

**MEMORANDO**

Bogotá D.C., 07 de Abril de 2017



UPRA Unidad de Planificación Rural Agropecuaria

Al contestar cite este número: 2017-3-000557

Fecha: 2017-04-07 10:30 Folios: 10Folios Anexos: NO

Trámite: 48-Informe de auditoría interna

Tipo doc: DOC00279-Informe de auditoría

Remitente: 0102-Dir. Gral - Asesoría de Control Interno

Destinatario: 05-Secretaría General

Clasificación: Público

**PARA:** DENNIS WILLIAM BERMUDEZ  
Secretaría General

**DE:** CAMILO ANDRÉS PULIDO LAVERDE  
Asesor de Control Interno

**ASUNTO:** Informe Auditoria Proceso Gestión Presupuestal

Respetuosamente,

Como parte del Rol de Control Interno de "Evaluación y Seguimiento", y en cumplimiento del Programa Anual de Auditoría 2017, atentamente me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes el "Informe Final de Auditoría realizada al Proceso de Gestión Presupuestal".

Agradecemos la atención prestada y esperamos contar con su disposición para adelantar las acciones de mejora a que haya lugar para corregir y prevenir posibles desviaciones y riesgos, el plazo para elaborar y remitir el Plan de Mejoramiento son (10) diez días hábiles contados a partir del recibo de esta comunicación.

La presente auditoría fue desarrollada de acuerdo a las Normas de Auditoría, sin embargo no constituye una auditoría de Estados Financieros. 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 Unidad, es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir irregularidades.

Agradecemos a cada uno de los funcionarios que hacen parte del proceso por su apoyo en la ejecución de nuestra labor

Atentamente,





**Camilo Andrés Pulido Laverde**

Calle 26 no. 13-22  
Torre C, piso 7  
Edificio Palma Real  
Bogotá - Colombia

Teléfono: 9620  
página: 7307  
correo: [camilo@upra.gov.co](mailto:camilo@upra.gov.co)

[upra.gov.co](http://upra.gov.co)

Asesor de Control Interno)

Adjunto: (Informe de Auditoria proceso gestión presupuestal)

(Reporte SIF Nación - usuarios

Copia a: Felipe Fonseca, Director General

María Gladiz Salcedo, Profesional Especializada

Anexo:

Elaboró: Camilo Andrés Pulido Laverde

Revisó: --

# Contenido

I. Objetivo

---

II. Alcance

---

III. Procedimientos adelantados

---

IV. Conclusión

---

V. Riesgos y Controles

---

VI. Hallazgos y oportunidades de mejora identificadas

---

## I. **Objetivo**

Evaluar el diseño y la efectividad de los controles existentes en el proceso de apoyo – Gestión Presupuestal, a través de la evaluación de sus riesgos y bajo los parámetros del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), para efectos de establecer oportunidades de mejora que procuren el logro de los objetivos del proceso.

## II. **Alcance**

La evaluación se realizó a la gestión adelantada por el proceso entre enero y diciembre de 2016, contemplando la cadena de valor del mismo. (Preparación, ejecución y seguimiento)).

## III. **Procedimientos Adelantados**

De acuerdo con los objetivos y alcances definidos, el desarrollo del trabajo se abordó siguiendo la metodología y etapas que se describen a continuación:

- Identificación del proceso presupuestal y sus riesgos y controles asociados, dentro del flujo de los procesos de la entidad, con el fin de determinar si los mismos están operando y contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la organización.
- Identificación y validación de las normas, leyes y políticas relativas al proceso objeto de evaluación.
- Identificación de la estructura del área financiera y su interacción en el proceso presupuestal.
- Validación de la idoneidad de los soportes documentales.
- Verificación de las conciliaciones de información (Procesos de autorización y segregación de funciones).
- Comprobación de la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión presupuestal.
- Evaluación a los sistemas de información utilizados por la Unidad para procesar y generar la información presupuestal.
- Evaluación de las cuentas por pagar y Reservas Presupuestales

## IV. **Conclusión**

Como resultado de la evaluación realizada **bajo muestra** al proceso de gestión presupuestal y de acuerdo al alcance y objetivos anteriormente mencionados, consideramos que se evidenció cumplimiento frente a las siguientes actividades:

- Oportunidad en la entrega del anteproyecto.
- Oportunidad en la desagregación del presupuesto de acuerdo al decreto de liquidación.
- Contar con un manual de presupuesto y un procedimiento para la operación del proceso.

- Normograma actualizado
- Expedición y anulación oportuna de los CDP's y RPs
- Presentación oportuna de informes de ejecución presupuestal y publicación en la página de la entidad.
- Cumplimiento de la gestión documental
- Oportunidad en los traslados presupuestales.

Sin embargo, a lo anterior se observaron las siguientes oportunidades de mejora:

- Inadecuada segregación de funciones
- Presentación inoportuna de las cuentas por parte de los contratistas
- Reservas no consumidas
- Debilidades en los procedimientos establecidos
- Usuarios con roles activos no pertinentes
- Debilidades en los valores registrados en las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones
- Debilidades en el registro de las partidas presupuestales.

## V. Riesgos y Controles

La unidad aun cuando ya viene adelantado un proceso de administración del riesgo (identificación, análisis, valoración y política de administración) no ha incorporado en la matriz del proceso de gestión financiera los riesgos y/o factores de riesgos y controles que afectan un proceso presupuestal a través de su **cadena de valor**.

Sobre el particular el área de área de control interno en su informe de diciembre del año 2013 y marzo de 2015 efectuó unas recomendaciones, las cuales a la fecha no han sido incorporadas, de lo cual se concluye que a la fecha no se administra ni controla la totalidad de los riesgos y/o factores de riesgos a los cuales está expuesto el proceso. Cabe resaltar que la Administración se debe centrar cuidadosamente en los riesgos y/o factores de riesgos en todos los niveles de la entidad y realizar las acciones necesarias para administrarlos.

Teniendo en cuenta lo anterior se evaluó la eficacia operativa de los controles identificados en un proceso de gestión presupuestal, sin tener en cuenta el riesgo inherente determinado en la matriz actual, por la ausencia del registro de la totalidad de los mismos. Por consiguiente, reiteramos la recomendación efectuada en el año 2013 y 2015 en referencia al registro y administración de los riesgos y/o factores de riesgos y controles identificados en un proceso presupuestal (Preparación, Ejecución y seguimiento).

A continuación, se relacionan algunos riesgos o factores de riesgos asociados con el marco de referencia del proceso presupuestal, así:



**upra**

Unidad de Planificación Rural Agropecuaria

Calle 26 no. 13-21  
Torre C, piso 3  
Edificio Palma Real  
Bogotá, Colombia

(571) 552 9320  
(571) 245 7307  
direccion@upra.gov.co

upra.gov.co

Fase	Riesgos y/o factores de riesgos
Preparación/programación	R/ Inadecuada preparación del anteproyecto de presupuesto o no presentarlo dentro de las fechas establecidas.
	C/Sobreestimación presupuestal de ingresos y/o subestimación del gasto.
Ejecución hasta el cierre	R/Inadecuado cargue del presupuesto
	R/No ejecutar el presupuesto asignado para la vigencia
	R/Baja ejecución del presupuesto y alta constitución de reservas presupuestales.
	R/Incumplimiento de los topes presupuestales para constituir reservas
	R/Errónea imputación presupuestal en la expedición de un CDP o en el registro presupuestal de un compromiso u obligación.
	R/Retraso en los procesos de contratación atribuible a insuficiencia de disponibilidad presupuestal.
Seguimiento	R/Inadecuada toma de decisiones sobre el manejo financiero presupuestal
	R/Falta de seguimiento del Presupuesto (Inversión y funcionamiento)

Ahora bien, los siguientes son los riesgos incorporados por el área financiera en relación al proceso presupuestal, así:

Fase	Riesgos
Preparación	*En la versión 6 del Mapa de riesgos institucional para el proceso planeación estratégica se evidencia el riesgo "Indebida aplicación y desarrollo de los instrumentos para para la planeación, ejecución y seguimiento de los planes, programas y proyectos institucionales en donde se lesionen intereses de la entidad"



MINAGRICULTURA



Ejecución	Inadecuada clasificación, registro y/o ausencia de hechos económicos
	Inefectividad en la gestión de la cadena presupuestal
	Indebidos registros y/o pagos en la cadena presupuestal para beneficio propio o de terceros.
Seguimiento	No se determinan riesgos o factores de riesgo

Lo que en un mapa de calor corresponde a:

### Riesgo inherente

CONCEPTO	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	MINOR (2)	MODERADO (3)	MAJOR (4)	CATASTRÓFICO (5)
PROBABILIDAD					
RARO (1)	11	12	13	14	15
IMPROBABLE (2)	21	22	23	24	25
POSIBLE (3)	31	32	33	34	35
PROBABLE (4)	41	42	43	44	45
CASI SEGURO (5)	51	52	53	54	55

### Riesgo residual

CONCEPTO	IMPACTO				
	INSIGNIFICANTE (1)	MINOR (2)	MODERADO (3)	MAJOR (4)	CATASTRÓFICO (5)
PROBABILIDAD					
RARO (1)	11	12	13	14	15
IMPROBABLE (2)	21	22	23	24	25
POSIBLE (3)	31	32	33	34	35
PROBABLE (4)	41	42	43	44	45
CASI SEGURO (5)	51	52	53	54	55

 Gestión Financiera - Presupuesto

TONA DE RIESGO BAJA
TONA DE RIESGO MODERADA
TONA DE RIESGO ALTA

## VI. Hallazgos y Oportunidades de Mejora

Nº	Hallazgos y/o Oportunidades de Mejora	Riesgo, Impacto, probabilidad	Recomendación	Plan de acción
<b>Inadecuada segregación de funciones (OM)</b>				
1	<p>En la revisión efectuada al ambiente de control del proceso presupuestal, evidenciamos una inadecuada segregación de funciones dado que la profesional especializada del área de presupuesto tiene a su cargo las siguientes funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cargue del presupuesto en el SIIF</li> <li>✓ Expedición del CDP y registro presupuestal en SIIF</li> <li>✓ Anulaciones de CDPs y registros presupuestales en SIIF</li> <li>✓ Registro de adiciones</li> <li>✓ Registros de traslados presupuestales</li> <li>✓ Generación de informes y análisis de la misma.</li> </ul> <p>Así mismo, se evidenció la existencia de funciones (Manual de Funciones según Resolución No. 155 del 13 de Julio de 2015) que no son desarrolladas actualmente por la profesional especializada y que resultan incompatibles con sus actividades actuales, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar el registro de las operaciones de tesorería de la unidad de acuerdo con los mecanismos establecidos en el SIIF y a la aplicación de la normativa vigente sobre la materia. (De acuerdo a indagaciones esta función por lo correspondiente al año 2016, la realiza directamente el</li> </ul>	<p><b>Riesgo:</b> Conflicto de intereses</p> <p>Inadecuada administración del talento humano</p> <p><b>Impacto</b> Moderado</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Probable</p>	<p>Desagregar las funciones del proceso de ejecución presupuestal y ajustarlas en el procedimiento y el Manual.</p> <p>Socializar el procedimiento una vez efectuada las actualizaciones pertinentes.</p> <p>Actualizar y socializar la Resolución No. 155 del 13 de Julio de 2015 (Manual específico de funciones y competencias laborales) de acuerdo a las funciones que se viene ejecutando hoy en día por parte del presupuesto.</p>	<p><b>Responsable:</b></p> <p><b>Plan de acción:</b></p> <p><b>Fecha de Implementación</b></p>



	<p>Tesorero con el Secretario General).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificar y consolidar la documentación y soportes de información contable, financiera y presupuestal para las auditorías internas y externas que se realicen a la UPRA.</li> <li>✓ Participar en las evaluaciones financieras requeridas en los procesos precontractuales de la UPRA. (De acuerdo a indagaciones esta función es realizada por el Profesional Especializado de Contabilidad).</li> <li>✓ Realizar en coordinación con el área de planeación y demás áreas técnicas las gestiones necesarias ante las entidades a que haya lugar a fin de tramitar las modificaciones presupuestales requeridas por la entidad. (De acuerdo a indagaciones con la profesional especializada, esta función solo la realiza con el área de Planeación y no con las Direcciones Técnicas).</li> <li>✓ Se expresa en el propósito del cargo lo siguiente: Administrar la <b>información financiera</b> de la entidad, <b>presupuestal y contable</b>, durante cada vigencia fiscal, para el cumplimiento de la misión institucional, de acuerdo con la normatividad vigente. (De acuerdo al relevamiento del proceso todas estas actividades no recaen en el profesional código 2028-grado 20)</li> </ul> <p>Cabe resaltar que el concepto de desagregar adecuadamente las funciones se refiere al análisis de determinadas actividades que deben encontrarse separadas de otras, dado el riesgo que implica que una misma persona las</p>			
--	---	--	--	--

	<p>concentre.</p> <p>El principio básico al momento de definir este esquema es que las actividades relacionadas con un ciclo en particular deberían encontrarse asignadas a la mayor cantidad de personas posibles, de tal forma que ninguna pudiera ejecutar el ciclo completo ni la mayoría de las actividades asociadas a ese proceso.</p> <p>Ahora bien la importancia de tener un adecuado y actualizado del Manual de Funciones y Competencias Laborales, radica en que es el instrumento diseñado para lograr una adecuada Administración del Talento Humano y pretende el logro de los siguientes objetivos: Organizar la marcha de procesos administrativos como la Selección y Elección de Talento Humano, la Inducción de nuevos funcionarios, la Formación, Capacitación y Entrenamiento en el puesto de trabajo y entre otros la Evaluación del Desempeño. Forjar en todos los Funcionarios de la Unidad un mayor nivel de compromiso frente al desempeño eficiente de los empleos, entregándoles información básica sobre estos. Suministrar información que sirva de soporte para la planeación e implementación de medidas de mejoramiento, modernización administrativa y estudios de cargas de trabajo y por último facilitar el establecimiento de parámetros de productividad y competitividad institucional.</p>			
--	---	--	--	--

**Presentación inoportuna de las cuentas por parte de los contratistas (OM)**

2	<p>En la revisión efectuada a la adecuada constitución de las cuentas por pagar evidenciamos que al corte del 31 de diciembre de 2016, las mismas ascendieron a un valor de \$821.918.880,70.</p> <p>Sobre el particular, se evidenció que 43 cuentas de cobro fueron presentadas con fecha posterior al 23 de diciembre de 2016, la cual era la fecha máxima para radicar las mismas, según circular del 01 de</p>	<p><b>Riesgo:</b> No cumplir con los topes presupuestales y/o fechas establecidas para constituir reservas y/o cuentas por pagar</p> <p><b>Impacto:</b> Moderado</p>	<p>Efectuar un mayor control y seguimiento de la radicación oportuna de las facturas por parte de los supervisores de los contratos.</p> <p>Dar cumplimiento</p>	<p><b>Responsable:</b></p> <p><b>Plan de acción:</b></p> <p><b>Fecha de implementación</b></p>
---	---	--	--	--

<p>diciembre de 2016 con radicado 2016-3-002702.</p> <p>De igual forma, se observó que 11 cuentas de cobro por valor de \$105.254.333 fueron presentadas hasta la fecha límite (23 de diciembre de 2016), sin embargo fueron registradas como cuenta por pagar. Cabe resaltar que en la circular se expuso que se pagaría las mismas de acuerdo a la disponibilidad del PAC.</p> <p>Es importante mencionar que una presentación oportuna de las cuentas por parte de los proveedores y/o contratistas al cierre de la vigencia, permite realizar un eficaz cierre a efectos de una adecuada ejecución presupuestal.</p>	<p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Posible</p>	<p>de estricto a las directrices que se emanan al interior de la Unidad.</p>	
--	---	--	--

**Reservas no consumidas (OM)**

<p>3</p>	<p>En la revisión efectuada a la adecuada constitución de las reservas evidenciamos 3 cuentas por pagar que fueron constituidas bajo este concepto, por valor de \$4.920.120, así:</p> <table border="1" data-bbox="267 1108 779 1411"> <thead> <tr> <th>Tercero</th> <th>Valor (\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Organización Terpel</td> <td>374.720</td> </tr> <tr> <td>Servicios Postales Nacionales</td> <td>195.400</td> </tr> <tr> <td>Rodríguez Musfaña July Marcela</td> <td>4.350.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Al respecto, el área manifestó que lo anterior fue motivado por inconvenientes con el aplicativo SIF el cual no permitió el registro de las cuentas por pagar. Cabe resaltar que el usuario de la Mesa de trabajo del Ministerio de Hacienda estableció mediante correo electrónico el 20 de enero de 2016 a las 6:52 pm que el inconveniente ha pasado a estado resuelto.</p> <p>Lo anterior, denota falta de planeación en el proceso de registro de los hechos económicos, ya que el área debe contemplar y analizar los posibles eventos externos que puedan afectar la continuidad</p>	Tercero	Valor (\$)	Organización Terpel	374.720	Servicios Postales Nacionales	195.400	Rodríguez Musfaña July Marcela	4.350.000	<p><b>Riesgo</b> Inadecuada presentación de la información presupuestal</p> <p>Sanciones legales y/o disciplinarias por parte de organismos de control</p> <p><b>Impacto</b> Moderado</p> <p><b>Probabilidad</b> Probable</p>	<p>Cumplir estrictamente con las disposiciones emanadas por el Ministerio de Hacienda para el registro oportuno y eficaz de las operaciones financieras que afectan a la entidad en el aplicativo SIF.</p> <p>Las reservas presupuestales deben estar debidamente justificadas para su constitución.</p>	<p><b>Responsable:</b></p> <p><b>Plan de acción:</b></p> <p><b>Fecha de implementación</b></p>
Tercero	Valor (\$)											
Organización Terpel	374.720											
Servicios Postales Nacionales	195.400											
Rodríguez Musfaña July Marcela	4.350.000											

<p>de las operaciones y a partir de las mismas determinar alternativas de acción. (Especificación de rutas críticas y proyección de tiempos y personal disponible en horarios adicionales con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley).</p> <p>Es importante recordar que las Reservas presupuestales deben corresponder a situaciones excepcionales o de fuerza mayor, por eventos imprescindibles o situaciones en las que de manera sustancial se afecte el ejercicio básico de la función pública.</p> <p>Por último, se evidenció que al 31 de diciembre de 2016 no se agotó la reserva con la Imprenta Nacional de Colombia por un valor de \$ 91.812.412 y la cual ascendía al 31 de diciembre de 2015 a \$433.316.380. Sobre el particular no se observó una justificación que soportará su no agotamiento.</p>			
---	--	--	--

**Fallas en la construcción de los procedimientos establecidos (OM)**

4	<p>En la revisión efectuada al procedimiento de Ejecución Presupuestal GFI-PD-001 Versión 4 del 20 de febrero de 2017 se presentan oportunidades de mejora en relación a:</p> <p><b>Descripción de actividades que no contemplan controles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Informar y devolver la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal (actividad 8).</li> <li>✓ Anexar registro presupuestal (Actividad 25)</li> <li>✓ Realizar el traslado en el SIF Nación (Actividad 43)</li> <li>✓ Registrar el traslado presupuestal en el SIF Nación (Actividad 53)</li> </ul> <p><b>Actividad que corresponden es a un Control:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar en el SIF Nación la disponibilidad de recursos, es decir</li> </ul>	<p><b>Riesgo:</b> Ausencia de lineamientos para operar y controlar el proceso</p> <p><b>Impacto:</b> Moderado</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Probable</p>	<p>Revisar, ajustar y formalizar el procedimiento establecido, con el fin de adecuarlo a las observaciones identificadas.</p>	<p><b>Responsable:</b></p> <p><b>Plan de acción:</b></p> <p><b>Fecha de implementación</b></p>
---	---	--	---	--

	<p>que exista apropiación disponible para poder efectuar los traslados entre los rubros de funcionamiento de inversión.</p> <p>2. Se evidencia que el procedimiento Ejecución Presupuestal GFI-PD-001 Versión 4 del 20 de febrero de 2017, no contempla una adecuada segregación de funciones entre quienes participan en el mismo. Así mismo, como responsables solo se registra al Profesional Especializado de Presupuesto y al técnico Administrativo, sin embargo a la fecha de la Auditoría existen contratistas (gestores) que participan en la ejecución y seguimiento del presupuesto.</p> <p>3. La actividad 4 del procedimiento, no registra el "DOCUMENTO QUE INGRESA".</p> <p>4. En la actividad 26 del procedimiento en su columna "RESPONSABLE", se registra al Profesional Especializado Contable, sin embargo ésta actividad actualmente es realizada por el contratista contable.</p> <p>5. En la actividad 44 del procedimiento, se presentan errores gramaticales: Columna Flujograma y Descripción "Expedir de CDP del traslado presupuestal en el SIF".</p> <p>En la revisión efectuada al procedimiento Formulación de Anteproyecto de Presupuesto PLE-PD-003 Versión 2 del 11 de febrero de 2016, se presentan oportunidades de mejora en relación a:</p> <p><b>Actividades que no cumplen con las características para ser considerados como Control:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividad 2, Correo electrónico informando los lineamientos del anteproyecto de presupuesto.</li> <li>✓ Actividad 3, Información para anteproyecto de presupuesto,</li> </ul>			
--	---	--	--	--



# upra

Unidad de Planificación Rural Agropecuaria

Calle 28 no. 13-22  
Torre 2, piso 3  
Edificio Palma Real  
Bogotá, Colombia

(571) 552 9320  
(571) 245 7307  
direccion@upragov.co

[upra.gov.co](http://upra.gov.co)

	<p>formularios SIIF Nro. 1 Ingresos por entidad y SIIF Nro. 1 Gastos por entidad diligenciados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividad 4, Información para Anteproyecto de Presupuesto, Formularios SIIF No.1 Ingresos por Entidad y SIIF No.1 Gastos por Entidad diligenciados para su revisión.</li> <li>✓ Actividad 7, Comunicación Oficial de solicitud de ajustes a la información de Anteproyecto de Presupuesto.</li> <li>✓ Actividad 8, Documento consolidado de Anteproyecto de Presupuesto.</li> <li>✓ Actividad 9, Comunicación Oficial con Documento consolidado de Anteproyecto de Presupuesto para aprobación.</li> <li>✓ Actividad 11, Reporte de cargue del anteproyecto de presupuesto del SIIF.</li> <li>✓ Actividad 12, Reporte de cargue de la versión oficial del anteproyecto de presupuesto en el SIIF.</li> <li>✓ Actividad 13, Correo Electrónico con Documento consolidado versión oficial de Anteproyecto de Presupuesto y soportes.</li> </ul> <p><b>Actividad que corresponden es a un Control:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Actividad 5, Revisar documentación de anteproyecto de presupuesto.</li> </ul> <p>Es importante aclarar que la definición de Procedimiento dada por la NTCGP-1000:2009 y el MECI es la siguiente: "Forma especificada para llevar a cabo una</p>			
--	---	--	--	--



MINAGRICULTURA



**TODOS POR UN NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

	<p>actividad o un proceso". Es el paso a paso de ejecutar las funciones y llevar a cabo tareas.</p> <p>Por lo tanto, es de alta importancia 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 y se les es consiente al funcionario de que debe poner especial atención y/o interés en aquellas operaciones clave que permiten el cumplimiento de los objetivos del área.</p> <p>Es muy importante saber que los procedimientos no solo pretenden regular internamente la realización de las tareas, sino también facilita la formación y el adiestramiento. Al respecto el Manual Técnico de MECL establece: "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".</p>			
<b>Usuarios con roles activos no pertinentes (OM)</b>				
5	<p>En la revisión efectuada a los usuarios actuales del sistema, evidenciamos que los funcionarios Yina Paola Aldana Portilla, José Emiro Díaz, Jairo Alexander Gutiérrez, Lizbeth Herrera Rico, Camilo Pulido, María Gladys Salcedo y Juan Carlos Villanueva presentan privilegios (transacciones) incompatibles frente a las funciones que desempeñan. (Lo anterior, según reporte SIIF Nación - Se adjunta al informe el archivo reportado en SIIF).</p> <p>Sobre el particular, de acuerdo con el Decreto 2674 de 2012, Reglamento Sistema de Información Financiera SIIF Nación</p>	<p><b>Riesgo:</b> Accesos y/o cambios de información no autorizados</p> <p><b>Impacto:</b> Moderado</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Probable</p>	<p>Revisar los transacciones a las que tiene acceso el usuario en SIIF Nación frente a las actividades que realiza el funcionario o contratista.</p> <p>Identificar aquellas transacciones y/o módulos que se deben limitar en concordancia a la actividad que</p>	<p><b>Responsable:</b></p> <p><b>Plan de acción:</b></p> <p><b>Fecha de implementación</b></p>

	<p>Capítulo V. De las obligaciones y responsabilidades en el uso del SIF Nación se registra:</p> <p>Artículo 27. Obligaciones de las entidades y de los usuarios del SIF Nación. Con el fin de propender por un registro de la gestión financiera pública, basado en criterios de oportunidad, veracidad, confiabilidad, confidencialidad e integridad, son obligaciones del representante legal y de los usuarios del SIF Nación las siguientes: a) Registrar la gestión financiera pública en línea y tiempo real acorde con la operación realizada; b) Dar cumplimiento al presente decreto y a los reglamentos que expida el Comité Directivo; c) Acatar las instrucciones que expida la Administración del Sistema para el buen uso de la aplicación; d) Tener a su disposición y mantener en adecuado funcionamiento los equipos de cómputo, los canales de comunicaciones, las redes internas y los equipos de firma digital que se requieran para la conexión y utilización del SIF Nación; e) Usar de forma adecuada y con responsabilidad la aplicación, las claves y demás elementos de seguridad, por parte de las personas autorizadas para hacer registros y consultas de información en el SIF Nación; f) Cumplir con las condiciones y especificaciones de orden técnico que establezca la Administración del Sistema; g) Cumplir con las directrices generales de seguridad que determine el Comité Operativo y de Seguridad del Sistema; h) Establecer los procedimientos de control interno, administrativos, financieros y contables, que garanticen la aplicación de los requerimientos técnicos y de seguridad previstos para el adecuado funcionamiento del Sistema.</p>		<p>desempeña el funcionario o contratista.</p> <p>Una vez definidas las restricciones a cada usuario, diligenciar y remitir el reporte a SIF Nación o en su defecto realizar las restricciones por parte del Coordinador SIF de la UPRA.</p>	
--	---	--	--	--



	<p>Artículo 28. Responsabilidades de las entidades y de los usuarios del SIIF Nación. El representante legal de las entidades y los usuarios del SIIF Nación serán responsables por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) La creación de los usuarios que harán registros o consultas en el Sistema a nombre de la entidad;</li> <li>b) El uso adecuado del Sistema;</li> <li>c) La veracidad de los datos;</li> <li>d) El registro oportuno de la gestión financiera pública de la entidad;</li> <li>e) El uso de las claves y firmas digitales asignados;</li> <li>f) El registro de los beneficiarios y de las cuentas bancarias que se requieran para efectuar pagos a través del SIIF Nación.</li> </ul>			
<b>Debilidades en los valores registrados en las actualizaciones del Plan Anual de Adquisiciones (OM)</b>				
6	<p>En la revisión efectuada al Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2016, se evidenció la actualización de los mismos en seis oportunidades.</p> <p>Sobre el particular se evidencia que el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), cumple con lo estipulado por Colombia Compra Eficiente, en lo que respecta a la utilización de su formato, sin embargo, el valor total del mismo registrado en la caratula, no concuerda con los movimientos y/o actualizaciones que se efectúan durante el transcurso del año.</p> <p>Lo anterior se evidencia, así:</p>	<p><b>Riesgo:</b> Inadecuada presentación de la información.</p> <p>inadecuada toma de decisiones por parte de usuarios internos y externos</p> <p><b>Impacto:</b> Moderado</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Probable</p>	<p>Estudiar la viabilidad de trasladar la presente actividad al área de contratación.</p> <p>Efectuar una validación de los saldos consignados en el formato "modificación al plan anual de adquisiciones" código GCO-FT-025 Versión 1 con el fin de que se presenten cifras homogéneas (Sumas iguales) una vez efectuadas las modificaciones.</p>	<p><b>Responsable:</b></p> <p><b>Plan de acción:</b></p> <p><b>Fecha de implementación</b></p>

PRESENTACIÓN PAA	PRESENTACIÓN PAA Al 27-01-2016	FECHA ACTUALIZACIÓN	MODIFICACIÓN PAA	VALOR PAA MODIFICADO	VALOR PAA CARPETA
	16.316.131.118,00	10/03/2016	75.161.580,00	16.240.969.538,00	16.316.131.118
		13/04/2016	460.021.273,42	15.780.948.264,58	16.316.131.118
		08/06/2016	7.474.791,00	15.788.423.055,58	16.316.131.118
		23/07/2016		15.788.423.055,58	16.316.131.118
		02/09/2016	1.501.683.952,00	17.290.107.007,58	16.316.131.118
		21/09/2016		17.290.107.007,58	16.316.131.118

Al respecto, es de advertir que el (PAA), busca propiciar una comunicación temprana con los posibles proveedores y promover su participación. Así mismo, el Plan Anual de Adquisiciones es un medio que facilita a las entidades estatales, identificar, registrar, programar y divulgar sus necesidades de bienes, obras y servicios al igual que el de diseñar estrategias de contratación basadas en agregación de la demanda que permitan incrementar la eficiencia del proceso contratación.

**Debilidades en el registro de las partidas presupuestales (OM)**

7	<p>En la revisión efectuada a las descripciones que originan las partidas presupuestales, se evidenciaron gastos registrados en conceptos que difieren a las determinadas en la resolución de desagregación, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se evidencia el cargue de 3 contratos por un valor total de \$207.0000.000 para "prestar los servicios profesionales como abogado para el desarrollo a los procesos de contratación en sus diferentes etapas y apoyar a la secretaria general en los demás asuntos jurídicos que esta requiera" bajo el concepto servicios personales indirectos – honorarios.</li> </ul> <p>Sobre el particular, se señala que</p>	<p><b>Riesgo:</b> Inadecuada presentación de la información presupuestal contable</p> <p><b>Impacto:</b> Moderado</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Posible</p>	<p>Registrar adecuadamente las partidas presupuestales según los conceptos que las originan, con el fin de reflejar de manera fiel los hechos económicos que la afectan.</p>	<p><b>Responsable:</b></p> <p><b>Plan de acción:</b></p> <p><b>Fecha de Implementaci</b></p>
---	--	---	--	--



**upra**

Unidad de Planificación  
Rural Agropecuaria

Calle 28 no. 13-22  
Torre C, piso 3  
Edificio Palma Real  
Bogotá, Colombia

(571) 592 7820  
(571) 245 7307  
direccion@upra.gov.co

[upra.gov.co](http://upra.gov.co)

	<p>bajo esta partida solo se debe destinar el pago del personal que se vincula en forma <b>ocasional o para</b> suplir necesidades del servicio; para la prestación de servicios calificados o profesionales, <b>prestados en forma transitoria y esporádica</b> por personas naturales o jurídicas, cuando no puedan ser desarrollados con personal de planta. Finalmente, se observa que en los contratos no se especifica que corresponda a servicios personales indirectos y su tiempo de ejecución del contrato no corresponde a una prestación transitoria y/o esporádica.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se evidencia el registro de \$15.500.000 (TUNJANO HUERTAS WILINTONG) bajo el rubro C-450-1100-5-0-5 por concepto "Prestar sus servicios profesionales como apoyo a la Dirección Técnica de Uso Eficiente del Suelo y Adecuación de Tierras en la elaboración de un documento de lineamientos y criterios que sirva de base para la construcción de una política". Sobre el particular la resolución 001-2016 especifica que bajo este rubro se debe de registrar los conceptos relacionados con "Generar la automatización de modelos de análisis de información", bajo el proyecto fortalecimiento a la gestión de información y conocimientos requeridos por la UPRA a nivel nacional".</li></ul>			
--	--	--	--	--

