

Auditoría de Comisiones

Informe final de auditoría interna: AI-11-2023

Fecha de emisión: 26/07/2023

Índice general

1. Introducción.....	2
2. Metodología	2
3. Resultados de auditoría	5
4. Oportunidades de mejora.....	15
5. Conclusiones.....	16
6. Plan de mejoramiento.....	17

1. INTRODUCCIÓN

La actual auditoría se desarrollo en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría año 2023, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno el día 05 de diciembre de 2022; cuyo fin es identificar y evaluar las actividades de control control interno presentes en el procedimiento de Comisión de servicios y gastos de viaje y manutención GDR-GF-PD-003, el cual comprende actividades como la solicitud y aprobación de la comisión en el Sistema de Eficiencia Administrativa – SEA, el registro y la aprobación en el SIIF Nación del Documento de autorización, Reconocimiento y Ordenación de pago Comisión al Interior del País y por último, el reconocimiento de la comisión de servicios o gastos de viaje en el SEA con sus respectivos soportes.

Durante la revisión hecha se adelantaron verificaciones de la aplicación correcta de los criterios normativos vigentes para las comisiones y de los controles operativos documentados en el procedimiento de Comisión de servicios y gastos de viaje y manutención. Con el fin de obtener una evidencia de auditoría representativa se tomaron un total de 83 comisiones que suman el 35% del valor total de las comisiones realizadas durante el periodo 1 de mayo de 2022 al 30 de abril de 2023.

La auditoría realizada aplicó los los elementos y conceptos establecidos en la normatividad legal vigente, y se espera que los resultados de esta auditoría, proporcionen información objetiva para el mejoramiento continuo del procedimiento de Comisión de servicios y gastos de viaje y manutención.

2. METODOLOGÍA

2.1. Identificación

Aspecto evaluable (unidad auditable)	Procedimiento de comisión de servicios y gastos de viaje y manutención.
Líder de proceso/jefe(s) de dependencia(s)	Emiro Díaz Leal – Secretario General (E) María Gladys Salcedo Barrera – Profesional especializado presupuesto. Ordenador del gasto. Jefes de área y/o supervisor de contratos.
Objetivo de la auditoría	Evaluar el control interno relacionado con la Comisión de servicios, gastos de viaje y manutención actividades descritas en

	los procedimientos de Comisión de servicios y gastos de viaje y manutención GDR-GF-PD-003, Comisiones al exterior GDR-TH-PD-008, Guía módulo de solicitud de comisión de servicios o gastos de viajes 2022 GDR-GF-GU-006, Instructivo gestión de tiquetes aéreos en comisión de servicios GDR-BS-IN-003.
Alcance de la auditoría	El alcance de esta auditoría corresponde a las comisiones adelantadas en la entidad durante el periodo 01 de mayo de 2022 al 30 de abril de 2023.
Limitaciones al alcance	La Asesoría de Control Interno mediante radicado SEA # 2023-3-007134 del 14 de Junio de 2023, solicitó el soporte del reporte de novedades a la ARL para la muestra de auditoría. Sin embargo, a la fecha de cierre de auditoría no se allego respuesta por parte de los responsables del procedimiento. Teniendo en cuenta la situación anterior, la Asesoría de Control Interno no consiguió evidenciar si se cumple con el reporte de novedades por parte de la entidad a la ARL para las Comisiones de Servicios adelantadas durante el alcance de esta auditoría.
Reunión de apertura	Acta de Reunión de Apertura 7 de julio de 2023. (Radicado SEA # 2023-3-008377)
Ejecución de auditoría	Desde: Junio 9 de 2023 Hasta: Julio 10 de 2023 Memorando presentación de Auditoría (Rad # 2023-3-007082)
Reunión de cierre	24 de julio de 2023
Líder de auditoría	Sandra Milena Ruano Reyes Asesora de Control Interno
Auditor	Julieth Angélica Escobar Cárdenas Contratista Control Interno

2.2 Criterios de auditoría:

- Ley 2276 del 29 de noviembre de 2022. “Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1 o. De enero al 31 de diciembre de 2023”
- Decreto 444 de 2023 (Marzo 29) "Por el cual se establece el Plan de Austeridad del Gasto 2023 para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación".
- Decreto 908 de 2023 “Por el cual se fijan las escalas de viáticos” para los empleados públicos.

- Decreto 460 DE 2022 "Por el cual se fijan las escalas de viáticos" para los empleados públicos.
- Decreto 648 de 2017 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública", aplicando las disposiciones relativas a las comisiones de servicios.
- Decreto 1083 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- Decreto 111 de 1996 "Estatuto orgánico del presupuesto".
- Resolución 525 de 2016 " Por la cual incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable"
- Anexo Resolución 193 de 2016 "Por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable".
- Circular Externa 015 de abril de 2019 expedida por el Ministerio de Hacienda.
- Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V6.
- Procedimiento Comisión de servicios y gastos de viaje y manutención GDR-GF-PD-003 Versión 3 (25/05/2023).
- Procedimiento Comisiones al Exterior GDR-TH-PD-008 Versión 1 (03/06/2021).
- Procedimiento Comisión de servicios y gastos de viaje y manutención GDR-GF-PD-003 Versión 2 (05/08/2020).
- Guía De Usuario Módulo de Solicitud de Comisión de Servicios o Gastos de Viaje y Manutención en el Sea GDR-GF-GU-006 (23/05/2022) versión 2.
- Mapa Institucional de Riesgos de Gestión 2023 – Gestión Financiera.
- Normatividad vigente aplicable a la entidad.

2.3. Muestreo y herramientas

La muestra empleada para la auditoria se tomó para el periodo 1 de mayo de 2022 al 30 de abril de 2023 y fue tomada del Sistema de Eficiencia Administrativa SEA denominado Viáticos Internos y Exterior

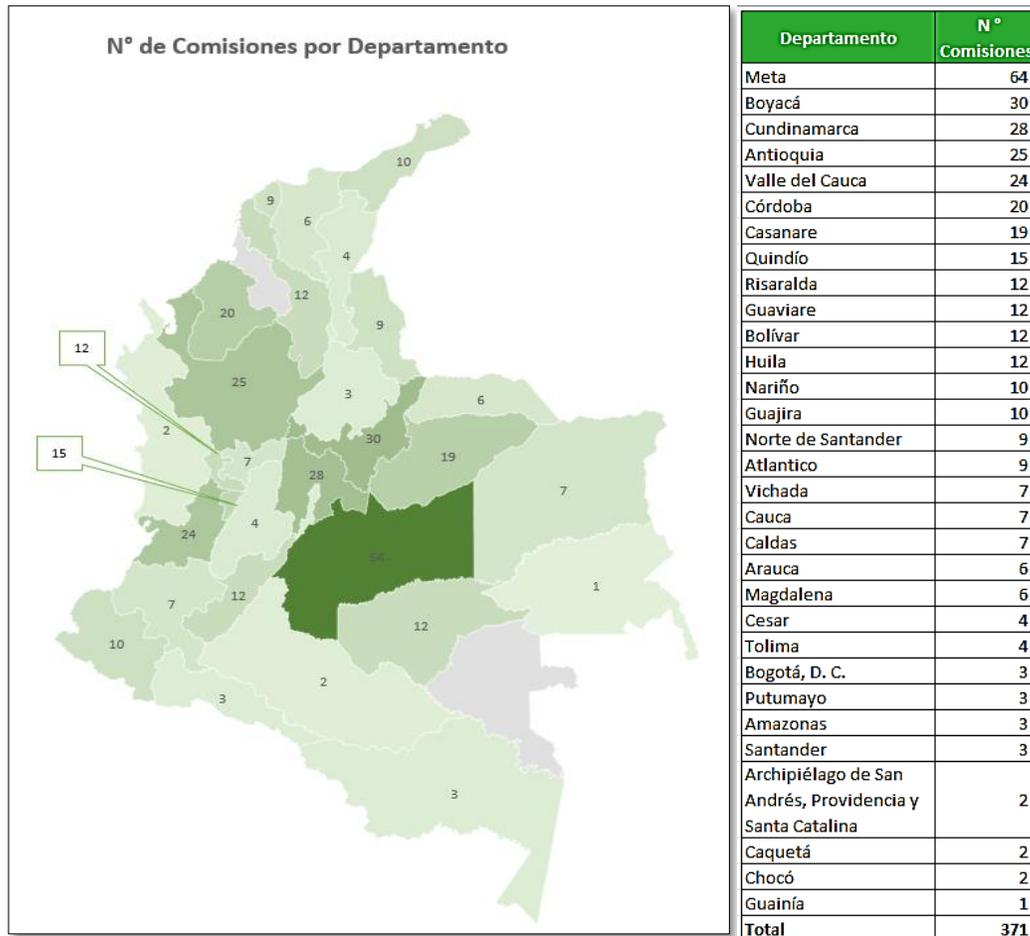
En total el reporte de Comisiones generado en el SEA lista 371 solicitudes tramitadas durante el alcance de auditoría; la muestra se realizó mediante partidas específicas de la población y tomando un porcentaje del 35% del valor total de las comisiones realizadas durante el alcance de esta auditoría para el periodo 1 de mayo de 2022 al 30 de abril de 2023 y cuyo valor asciende a \$127.632.353.

- Herramientas utilizadas durante la auditoría:
 - Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF Nación) – Reporte de Comisiones mensuales.
 - Sistema de Eficiencia Administrativa (SEA).

- Relación de planillas de trabajo utilizadas:
 - AI-2022-LCHEK-1 Prueba de recorrido Procedimiento GDR-GF-PD-003.
 - AI-2023-PLANI_1_Comisiones reporte ARL.
 - AI-2023-PLANI_2_Aprobación – Reconocimiento.

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

De acuerdo con la información generada del Sistema de Eficiencia Administrativa – SEA, se observó que para el periodo 1 de mayo de 2022 y 30 de abril de 2023 se realizó un total de 371 Comisión de Servicios en la entidad. Entre los departamentos con mayor número de comisiones durante el periodo de auditoría son: Meta, Casanare, Antioquia y Cundinamarca. El siguiente gráfico muestra el número de comisiones realizadas a nivel nacional por cada departamento para el alcance de auditoría evaluado:



Fuente: Información tomada del SEA periodo Mayo de 2022 – abril de 2023.

3.1. Análisis de riesgos y controles

De acuerdo al procedimiento las actividades de Comisión de servicios y gastos de viaje y manutención GDR-GF-PD-003 V2 son gestionadas por la Secretaria General – Gestión Financiera, razón por la cual, durante la actual auditoría se realizó evaluación del control asociado a este procedimiento en el Mapa de Riesgos de Gestión Financiera GDR-GF-RI-001 V5 del 29 de noviembre de 2021.

Como parte de la actual evaluación se tomo como criterio de cumplimiento la Guía Política de Administración de Riesgos de la UPRA (PEC-GU-001) versión 5 del 2023-04-21, la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 5. Diciembre de 2020 y la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. versión 4. Octubre de 2018.

3.1.1. Riesgos y controles asociados al procedimiento de servicios y gastos de viaje y manutención

A continuación, se muestra el riesgo asociado al procedimiento de Comisión de servicios y gastos de viaje y manutención con su respectivo control y la evaluación realizada durante la actual auditoría:

Riesgo 1: Posibilidad de afectación económica y reputacional por inadecuada gestión de los recursos financieros asignados a la UPRA, debido a inconsistencias en la información suministrada a gestión financiera.		
Control 1: <i>El profesional especializado de Gestión presupuesto, valida la información de cada proceso solicitado, comparando la información con el plan anual de adquisiciones publicado y el SEA, para generar el registro económico en el SIIF, en caso de encontrar inconsistencias, se hace devolución desde el SEA, indicando las observaciones correspondientes.</i>		
Observaciones de los Controles por parte de Asesoría de Control Interno		
Diseño	Ejecución	Evaluación
<i>Control de tipo Detectivo. De implementación Manual.</i> Al respecto se reitera lo mencionado en el Informe de Auditoría Financiera 2022 – AI-22-2022. <u>La redacción del control no menciona la periodicidad de ejecución. Igualmente, no describe la fuente de donde se toma el plan anual de adquisiciones. Ver Guía</u>	De acuerdo con la muestra de auditoría se encontró para el proceso SEA 96058 el registro presupuestal N ° 40222 a nombre del funcionario José Luis Martínez Tunarroza presentó un soporte de Autorización, reconocimiento y ordenación de pago de Comisión del SIIF que no guarda trazabilidad con los	Control presente y funcionando con deficiencia documental en su ejecución. Teniendo en cuenta lo anterior, se concluye que el control está funcionando con deficiencias en los

<u>para la administración del Riesgo DAFP V4 Pag 54.</u>	datos del registro presupuestal emitido.	tipos documentales que se conservan en el Sistema de Eficiencia Administrativa – SEA.
--	--	---

Fuente: Elaboración Asesoría de Control Interno

3.2. Observaciones

A continuación, se listan las observaciones derivadas del proceso de auditoría para el procedimiento de Comisiones de servicios y gastos de viaje y manutención:

3.2.1. Observación N°1. Inoportunidad en la presentación del Informe de la comisión de servicios.

De acuerdo con la verificación de la muestra de auditoría, en el seguimiento se observaron cuarenta y seis (46) Comisiones que presentaron inoportunidad en la radicación del Informe de la Comisión. Es importante mencionar que el decreto 1083 de 2015. Artículo 2.2.5.5.29, establece que este informe debe ser presentado ante el superior inmediato dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión.

Para algunos de los casos se identificó una diferencia de hasta veinticinco (25) y veintisiete (27) días entre la fecha de finalización de la comisión y la fecha de presentación; las anteriores situaciones generan incumplimiento de los criterios normativos establecidos actualmente para las comisiones.

A continuación, se listan los procesos SEA identificados con la inoportunidad en la radicación de dicho informe:

N° Proceso SEA	Fecha de regreso de Comisión	Fecha de Informe de Comisión
95795	20/05/2022	26/05/2022
96084	17/05/2022	31/05/2022
96129	18/05/2022	24/05/2022
96441	2/06/2022	06/06/2022
96571	9/06/2022	23/06/2022
96572	9/06/2022	14/06/2022
97765	14/07/2022	18/07/2022
98073	22/07/2022	05/08/2022
98194	29/07/2022	16/08/2022
98332	6/08/2022	16/08/2022
99193	19/08/2022	23/08/2022
99194	19/08/2022	15/09/2022
99195	19/08/2022	02/09/2022
99196	19/08/2022	23/08/2022
99197	19/08/2022	24/08/2022
99199	19/08/2022	24/08/2022
99201	19/08/2022	02/09/2022
99258	19/08/2022	07/09/2022
99672	2/09/2022	19/09/2022
99758	7/09/2022	08/09/2022
100953	30/09/2022	04/10/2022
100954	30/09/2022	07/10/2022

N° Proceso SEA	Fecha de regreso de Comisión	Fecha de Informe de Comisión
102110	14/10/2022	24/10/2022
102117	16/10/2022	24/10/2022
102120	14/10/2022	19/10/2022
102295	21/10/2022	25/10/2022
102305	28/10/2022	03/11/2022
102457	27/10/2022	31/10/2022
102602	3/11/2022	17/11/2022
102821	1/11/2022	10/11/2022
102921	4/11/2022	08/11/2022
103232	17/11/2022	30/11/2022
103759	23/11/2022	25/11/2022
103762	23/11/2022	29/11/2022
107839	10/02/2023	15/02/2023
109648	22/02/2023	27/02/2023
110635	10/03/2023	14/03/2023
110846	10/03/2023	14/03/2023
111110	10/03/2023	15/03/2023
112279	17/03/2023	23/03/2023
112515	24/03/2023	27/03/2023
112517	24/03/2023	18/04/2023
114193	14/04/2023	19/04/2023
114200	12/04/2023	14/04/2023
114314	16/04/2023	21/04/2023

Criterio:

Decreto 1083 de 2015 ARTÍCULO 2.2.5.5.29 Informe de la comisión de servicios.

Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma.

Recomendación:

Se recomienda documentar e implementar políticas de operación que conlleven al cumplimiento normativo relacionado con la oportunidad en la radicación del informe de comisión por parte de funcionarios y contratistas. Igualmente, es importante fortalecer los puntos de control en el procedimiento con el fin de optimizar en general la oportunidad en el cumplimiento de las diferentes actividades asociadas a este por parte de los contratistas y funcionarios.

3.2.2. Observación N °2 Reconocimiento y pago de tiquetes aéreos a terceros sin el perfeccionamiento de los actos administrativos.

En la revisión de la muestra de auditoría se identificaron doce (12) comisiones que fueron adelantadas sin el contrato de tiquetes y para las cuales se observó facturación de tiquetes aéreos a terceros con fecha previa a la expedición del acto administrativo que confiere la autorización de la Comisión y emisión del registro presupuestal por parte de la entidad. Como resultado de lo anterior se contrajeron obligaciones que afectaban el presupuesto de gastos de la entidad sin contar con los requisitos de perfeccionamiento.

La situación anterior denota deficiencias en el reconocimiento y pago de viáticos; puesto que, no es viable autorizar el pago de estos sin ordenar el reconocimiento previamente mediante un acto administrativo que confiere la comisión y ordena el pago de los mismos.

El contrato de tiquetes CO1.PCCNTR.5014348 vigente para el 2023 se inició a partir del 29 de mayo de 2023, suscrito con el proveedor Suba Tours. El valor contractual suscrito corresponde a COP \$ 424.000.000 con un plazo de ejecución hasta el 22 de diciembre de 2023.

A continuación, se listan las comisiones que presentan las deficiencias mencionadas:

SEA	Radicado	Fecha Salida	Fecha Solicitud inicial SEA	Fecha documento autorización SIIF	Fecha de factura tiquetes aéreos	Diferencia días facturación y emisión acto administrativo
96084	2022-3-004149	16/05/2022	13/05/2022	16/05/2022	11/05/2022	-2
96129	2022-3-004223	17/05/2022	17/05/2022	18/05/2022	12/05/2022	-5
97765	2022-3-005420	11/07/2022	9/07/2022	11/07/2022	08/07/2022	-1
98073	2022-3-005494	21/07/2022	14/07/2022	19/07/2022	13/07/2022	-1
107490	2023-3-001781	2/02/2023	30/01/2023	31/01/2023	28/01/2023	-2
107733	2023-3-001796	2/02/2023	31/01/2023	31/01/2023	28/01/2023	-3
110299	2023-3-003131	5/03/2023	25/02/2023	28/02/2023	24/02/2023	-1
112038	2023-3-003514	13/03/2023	9/03/2023	13/03/2023	08/03/2023	-1
112515	2023-3-003712	22/03/2023	17/03/2023	22/03/2023	16/03/2023	-1
112871	2023-3-003907	29/03/2023	24/03/2023	27/03/2023	23/03/2023	-1
114314	2023-3-004594	13/04/2023	10/04/2023	11/04/2023	08/04/2023	-2
114317	2023-3-004593	13/04/2023	10/04/2023	12/04/2023	08/04/2023	-2

Fuente: Elaboración Asesoría de Control Interno

Criterio:

Decreto 1068 de 2015. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”

Artículo 2.8.1.7.3. “El registro presupuestal es la operación mediante la cual se perfecciona el compromiso y se afecta en forma definitiva la apropiación, garantizando

que ésta no será desviada a ningún otro fin. En esta operación se debe indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar”.

ARTÍCULO 2.8.3.2.9. Prohibiciones. *No se podrá tramitar o legalizar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos...*

Decreto 111 de 1996 “Estatuto orgánico del presupuesto”.

ARTÍCULO 71. *Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos.*

Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos.

En consecuencia, ninguna autoridad podrá contraer obligaciones sobre apropiaciones inexistentes, o en exceso del saldo disponible...

Recomendación:

Se recomienda realizar una revisión de las actividades establecidas en el procedimiento de Comisión de servicios y gastos de viaje y manutención relacionadas con la compra de tiquetes sin contrato por parte de funcionarios y contratistas, con el fin de adoptar políticas de operación que conlleven al cumplimiento de la normatividad presupuestal vigente para la entidad. Igualmente, es importante establecer controles preventivos que garanticen la no repetición de la aprobación de comisiones sin el cumplimiento de los requisitos legales.

3.2.3. Observación N ° 3 Deficiencias en los soportes presentados para el reconocimiento gastos de transporte terrestre.

En la revisión de la muestra se identificaron veinticinco (25) comisiones adelantadas por grupos de funcionarios y/o contratistas, las cuales presentan como soporte documentos equivalente a la Factura GFI-FT-009 similares para el reconocimiento de gastos de transporte terrestre; es decir el soporte contiene la misma información genérica del beneficiario del pago, fecha, servicio prestado y valor cancelado, no existe una discriminación en cada documento equivalente que diferencie el servicio prestado para funcionarios o contratistas; por lo cual, no es posible validar el debido soporte de los conceptos facturados.

Fecha Comisión	N° Proceso SEA	Destino	Valor	Concepto soporte
16 al 20 de mayo de 2022	95790 – 95794 – 95792 - 95795	Tibirita – Cundinamarca.	\$ 1.125.000 (Total \$ 4.500.000)	Servicio de transporte en los municipios de Tiribita, Manta, Macheta, Choconta, Chipaque, Une, Fosca, Caqueza y Ubaque en el departamento de Cundinamarca.
16 al 19 de agosto de 2022	99203 – 99202 – 99200 - 99201	Villaviencio – Meta.	\$ 512.500 (Total \$ 2.050.000)	Transporte terrestre Puerto Lopez – Bogotá.
16 al 19 de agosto de 2022	99196 – 99199 – 99197 -99195	Pereira – Risaralda.	\$ 450.000 (Total \$ 1.800.000)	Transporte terrestre a Manizales vereda el Guamo, Villa María, Neira, Guatica, santa Rosa de Cabal y Pereira.
16 al 17 de noviembre de 2022	103565 – 103569 – 103570 103563 – 103576 –103571- 103574 - 103572	Cumaral – Meta.	\$ 275.000 (\$ 2.500.000)	Transporte Bogotá Villavicencio – Cumaral- San Martín Bogotá.
21 al 23 de noviembre de 2022	103759 – 103756 - 103757	Villaviencio – Meta.	\$ 370.000 (Total \$ 1.110.000)	Transporte Villavicencio- Puerto Lopez – Puerto Gaitán y Villavicencio.
13 al 16 de abril de 2023	114319 - 114314	Pasto – Nariño.	\$ 1.313.710 (Total \$ 2.627.420)	Transporte Pasto Ipiales – Ipiales Pasto – Aeropuerto.

Criterio:

Resolución 525 de 2016 “ Por la cual incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, la Norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable”

“3. Sistema Documental Contable: ... Los hechos económicos se documentan a través de soportes, comprobantes y libros de contabilidad; estos documentos deben cumplir con tres características: autenticidad, integridad y veracidad. Es auténtico un documento cuando existe certeza sobre la persona que lo ha elaborado, manuscrito o firmado. Un documento es íntegro cuando no se encuentra alterado, es decir, cuando no se ha eliminado o adicionado información a la inicialmente establecida en el documento, o cuando no se han modificado los archivos electrónicos. La veracidad de un documento está relacionada con el contenido del mismo, en este sentido, se considera que un documento cumple con esta característica cuando la declaración que contiene corresponde a la realidad.

Anexo Resolución No. 193 de 2016 “Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable”:

Numeral 3.2.3 Sistema documental - 3.2.3.1 soportes documentales:

La totalidad de las operaciones realizadas por la entidad deberá estar respaldada en documentos idóneos, de manera que la información registrada sea susceptible de verificación y comprobación exhaustiva o aleatoria; por lo cual, no podrán registrarse contablemente los hechos económicos que no se encuentren debidamente soportados.

(...) De conformidad con el desarrollo de la gestión contable por procesos y los manuales de procedimientos implementados en las entidades, se deberá hacer un análisis y evaluación de los diferentes tipos de documentos que sirven de soporte a las operaciones llevadas a cabo, así como de la forma y eficiencia de su circulación entre las dependencias, y entre la entidad y los usuarios externos, con el propósito de tomar las medidas que sean necesarias para garantizar un eficiente flujo de documentos.

Recomendación:

Se sugiere fortalecer los requerimientos y criterios que deben contener los documentos soporte de los gastos de viaje y manutención y así establecer parámetros adecuados de verificación y aprobación para cada uno de ellos.

Igualmente, es importante describir de forma clara y completa en el procedimiento el control aplicado para garantizar que se verifica la información y el contenido de los soportes presentados por cada funcionario o contratista para el reconocimiento de gastos realizados durante la comisión.

3.2.4. Observación N° 4 Inoportunidad en la radicación de la solicitud de gastos de viaje y manutención en el SEA.

El Procedimiento Comisión de servicios y gastos de viaje y manutención GDR-GF-PD-003 V2, menciona en la Actividad N°2 “*Verificar por parte de Funcionario o Contratista, que la solicitud se realice como mínimo 8 días hábiles antes de la fecha de salida*”. Conforme a lo anterior se revisaron las fechas en las cuales se radicaron la solicitud de gastos de viaje por parte de funcionarios y contratistas en el Sistema de Eficiencia Administrativa – SEA y como resultado se observó que para la muestra verificada existen sesenta y nueve (69) solicitudes que no cumplen con la oportunidad en la radicación de la solicitud de la Comisión de Servicios o solicitud de gastos de viaje descrita en el procedimiento mencionado.

Las siguientes tablas listan las solicitudes radicadas con inoportunidad de acuerdo la muestra verificada:

# Proceso SEA	Fecha de solicitud SEA	Fecha de Salida
95790	10/05/2022	16/05/2022
96058	11/05/2022	18/05/2022
96084	13/05/2022	16/05/2022
96129	17/05/2022	17/05/2022
96441	27/05/2022	2/06/2022
96571	2/06/2022	8/06/2022
96572	2/06/2022	8/06/2022
97765	9/07/2022	11/07/2022
98020	12/07/2022	18/07/2022
98073	14/07/2022	21/07/2022
98194	21/07/2022	25/07/2022
98235	21/07/2022	27/07/2022
98332	29/07/2022	1/08/2022
98840	5/08/2022	9/08/2022
99190	11/08/2022	16/08/2022
99191	11/08/2022	16/08/2022
99193	11/08/2022	16/08/2022
99194	11/08/2022	16/08/2022
99195	11/08/2022	16/08/2022
99196	11/08/2022	16/08/2022
99197	11/08/2022	16/08/2022
99199	11/08/2022	16/08/2022
99201	11/08/2022	16/08/2022
99202	11/08/2022	16/08/2022
99258	12/08/2022	16/08/2022
99321	16/08/2022	17/08/2022
99533	23/08/2022	24/08/2022
99672	24/08/2022	31/08/2022
99758	26/08/2022	30/08/2022
100419	6/09/2022	7/09/2022
100738	13/09/2022	19/09/2022
100969	19/09/2022	21/09/2022
101541	1/10/2022	5/10/2022
102060	7/10/2022	10/10/2022
102110	10/10/2022	12/10/2022
102117	10/10/2022	14/10/2022

# Proceso SEA	Fecha de solicitud SEA	Fecha de Salida
102120	10/10/2022	12/10/2022
102257	13/10/2022	20/10/2022
102273	14/10/2022	20/10/2022
102295	14/10/2022	20/10/2022
102457	20/10/2022	24/10/2022
102741	25/10/2022	31/10/2022
102821	27/10/2022	29/10/2022
102921	28/10/2022	31/10/2022
103232	9/11/2022	16/11/2022
103734	16/11/2022	21/11/2022
103757	16/11/2022	21/11/2022
103759	16/11/2022	21/11/2022
103762	16/11/2022	21/11/2022
107490	30/01/2023	2/02/2023
107733	31/01/2023	02/02/2023
108208	2/02/2023	4/02/2023
108287	2/02/2023	4/02/2023
109648	17/02/2023	19/02/2023
109755	20/02/2023	21/02/2023
110635	1/03/2023	8/03/2023
110846	2/03/2023	7/03/2023
111110	2/03/2023	8/03/2023
112279	14/02/2023	17/03/2023
112364	14/03/2023	21/03/2023
112515	17/03/2023	22/03/2023
112517	17/03/2023	22/03/2023
112871	24/03/2023	29/03/2023
114186	4/04/2023	10/04/2023
114200	5/04/2023	12/04/2023
114314	10/04/2023	13/04/2023
114317	10/04/2023	13/04/2023

Criterio:

Procedimiento Comisión de servicios y gastos de viaje y manutención GDR-GF-PD-003 V2.

Actividad N° 2. Verificar por parte de Funcionario o Contratista, que la solicitud se realice como mínimo 8 días hábiles antes de la fecha de salida.

Recomendación:

Al respecto, se sugiere establecer mecanismos de control en el procedimiento de Comisión de servicios y gastos de viaje V3 del 25/05/2023, que garanticen la oportunidad en la radicación inicial de la solicitud de gastos de viaje y manutención por parte de funcionarios y contratistas. Adicionalmente, se sugiere capacitarse se debe tener en cuenta que la primera línea de defensa debe mantener el autocontrol en la gestión de los procesos y procedimientos para contribuir a la efectividad del Sistema de Control Interno de la entidad.

3.2.5. Observación N° 5 Deficiencias en el diseño de los controles asociados al procedimiento de Comisión de servicios y gastos de viaje y manutención.

Se identificaron controles descritos en el procedimiento de Comisión de Servicios GDR-GF-PD-003 V3 los cuales no cumplen con la estructura del diseño de control establecida en la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V6.

- **Actividad 4.** Firmar documento Gastos de viaje – Manutención. **Control.** Radicado en el SEA de acuerdo con el tipo de solicitante.
- **Actividad 7.** Registrar en SIIF. **Control.** Solicitud generada con número generado en SIIF.
- **Actividad 17.** Firmar formato de reconocimiento. **Control.** Radicado del reconocimiento en SEA.

Se recuerda que los controles establecidos por la entidad deben definir de forma clara características principales como el responsable del control, el propósito del control, cómo se realiza el control, periodicidad, desviaciones y evidencia del control.

Adicionalmente, como resultado de la verificación de la muestra de auditoría se observó la inexistencia de controles documentados que mitiguen los riesgos asociados a hechos cumplidos que se puedan presentar durante las distintas etapas del procedimiento de Comisión de Servicios y Gastos de Viaje y Manutención.

Criterio:

Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.
Versión 6. Noviembre de 2022

Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas.
versión 4. Octubre de 2018.

Guía Política de Administración de Riesgos UPRA (PEC-GU-001) versión 5. Abril 21 de 2023.

Recomendación:

Se sugiere revisar el diseño de los puntos de control listados en el procedimiento de Comisión de Servicios y Gastos de Viaje y Manutención; puesto que, su redacción por sí sola no describe de forma clara y completa las actividades de control a realizar durante el procedimiento de Comisiones.

Adicionalmente, se sugiere revisar la matriz de riesgos institucional, con el fin de articular de forma clara y directa los principales controles del procedimiento de Comisión de Servicios y gastos de viaje y manutención *GDR-GF-PD-003 V3* con los controles descritos en dicha matriz y los conceptos incorporados en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas V6. Noviembre de 2022 relacionados con el control fiscal interno.

4. Oportunidades de Mejora

Las oportunidades de mejora generadas por la Asesoría de Control Interno en sus informes, tienen como fin la mejora de los aspectos evaluados, por lo que se espera sean consideradas por los responsables como un instrumento que contribuya a la realización de ajustes que se requieran, previos a posibles pronunciamientos de organismos externos de control.

A continuación se enuncian las oportunidades de mejora derivadas del ejercicio de auditoría realizado:

4.1. Se recomienda establecer mecanismos de control que crucen información y guarden la trazabilidad del documento soporte de utilización de los tiquetes aéreos que se adquieren bajo el contrato suscrito con el operador, frente a las facturas aprobadas y pagadas por parte del supervisor responsable de dicho contrato. Esta oportunidad de mejora está directamente relacionada con las deficiencias observadas en el hallazgo H13_2016 de la Contraloría General de la República. **(Ver radicado SEA 2023-3-005593 informe de seguimiento al plan de mejora de la CGR H13_2016).**

4.2. Con el fin de documentar las situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor que se presenten en la utilización de los tiquetes aéreos, se recomienda implementar registros documentales cuyo propósito principal sea consignar todos los datos de solicitud, expedición, cambio, utilización, facturación o cancelación de los tiquetes aéreos para garantizar la trazabilidad con la facturación del proveedor del servicio; esta actividad facilitaría la tarea de la supervisión del contrato de tiquetes y a su vez fortalecería los controles establecidos para la aprobación de pagos por este concepto.

4.3. Se recomienda fortalecer la planeación presupuestal de la entidad relacionada con la suscripción oportuna del contrato de tiquetes aéreos, debido a que durante la revisión de auditoría se identificaron que las tarifas de cobro administrativas facturadas por el operador logístico para aquellos tiquetes que se adquirieron sin contratos oscilan entre el 11% y el 30%.

5. CONCLUSIONES

- De acuerdo con la auditoría realizada al procedimiento de Comisión de servicios y gastos de viaje y manutención GDR-GF-PD-003, Comisiones al exterior GDR-TH-PD-008, Guía módulo de solicitud de comisión de servicios o gastos de viajes 2022 GDR-GF-GU-006, Instructivo gestión de tiquetes aéreos en comisión de servicios GDR-BS-IN-003, se concluye que existen deficiencias de control interno en el procedimiento de Comisión de servicios y gastos de viaje; las cuales están relacionadas con la falta de cumplimiento oportuno de las actividades de solicitud de comisión de servicios en el SEA por parte de funcionarios o contratistas, emisión oportuna de actos administrativos que autorizan la comisión, presentación oportuna del informe de la comisión, falta de documentación de políticas operativas y controles que garanticen la oportunidad durante las distintas etapas del procedimiento evaluado.
- Se observó la inexistencia de controles que garanticen la verificación de los soportes presentados para el reconocimiento de gastos de transporte terrestre por parte de funcionarios y/o contratistas durante el procedimiento evaluado.

6. PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita remitir el correspondiente plan de mejoramiento del informe detallado de auditoría INF-AI-11-2023 a más tardar el día (04) de agosto de 2023, junto con el formato del Plan de Mejoramiento PEC-FT-005, publicado en el Sistema de Eficiencia Administrativa (SEA). Es importante que anexo a este documento se allegue el análisis de causas.

ASESORÍA DE CONTROL INTERNO