley 1955 del año 20191.

En aquellos casos donde el prestador no reporta la información financiera, se efectúan mesas de trabajo con los Directores Técnicos de las Delegadas de Acueducto, Alcantarillado y Aseo, Energía y Gas Combustible, donde se presentan y analizan los listados de empresas sin liquidar la contribución especial con oportunidad y calidad durante el periodo 2017-2020, así como las empresas que presentan reversión en el recaudo de la contribución de los años 2019 y 2020. Dentro de la muestra revisada se tomaron las matrices de Excel y las actas de las mesas de trabajo2 realizadas en marzo (1), abril (3) y mayo (1) de 2021 con los compromisos y conclusiones con las Delegadas y Secretaria General; igualmente, se verificaron los memorandos donde se presentan a las Superintendentes Delegados la información de los prestadores con inconsistencias para que se tomen las actuaciones administrativas y/o sanciones a que haya lugar por el incumplimiento en el suministro de la información.

Importancia del control en el contexto actual: De acuerdo con la evaluación y análisis del control, permite alertar a las Superintendencias Delegadas y sus direcciones técnicas sobre las inconsistencias encontradas en el reporte de información y cargue oportuno y con calidad de información financiera por los prestadores de servicios públicos en el SUI, con el fin de generar la liquidación conforme lo establece el acto administrativo que fija la tarifa de la Contribución Especial para la vigencia. Como valor agregado a la gestión de recaudo, el Grupo de Contribuciones, efectúa reuniones con las empresas prestadoras o a través de llamadas telefónicas y correos electrónicos tendientes a la corrección de errores y establecer la liquidación respectiva.

Invitación a la mejora: Se sugiere ajustar la periodicidad del control acorde con la ejecución del plan de acción toda vez que según verificación realizada en Sisgestión Código actividad: 24136 las liquidaciones se realizan mensualmente y la actividad a octubre del 2021 presenta un porcentaje de cumplimiento del 52.22%, con la justificación que en julio de 2021 no se realizaron liquidaciones debido a que aún se encontraba en periodo de prueba y parametrización el aplicativo de contribuciones.

3.1.5 Control 5 – Gestión Presupuestal (ID 5)

La Coordinación del Grupo de Presupuesto, lleva control diario en archivo Excel donde se registre el tipo de solicitud, responsable y fecha del trámite de solicitud y creación de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal y Registros presupuestales, asignados través de ORFEO o correo institucional, en caso de encontrarse trámites duplicados o con inconsistencias se informa mediante ORFEO o correo institucional al responsable del trámite.

Revisión del control: Se realizó una prueba aleatoria tomando como muestra la fórmula para universos finitos, en los cuales se evaluaron los controles realizados a las solicitudes de creación de los certificados de

¹ La cual modifica el artículo 85 de la Ley 142 de 1994

² Sisgestion Código actividad: 24135



disponibilidad presupuestal (CDP) y certificados de registros presupuestales (CRP), y fueron tomados como muestra 16 registros así: 2 CDP del periodo septiembre 2020, 2 CRP del periodo septiembre 2020, 2 CDP del periodo diciembre 2020, 2 CRP del periodo diciembre 2020, 2 CDP del periodo marzo de 2021, 2 CRP del periodo marzo de 2021, 2 CDP del periodo junio 2021 y 2 CRP del periodo junio 2021, observando consistencia en la ejecución de las acciones de control y periodicidad ejecutada. Evidencia que se deja en los papeles de trabajo “Papeles de trabajo control ID 5”.

Importancia del control en el contexto actual: Revisado este control, se encuentra relevante su importancia dado que desde allí se puede hacer seguimiento al profesional que le fue asignado el trámite y a su vez hacer seguimiento para cumplir con los tiempos establecidos para una oportuna generación de los CDP y CRP; así como un adecuado orden cronológico para la elaboración de los CDP lo cual facilita la búsqueda y seguimiento de cada asignación.

Invitación a la mejora: De acuerdo con la revisión aleatoria realizada, se evidencia un orden riguroso para registrar, monitorear y corregir (en caso que sea necesario) los CDPs y CRPs requeridos por cada dependencia de la entidad; sin embargo dada la importancia de la prevención de errores, esta oficina invita a la Dirección Financiera a que se evite en la mayor medida de lo posible el uso de herramientas como Excel para llevar el control de los registros de información de CDPs Y CRPs con el fin de evitar posibles errores en el ingreso de la información ocasionados por troques u omisiones de los funcionarios que alimentan las bases de datos.

3.1.6 Control 6 – Gestión Presupuestal (ID 6)

El profesional del grupo de presupuesto, diariamente valida la información registrada en las solicitudes asignadas frente a la afectación presupuestal y realiza el registro correspondiente en SIIF. En caso de encontrar información errada, se informa al solicitante a través de correo electrónico y/o devuelve la solicitud para que se realicen las respectivas correcciones.

Revisión del control: Se realiza una verificación aleatoria en donde se evidencia que lo que solicita el líder de cada dependencia, según sea la necesidad (inversión o funcionamiento), queda consignada en una solicitud en el aplicativo Sisgestion y de la misma manera se validan los registros del código Pabs, encontrándose acordes a lo indicado en el proceso pues se realiza una validación diaria de la información con el fin de registrar la afectación presupuestal y su correspondiente registro en el SIIF. De acuerdo con las actividades realizadas por la coordinación de presupuesto, una vez se reciben las solicitudes de cada una de las dependencias de la SSPD se evidencia que se realiza un adecuado seguimiento a las solicitudes realizadas y su correcta afectación presupuestal y registro en el aplicativo SIIF. Del análisis efectuado de manera objetiva al control operativo se toma como muestra de la vigencia 2020 los meses de septiembre y diciembre y de la vigencia 2021 los meses de marzo y junio como se evidencia en los papeles de trabajo “Papeles de trabajo control ID 6”.

Importancia del control en el contexto actual: Este control representa una importancia muy relevante debido a que puede llegar a prevenir la afectación de cuentas SIIF de forma errada; es decir, que al lograr evidenciar inconsistencias reportadas por las solicitudes realizadas por cada dependencia se puedan realizar las correcciones de una manera oportuna y eficaz.

Invitación a la mejora: Este control se ejecuta vía correo institucional y por el aplicativo Sisgestion; no obstante, se recomienda realizar el 100% de estas solicitudes a través del aplicativo y no por correos electrónicos.

3.1.7 Control 7 – Gestión Presupuestal (ID 7)

El Coordinador del grupo de presupuesto, verifica diariamente que los registros de los documentos realizados y que estos se encuentren acordes con las solicitudes de las dependencias. En caso de encontrarse errores se realiza la adición, reducción o modificación correspondiente.

Revisión del control: De acuerdo con la revisión a los registros de los documentos elaborados los cuales contienen las solicitudes de cada dependencia de la SSPD, se logra evidenciar que se realizan verificaciones diarias de los cuales fueron tomados como muestra de la vigencia 2020 los meses de septiembre y diciembre y



de la vigencia 2021 los meses de marzo y junio, concluyendo que el control se ejecuta de manera diaria de acuerdo con la información registrada en la matriz de solicitudes, observando que es un control eficiente para prevenir posibles errores en la afectación de cada rubro presupuestal y a su vez permite que se tomen los correctivos necesarios a tiempo en caso de requerir una modificación, adición o reducción.

En los casos donde son detectadas desviaciones o inconsistencias en la ejecución del control, se realizaron las modificaciones, reducciones o adiciones en el SIIF, situación que se corrobora al verificar los soportes y evidencias de la muestra tomada, evidenciando que el control se ejecuta de manera eficiente y con la periodicidad establecida. Como evidencia de esta verificación forman parte los papeles de trabajo “Papeles de trabajo control ID 7”.

Importancia del control en el contexto actual: La importancia de este control radica en que existe una revisión final antes de proceder con expedición de un CDP y que este posteriormente afecte las cuentas del presupuesto de la entidad en SIIF Nación.

Invitación a la mejora: Se encuentra un alto grado de confianza en las actividades realizadas y las cuales son tendientes a la prevención de errores que se puedan presentar en el proceso. La invitación es que, en la medida de lo posible, los avales o vistos buenos de la Coordinadora de Presupuesto para afectar las cuentas SIIF Nación, se realicen desde un aplicativo y no vía correo electrónico o base compartida.

3.1.8 Control 8 – Gestión de Tesorería (ID 8)

El Profesional de Gestión de Tesorería realiza una verificación diaria de la planilla de consecutivo de obligaciones recibidas en físico de Gestión contable, en el evento de no encontrarse los soportes se solicita a Gestión Contable la remisión de estos documentos, que ya han sido enviados por ORFEO.

Revisión del control: Se realiza una validación a los registros de las planillas de consecutivos de obligaciones recibidas de Gestión Contable de los cuales fueron tomados como muestra de la vigencia 2020 los meses de septiembre y diciembre y de la vigencia 2021 los meses de marzo y junio en los cuales se deduce el control se ejecuta de manera diaria de acuerdo con la información consignada en la planilla de consecutivos de obligaciones, y se encuentra que el registro en el formato relación de pagos (GF-F-026) es adecuado.

De acuerdo con las acciones tomadas por desviaciones identificadas en la ejecución del control, en los casos donde se presentaron inconsistencias, se realizaron las devoluciones a través de la herramienta Orfeo para que el grupo de Gestión Contable realizara los ajustes y correctivos necesarios conforme lo establece el control, situación que se corrobora al verificar los soportes y evidencias de la muestra tomada, observando la planilla de consecutivo de obligaciones recibidas de Gestión contable las cuales se encuentran debidamente revisadas por los profesionales del grupo de Tesorería. Las evidencias se reflejan en los papeles de trabajo “Papeles de trabajo control ID 8”

Importancia del control en el contexto actual: Este es un control cuya importancia es relevante tendiente a evitar el error en los pagos que se autorizan a diario por el Grupo de Tesorería, por lo cual es apropiado que se realice como se viene ejecutando para prevenir posibles errores en los pagos.

Invitación a la mejora: Buscar la manera de realizar un control que no necesariamente opere con una planilla basada en soportes físicos, en dado caso que no se pueda llevar un control electrónico o digital se recomienda al grupo de tesorería, que las bases compartidas que son la evidencia del control guarden una homogeneidad en los formatos utilizados para llevar un orden cronológico.

3.1.9 Control 9 – Gestión de Tesorería (ID 9)

El profesional de tesorería verifica mensualmente la información registrada en el sistema SIIF contra el reporte de pagos debitado de la libreta Cuenta Única Nacional - CUN que envía la Dirección del Tesoro Nacional-DTN, se realiza conciliación y es firmada por el Contador y el Tesorero si existen diferencias se llena el formato respectivo con la finalidad de realizar los ajustes necesarios.

Revisión del control: Se toma como muestra de validación los meses de septiembre y diciembre del 2020 y marzo y junio de la vigencia 2021 revisando las conciliaciones de la Cuenta Única Nacional-CUN 923272394,



tomando como muestra de pagos los periodos citados anteriormente, contrastando la información registrada en libreta CUN donde se observa que el control se ejecuta conforme a lo documentado y la periodicidad establecida. Respecto a las acciones tomadas por desviaciones identificadas en la ejecución del control, en los meses de septiembre de 2020 y junio de 2021 donde se presentaron diferencias, se realizaron los ajustes y se coloca la incidencia en SIF conforme lo establece el control, situación que se corrobora al verificar los soportes de la muestra tomada, evidenciando la conciliación del mes de diciembre de 2020 y marzo de 2021 sin diferencias. Igualmente, los resultados obtenidos son registrados en la conciliación “Conciliación Cuenta Única Nacional CUN”, las cuales se encuentran debidamente firmadas por los Coordinadores de Contabilidad y Tesorería y remitidas al DTN del MHCP. Las evidencias se reflejan en los papeles de trabajo “Papeles de trabajo control ID 9”.

Importancia del control en el contexto actual: El presente control reviste una alta importancia en su ejecución pues permite que en caso de presentar saldos en la Dirección del Tesoro Nacional DTN, se puedan tomar los correctivos necesarios a tiempo y realizar los ajustes que apliquen según sea el caso; así como consultar los saldos e informes mensuales de Operaciones CUN con el detalle de cada uno de los movimientos (Débito / Crédito) que afectaron la libreta CUN.

3.1.10 Control 10 – Gestión de Tesorería (ID 10)

El Técnico Administrativo de Gestión de Tesorería realiza una verificación diaria del movimiento registrado en el portal bancario para determinar los registros de recaudo que no posee información en cuanto al prestador y obligación a la cual corresponde el pago, para los casos detectados se envía oficio por escrito y/o correo electrónico a las entidades financieras de convenio de recaudo, solicitando la ampliación de la información registrada en el pago.

Revisión del control: Se realiza una revisión a los radicados y correos electrónicos enviados a cada entidad financiera en donde la SSPD cuenta con un convenio de recaudo, tomando como muestra los meses de septiembre y diciembre 2020 y marzo y junio 2021, evidenciando que el control se ejecuta realizando una verificación diaria de los movimientos bancarios registrados en el portal de cada entidad financiera (Banco Agrario, Banco de Bogotá y Banco BBVA).

En cuanto a las acciones realizadas por desviaciones o diferencias identificadas en la ejecución del control, en los pagos realizados por los vigilados donde se presentan deficiencias en la información reportada por cada entidad financiera se solicitaron los datos de las partidas conciliatorias sin identificar y la información a cada entidad con el fin de corregir las inconsistencias presentadas, situación que se corrobora al verificar los soportes y evidencias de la muestra tomada, observando que se envió un correo electrónico y/o radicado Orfeo realizando la solicitud, las cuales se encuentran debidamente firmadas por el técnico del grupo de Tesorería como lo establece el control. Las evidencias se reflejan en los papeles de trabajo “Papeles de trabajo control ID 10”

Importancia del control en el contexto actual: Este es un control que cobra una importancia sustancial en el proceso, pues de la revisión que se realiza a los movimientos diarios en el portal bancario (página web de la entidad financiera) se puede determinar si existen registros de recaudo sin identificar, ya sea que se reciban recursos originados por una sanción o multa o en otro escenario sea un pago que corresponde al recaudo de la contribución especial.

Invitación a la mejora: Se sugiere que cada circularización de saldos o requerimiento a las entidades financieras se efectúe, preferiblemente, a través de oficio radicado en Orfeo, con el fin que exista una trazabilidad de las respuestas de manera oficial y cuente con los siguientes criterios: 1. radicado interno de la entidad (Orfeo) donde se evidencie la entidad y la diferencia presentada y/o 2. correo electrónico a cada entidad financiera con envío de la evidencia de la partida conciliatoria o partida sin identificar.

3.2 Análisis de Resultados de la Calificación de los Controles

Una vez analizados los controles y usando la metodología para la calificación de controles descrita en la *Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas* del DAFP (V4), los controles se califican en 2 sentidos para determinar su solidez: **Evaluación del diseño del Control y Evaluación de la**



Ejecución del Control.

Para la **Evaluación del Diseño del Control** se consideran 6 aspectos, los cuales dependiendo de su grado de implementación dan una calificación de 0 a 15 en cada uno de estos, de la siguiente manera:

- 1. Responsable**, determina si existe un responsable asignado y si este tiene la autoridad suficiente para ejecutar el control. Calificación: Responsable (Asignado: 15; no asignado: 0); Autoridad (Adecuada :15; no adecuada: 0).
- 1. Periodicidad**, determina si la ejecución es oportuno o inoportuno en su aplicación, bien sea desde una perspectiva preventiva o detectiva. Calificación (Oportuna 15; inoportuna: 0).
- 2. Propósito**, determina si el propósito del control es de naturaleza preventiva o detectiva. Calificación (Preventivo: 15; detectivo: 10; No es un control: 0).
- 3. Cómo se realiza la actividad de control**, determina si la fuente de información para la ejecución del control es confiable. Calificación: (Confiable: 15; no confiable: 0).
- 4. Qué pasa con las observaciones y desviaciones**, determina las acciones a realizar en caso de que el resultado del control ejecutado no sea el esperado, y se requieran acciones adicionales como condicionales. Calificación: (Se investigan y resuelven oportunamente: 15; no se investigan y resuelven oportunamente: 0).
- 5. Evidencia de la ejecución del control**, determina si la documentación para la trazabilidad de la ejecución del control es adecuada. Calificación: (Completa:10; incompleta: 5; no existe:0).

Basado en los numerales 3.1 y 3.2 del presente informe, la Oficina de Control Interno presenta el resultado de la calificación del diseño de los controles, así:

Evaluación del Diseño del Control									
ID Control	¿El control tiene un responsable asignado para su ejecución?	¿Autoridad y segregación de funciones en responsable es adecuada?	¿Frecuencia es oportuna para prevenir riesgo o detectar materialización?	¿Busca prevenir o detectar las causas que pudieran causar errores operativos?	¿La fuente de información que se utiliza para la ejecución del control es información	¿Observaciones, desviaciones o diferencias se	¿Se deja evidencia de la ejecución del control y de las acciones en caso de presentarse una	Calificación	Evaluación del diseño del control Fuerte 96 a 100 Moderado 86 a 95 Débil 0 a 85
1	Asignado: 15	Adecuado: 15	Oportuna: 15	Prevenir: 15	Confiable: 15	Sí: 15	Completa: 10	100	Fuerte
2	Asignado: 15	Adecuado: 15	Oportuna: 15	Prevenir: 15	Confiable: 15	No: 0	Incompleta: 5	80	Débil
3	Asignado: 15	Adecuado: 15	Oportuna: 15	Detectar: 10	Confiable: 15	Sí: 15	Completa: 10	95	Moderado
4	Asignado: 15	Adecuado: 15	Oportuna: 15	Prevenir: 15	Confiable: 15	Sí: 15	Completa: 10	100	Fuerte
5	Asignado: 15	Adecuado: 15	Oportuna: 15	Prevenir: 15	Confiable: 15	Sí: 15	Completa: 10	100	Fuerte
6	Asignado: 15	Adecuado: 15	Oportuna: 15	Prevenir: 15	Confiable: 15	Sí: 15	Completa: 10	100	Fuerte
7	Asignado: 15	Adecuado: 15	Oportuna: 15	Prevenir: 15	Confiable: 15	Sí: 15	Completa: 10	100	Fuerte
8	Asignado: 15	Adecuado: 15	Oportuna: 15	Prevenir: 15	Confiable: 15	Sí: 15	Completa: 10	100	Fuerte
9	Asignado: 15	Adecuado: 15	Oportuna: 15	Detectar: 10	Confiable: 15	Sí: 15	Completa: 10	95	Moderado
10	Asignado: 15	Adecuado: 15	Oportuna: 15	Detectar: 10	Confiable: 15	Sí: 15	Completa: 10	95	Moderado

Tabla 1 – evaluación y calificación de diseño de controles

La sumatoria de cada una de las calificaciones anteriores determina el grado de diseño del control: El diseño es **fuerte** si la sumatoria está entre 96 y 100; el diseño es **moderado** si la sumatoria está entre 86 y 95; el diseño es **débil** si la sumatoria está entre 0 y 85. Los controles con diseños moderados o débiles determinan el grado de mejora que poseen en el diseño del control.

Para la **Evaluación de la Ejecución Del Control** se consideran tres criterios: **Fuerte** (si el control se ejecuta de manera consistente por parte del responsable), **Moderado** (si el control se ejecuta algunas veces por parte del responsable) y **Débil** (si el control no se ejecuta por parte del responsable).

A continuación, en la tabla 3 se muestra la evaluación de la ejecución del control:



Evaluación de la ejecución del control		
ID	El control se ejecuta	Evaluación de la ejecución del control
1	Siempre	Fuerte
2	A veces	Moderado
3	Siempre	Fuerte
4	Siempre	Fuerte
5	Siempre	Fuerte
6	Siempre	Fuerte
7	Siempre	Fuerte
8	Siempre	Fuerte
9	Siempre	Fuerte
10	Siempre	Fuerte

Tabla 2 - evaluación y calificación de ejecución de controles

Una vez determinadas las calificaciones de los controles en cuanto a diseño y ejecución, se determina el criterio de la solidez de cada uno de los controles de la siguiente manera:

Evaluación Diseño + Evaluación Ejecución	Solidez
Fuerte + Fuerte	Fuerte
Débil + Moderado	Débil
Moderado + Fuerte	Moderado
Fuerte + Fuerte	Fuerte
Fuerte + Fuerte	Fuerte
Fuerte + Fuerte	Fuerte
Fuerte + Fuerte	Fuerte
Fuerte + Fuerte	Fuerte
Fuerte + Fuerte	Fuerte
Moderado + Fuerte	Moderado
Moderado + Fuerte	Moderado

Tabla 3 - Criterios para establecer solidez de controles.

De acuerdo con las tablas 2 y 3, la solidez de los controles se determina conforme al resultado de la tabla 4 que, de acuerdo con lo revisado por la OCI para cada uno, estos son:

Solidez del control		
ID Control	Solidez Individual del control	Debe establecer acciones para fortalecer el control
1	Fuerte	NO
2	Débil	SI
3	Moderado	SI
4	Fuerte	NO
5	Fuerte	NO
6	Fuerte	NO
7	Fuerte	NO
8	Fuerte	NO



9	Moderado	SI
10	Moderado	SI

Tabla 4 - Solidez individual de los controles.

Todas las combinaciones de solidez con resultado moderado o débil deben establecer acciones para mejorar el diseño o la ejecución de los controles.

CONCLUSIONES E INVITACIONES A LA MEJORA

- De acuerdo con la metodología de calificación de controles de la *Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas* del DAFP (V4), y considerando el análisis de los resultados de la calificación de controles del numeral 3.3 del presente informe y la calificación de las tablas 2, 3 y 5 se concluye que:
 - El diseño de los controles 2, 3, 9 y 10 el promedio está por debajo de 96 se presentan como débil y moderados, respectivamente; por cuanto en su diseño el propósito del control es de naturaleza detectiva y no preventiva.
 - La ejecución del control 2 se presenta como moderado (algunas veces se ejecuta), permaneciendo los demás controles 1,3,4,5,6,7,8,9, y 10 fuertes, es decir que el control se ejecuta siempre y de manera consistente por parte de los responsables.
 - la solidez de los controles 1,4,5,6,7 y 8 es fuerte, mientras que la de los controles 2,3,9 y 10 es moderada, por efecto de la calificación moderado en su diseño; por lo tanto, se debe establecer acciones que permitan fortalecerlos.
- Realizado el ejercicio de diseño, implementación y evaluación de los controles operativos de los procedimientos del proceso de Gestión Financiera a cargo de la Dirección Financiera y sus grupos de trabajo, se obtiene un punto de partida para el mejoramiento de dichos controles y, por ende, contribuye al fortalecimiento del Sistema de Control Interno en la SSPD.
- Establecer de manera regular el seguimiento a la documentación e información de los controles, por los funcionarios responsables en su ejecución, de tal forma que los registros y/o matrices manuales de las actividades sean homogéneos y consistentes.
- La Oficina de Control Interno invita a efectuar el ejercicio de diseño y documentación de controles operativos, en los Procedimientos Gestión de Cobro y Caja menor, ubicándolos dentro del Proceso de Gestión Financiera, debido a las nuevas funciones establecidas en el Decreto 1369 del 2020, incorporados en las políticas y procedimientos de las áreas en las que intervienen.
- En el cierre de la auditoría, el grupo de Dirección Financiera explicó las causas por las cuales no es posible realizar cierres previos a las conciliaciones, dado que para esta actividad se depende de un tercero externo SIIF Nación. Se hace la invitación a proponer controles de naturaleza preventivos.

4 EVALUACIÓN CULTURA ARCHIVÍSTICA DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA A CARGO DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

Teniendo en cuenta el Instructivo de Organización Documental GD-I-003 para la correcta administración de los documentos que se generan y se tramitan en la entidad, se tuvieron en cuenta los siguientes procedimientos para la gestión de expedientes electrónicos en el Dirección Financiera 530 como líder del proceso Patricia Eugenia González como director Financiero de la Superservicios, se revisaron los siguientes procesos:

1. Radicados sin expediente o sin tramite en Orfeo: Se escogieron aleatoriamente los siguientes radicados:
0215292221292
20215292746532



Se evidenció su correcta tipificación e inclusión en el expediente de acuerdo a los tipos documentales definidos en las Tablas de Retención Documental – TRD vigente.

2. Conformación de Expedientes Electrónicos: Se toma una muestra aleatoria de los expedientes correspondiente a la serie documental Derechos de Petición:

2021536170100001E

2021530170200001E

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidenció que corresponden a la serie documental, el cual se encuentran organizados de acuerdo al instructivo de Organización Documental GD-I-003 para la correcta administración de los documentos electrónicos de archivo.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA		
Nombre Completo	Cargo	Firma
MYRIAM HERRERA DURAN	Jefe Oficina Control Interno	

Proyectó: Maritza Coca Espinel – Profesional Especializada Oficina Control Interno
Daniel Alberto Nieto Clavijo – Profesional Oficina Control Interno