

Bogotá D.C.,

Destino: VICEPRES. DESARROLLO ORGANIZACIONAL



No. 20151400078503

Fecha Radicado: 2015-10-30 16:00:14

Anexos: 7 FOLIOS

Coljuegos

## MEMORANDO INTERNO

**PARA:** SARA SANDOVNIK MORENO  
Vicepresidente Desarrollo Organizacional

**DE:** JAIRO CELIS PARDO  
Jefe Oficina de Control Interno

**ASUNTO:** Informe de auditoría a Presupuesto

### ANTECEDENTES

La Oficina de Control Interno atendiendo lo dispuesto en el literal d) del artículo 9 de la Ley No. 1712 de 06 de Marzo de 2014, adelantó una auditoría al ejercicio presupuestal de la Entidad, para lo cual se tuvo en cuenta no solamente el cumplimiento de la normas presupuestales, si no el manejo operativo y la evaluación de los controles implementados para la producción de información confiable.

### OBJETIVO

Revisar, analizar y concluir sobre el cumplimiento de los manuales, procesos, procedimientos y normatividad relacionada con el presupuesto de la entidad.

### ALCANCE

La Oficina de Control Interno, en desarrollo de sus funciones adelantó el seguimiento al ciclo presupuestal entre el 1 de enero al 31 de agosto de 2015.

Se evidenciaron las situaciones detalladas más adelante, frente a las cuales solicitamos nos informen las acciones de mejora adelantadas, para subsanarlas a más tardar el próximo 17 de noviembre de 2015.

### METODOLOGIA

Se llevaron a cabo las reuniones de apertura y cierre de auditoría, y durante el proceso auditor se utilizaron técnicas de entrevista, verificación documental y revisión aleatoria a CDPs, Rps y traslados.

## OBSERVACIONES

### 1. Seguridad SIF

Como resultado de la revisión efectuada, evidenciamos que el profesional 1 de presupuesto realizó un traslado en el aplicativo SIF, utilizando el perfil del administrador de gestión presupuestal, cuando este perfil está asignado al Coordinador de Presupuesto. Esta situación es contraria a las políticas de seguridad establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, así como las establecidas por Coljuegos en su Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. Si bien evidenciamos un traslado bajo estas circunstancias, se genera la incertidumbre sobre si es una práctica general y reiterativa, lo cual vulnera la seguridad sobre la información y los recursos presupuestales.

La situación evidenciada se origina con el correo de aprobación del traslado por parte de la VDO el 4 de septiembre a las 9:38 am, dirigido al coordinador de presupuesto.

El coordinador de Presupuesto envía correo al profesional 1 en el cual se indica "proceder" el mismo día a las 9:51 a.m.

El profesional 1 por ese mismo medio responde al coordinador de presupuesto con copia al gerente administrativo y financiero, siendo las 5:25 pm, que *"De acuerdo con la instrucción, se realizaron en el aplicativo SIF Nación, con el perfil administrador gestión presupuestal, los traslados presupuestales autorizados mediante correos electrónicos por parte de la Dra. Sara Sandovnik, que fueron aprobados por el Ministerio de Hacienda."*

*Los consecutivos de los documentos generados fueron los siguientes:*

- Reducción de apropiación a posiciones desagregadas 1715 13-01-19
- Reducción a asignación interna de apropiaciones a dependencias de afectación 1715 13-01-19
- Adición a apropiaciones desagregadas 1215 13-01-19
- Adición a asignación interna de apropiaciones a dependencias de afectación 1315 13-01-19"

Subrayado fuera de texto

La anterior situación contraviene las políticas de Seguridad de la Información relacionadas con:

*Integridad de la información: "Garantizar que los datos, objetos y recursos no han sido alterados en su contenido y son fiables. (...) Buscar la integridad es asegurarse que solo las personas autorizadas puedan hacer modificaciones en la forma y contenido de una información, así como en el ambiente en el cual la misma es almacenada y por la cual transita."* Subrayado fuera del texto original.

*Protección de la información: "La información almacenada en los equipos de cómputo de Coljuegos es de propiedad de la entidad y cada usuario es responsable por proteger su integridad, confidencialidad y disponibilidad. Esto se logra mediante las siguientes actividades: colocando contraseñas no fáciles de identificar, no revelando sus contraseñas, utilizando mecanismos de identificación de usuarios a los sistemas de información."*

Adicionalmente, la aceptación de términos y condiciones de uso del SIIF nación indica:

*"El ingreso a este sistema solo está permitido a usuarios autorizados, la utilización por otros usuarios no autorizados está prohibida. El uso no autorizado o inapropiado de este sistema puede causar sanciones disciplinarias y/o acciones civiles y penales.*

*Al utilizar esta cuenta de acceso al SIIF Nación, el usuario acepta que la cuenta de usuario y su contraseña de acceso es para su uso personal e intransferible, que la información a la que tiene acceso es utilizada exclusivamente para el cumplimiento de sus funciones u objeto del contrato; que los registros realizados en el SIIF Nación con esta cuenta de usuario, son de su entera responsabilidad, para tal fin deberá observar lo dispuesto en las políticas de seguridad del SIIF Nación y su reglamento de uso, y en los artículos 34 y 35 del Código Único Disciplinario, so pena de incurrir en las faltas consagradas en el libro II, Título único, capítulo 1 del mismo código."*

## 2. Formalización CDP y RP

**Firma ordenador del gasto:** Se evidenciaron debilidades en la solicitud y expedición de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP y Registros Presupuestales - RP, así:

- Se evidenció que usualmente la solicitud del CDP es realizada por funcionarios de diferentes áreas y en la mayoría de los casos no cuenta con el visto bueno de la Gerencia Administrativa y Financiera ni con la firma del ordenador del gasto, contraviniendo lo estipulado en el manual de presupuesto, el cual señala que; la *"Gerencia Financiera recepcionará todas las solicitudes de CDP para su conocimiento, les dará el visto bueno y remitirá a la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional para la firma del Ordenador del Gasto"*<sup>1</sup>. Ejemplos:

Fecha formato	CDP expedido	Funcionario que solicita	Funcionario que revisa	Visto bueno GAF	Firma Ordenador del gasto
28/05/2015	15000210	Asesor Gerencia Tic	Campo en blanco	NO	NO
11/06/2015	15000222	Profesional II	Vicepresidente Desarrollo Organizacional	NO	SI
17/06/2015	15000235	Profesional especializado	Gerente Administrativo y Financiero	SI	NO
22/06/2015	15000242	Gerente Administrativo y Financiero	Campo en blanco	SI	NO

- Contrario a lo estipulado en el manual de presupuesto, el formato utilizado para la solicitud de los CDP no contiene campos para la firma de VoBo., del Gerente Financiero y firma del ordenador del gasto, lo cual induce al incumplimiento de los criterios establecidos.
- Los RP están siendo firmados por el Coordinador de Presupuesto, contraviniendo lo estipulado en el Manual de Presupuesto que señala que una vez se haya expedido el RP este debe ser *"firmado por el ordenador del gasto de la entidad que en este caso es el VDO."*

<sup>1</sup> Mediante resolución 182 de 2012 el presidente de Coljuegos delegó en el Vicepresidente de Desarrollo Organizacional la ordenación del gasto y la celebración de los contratos que se requieran, que no superen un monto equivalente a 1000 salarios mínimos mensuales legales vigentes (...)

Respecto el ordenador del gasto la Sentencia 101 de 1996 de la corte constitucional manifestó lo siguiente: "El concepto de ordenador del gasto se refiere a la capacidad de ejecución del presupuesto. Ejecutar el gasto, significa que, a partir del programa de gastos aprobado - limitado por los recursos aprobados en la ley de presupuesto -, se decide la oportunidad de contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto, funciones que atañen al ordenador del gasto."

**Formatos incompletos o mal diligenciados:** Se observaron formatos de solicitud de expedición o decremento del certificado de disponibilidad presupuestal CDP (vigencia 06/11/2014) y formatos de solicitud de expedición o decremento del registro presupuestal RP (vigencia 06/11/2014) con campos en blanco y/o errores en su diligenciamiento, lo cual evidencia debilidades en el Sistema de Control Interno del proceso. Se recomienda revisar que los campos estén diligenciados en su totalidad lo cual garantiza la trazabilidad de la operación y constituyen el soporte principal para la expedición adecuada del CDP. Ejemplo: El formato de solicitud de CDP del 12 de agosto de 2014 por \$65.920.000 solicitado por Adriana Arcila - Asesor Gerencia Tics no tiene diligenciado el concepto del gasto y en el campo denominado Vigencia Afectada indica el año 2015, siendo lo correcto 2014.

### 3. Trazabilidad cadena presupuestal:

Se evidenció que con una sola solicitud realizada por la Vicepresidencia de Operaciones, se expedieron dos RP y dos vigencias futuras. Así:

Formato solicitud expedición RP	RPs (Charry)	Vigencias futuras (SIIF)
Objeto del compromiso: Prestar el servicio de transporte (...) El contrato será por la suma de \$630.360.000 IVA incluido de los cuales \$105.060.000 son con cargo a la vigencia 2014 y \$525.300.000, son con cargo a la vigencia futura aprobada el 16 de septiembre de 2014 (...), solicitado por Olga Lucia López VO.	➤ RP 140001326 por \$55.620.000 en el rubro comunicaciones y transporte	➤ Vigencia futura 914 por \$278.100.000
	➤ RP 140001325 por \$49.440.000 en el rubro arrendamientos	➤ Vigencia futura 814 por \$247.200.000
	➤ Total \$105.060.000	➤ Total \$525.300.000

Dicha solicitud, no tiene el VoBo., de la Gerencia Administrativa y Financiera ni la firma del Ordenador del gasto. Adicionalmente no cuenta con la información necesaria para que se proceda con la expedición de los Registros Presupuestales en la medida que muestra los valores globales sin discriminar la parte correspondiente a transporte y a arrendamientos. Esta Oficina no obtuvo evidencia de los soportes utilizados para la expedición de los mencionados documentos.

### 4. Modificación CDP y RPs

Existen debilidades en el control de los saldos de los CDP y RP's, puesto que no son oportunamente decrementados, ejemplo:

- ✓ El CDP 15000162 cuyo objeto es "Desarrollar una aplicación móvil integrada al portal web enfocada a brindarle al operador los servicios en línea, trámites e información.", fue decrementado 3.4 meses después de conocer el valor del contrato, así:

OPER	NUM	FECHA	VALOR
Sol CDP	15000162	29-abr-15	49.999.200
CDP	15000162	29-abr-15	49.999.200
CON	Cto 31 de 2015	22-may-15	46.500.000
RP	15000538	22-may-15	46.686.000
Decremento CDP	2015000072	31-ago-15	3.313.200

- ✓ El CDP 15000050 cuyo objeto es "Adquirir 4 certificados digitales o firmas digitales, para uso de los funcionarios de Coljuegos que interactúan con el sistema SIIF nación, teniendo en cuenta los requisitos exigidos por el ministerio de hacienda y crédito público (...)" fue constituido en enero y la obligación pagada en febrero, quedando un valor por decrementar de \$7.253, el cual a la fecha no ha sido objeto de ajuste.

OPER	NUM	FECHA	VALOR
Sol CDP	15000050	27-ene-15	878.403
CDP	15000050	27-ene-15	878.403
RP	15000125	28-ene-15	878.403
OBL	15000159	13-feb-15	871.150
OP	15000227	19-feb-15	871.150
Valor por decrementar			7.253

- ✓ El 28 de enero de 2015 se expidió el CDP 15000057 y su correspondiente RP 15000124 por \$33.625 cuyo concepto es "Amparar los gravámenes a los movimientos financieros generados por las transacciones realizadas en los pagos de impuestos de la entidad", sin embargo, a la fecha no se observa que se hayan realizado constitución de obligaciones u órdenes de pago.

Si bien los anteriores ejemplos no son representativos, sí evidencian una debilidad en los controles que se deben ejercer en la ejecución presupuestal.

## 5. Modificaciones presupuestales

Hasta el mes de junio de 2015 las modificaciones internas facultad de Coljuegos<sup>2</sup>, fueron solicitadas y aprobadas por la Vicepresidencia de Desarrollo Organizacional mediante memorando interno, sin embargo, a partir de julio la aprobación se realiza vía correo electrónico, sin que esta Oficina hubiese evidenciado norma al respecto; no obstante lo anterior el Manual de Presupuesto indica que "El trámite y aprobación de las modificaciones presupuestales está descrito en el "Manual de Planeación y Seguimiento Presupuestal" sin embargo, a la fecha de nuestra revisión no evidenciamos la existencia de este último manual.

Al 31 de julio de 2015, de acuerdo a la relación suministrada por el coordinador de presupuesto se han realizado traslados contracréditos y créditos por valor de \$2.803.408.146, no obstante es una

<sup>2</sup> El manual de presupuesto define que estas modificaciones se dan, cuando se requiere trasladar, reducir y/o adicionar recursos en los rubros presupuestales desagregados a máximo nivel y que no están incluidos y/o son facultad del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Junta Directiva.

opción que tiene la Entidad respaldadas por la norma presupuestal, denota posibles debilidades en la el principio de planificación del gasto consagrado en el Decreto 111 de 1996 y la Constitución.

## 6. Inconsistencia en la información suministrada a la Oficina de Control Interno – OCI:

La OCI solicitó al coordinador de presupuesto una relación de traslados presupuestales para el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de julio de 2015. Al verificar de manera selectiva esta información contra los documentos físicos evidenciamos que no incluye la totalidad de las operaciones, en la medida que los traslados números 15000002 del 26 de enero de 2015 por \$28.000.000 y 15000008 del 25 de junio por \$2.008.000, no estaban allí relacionados. Lo anterior genera incertidumbre frente a la integridad y confiabilidad de la información suministrada.

## 7. Debilidades en control consecutivo:

Se evidencia una debilidad en el control de los consecutivos que genera el aplicativo SIICOL, dado que se presenta un salto de los traslados presupuestales, pasando del consecutivo 2015000002 a 2015000004.

REGISTRO TRASLADO PRESUPUESTAL						
Registros 31 - 34 de 34, Página 4 de 4						
NÚMERO ↕	FECHA ↕	VIGENCIA ↕	TIPO DE DOCUMENTO ↕	NÚMERO DE DOCUMENTO ↕	FECHA DE DOCUMENTO ↕	ESTADO ↕
2015000005	2015-08-11	2015	Oficio	20152100039483	2015-08-11	AUTORIZADO
2015000004	2015-05-26	2015	Oficio	20150526	2015-05-26	AUTORIZADO
2015000002	2015-04-22	2015	Oficio	20150422	2015-04-22	AUTORIZADO
2015000001	2015-04-22	2015	Oficio	20150422	2015-04-22	AUTORIZADO

El uso de consecutivos es un control indispensable que garantiza la integridad de la información, por lo que se requiere que se identifique el origen de tal debilidad y se implementen los controles necesarios para eliminar esta situación.

## 8. Dificultades en la trazabilidad de los traslados presupuestales:

Verificando el registro de los traslados presupuestales, encontramos que la aprobación de los mismos hasta el 31 de agosto se realiza a nivel general, mientras que el registro en el aplicativo SIICOL se hace a un nivel mayor de desagregación, lo cual dificulta el control y seguimiento a estos registros, así:

## Aprobación

### RECURSOS PROPIOS

CONTRACREDITO										CONCEPTO	VALOR	
TPO	CLA	SUBC	ORG	ORD	SUBORD	REC						
A											FUNCIONAMIENTO	10.748.469
A	2					20					GASTOS GENERALES	10.748.469
A	2	0	4			20					ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	10.748.469
A	2	0	4	8		20					COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	10.748.469

CREDITO										CONCEPTO	VALOR	
TPO	CLA	SUBC	ORG	ORD	SUBORD	REC						
A											FUNCIONAMIENTO	10.748.469
A	2					20					GASTOS GENERALES	10.748.469
A	2	0	4			20					ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	10.748.469
A	2	0	4	41		20					OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS	10.748.469

## Registro traslado en SIICOL - 15000014

NOMBRE RUBRO	CÓDIGO FUENTE DE FINANCIACIÓN	CÓDIGO DETALLE FUENTE FINANCIACIÓN	CRÉDITOS	CONTRACREDITOS
SERVICIOS DE TRANSMISION DE INFORMACION	20	1		11.852.869
REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	20	2		11.900.280
OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS	20	1		1.151.811
REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	20	1	11.900.280	
OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS	20	2	11.900.280	
OTROS COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	20	1	1.104.400	

A continuación se explica cómo se realizó el registro en SIICOL:

NOMBRE RUBRO	Valor	Naturaleza
OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS	1.151.811	Contracredito
OTROS GASTOS POR ADQUISICION DE SERVICIOS	11.900.280	Crédito
<b>Neto</b>	<b>10.748.469</b>	<b>Credito (neto)</b>

NOMBRE RUBRO	Valor	Naturaleza
SERVICIOS DE TRANSMISION DE INFORMACION	11.852.869	Contracredito
OTROS COMUNICACIONES Y TRANSPORTE	1.104.400	Crédito
<b>Neto</b>	<b>10.748.469</b>	<b>Contracredito (neto)</b>

Respecto a las diferencias registradas en SIICOL y el traslado en el rubro remuneración servicios técnicos frente a los traslados autorizados, esta Oficina no tiene evidencia de su origen, las cuales solicitamos se entreguen con la respuesta a este informe.

## 9. Traslados sin autorización:

No se encontró evidencia de las autorizaciones y documentación soporte del traslado presupuestal 2015000001 registrado en SIICOL:

CÓDIGO RUBRO	NOMBRE RUBRO	CÓDIGO FUENTE DE FINANCIACIÓN	CÓDIGO DETALLE FUENTE FINANCIACIÓN	CRÉDITOS	CONTRACRÉDITOS
2.1.2.1.2.10	GASTOS JUDICIALES	20	1		\$ 35.437.022
2.1.1.2.3	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	20	2		\$ 35.437.022
2.1.1.2.3	REMUNERACION SERVICIOS TECNICOS	20	1	\$ 35.437.022	
2.1.2.1.2.10	GASTOS JUDICIALES	20	2	\$ 35.437.022	

La modificación se realizó en el campo denominado "código detalle fuente de financiación" de recursos propios, donde el código 1 corresponde a Gastos de Administración y el 2 a Caducos.

Todas las modificaciones presupuestales deben tener los soportes correspondientes, más aún cuando se están cambiando las fuentes de financiación donde los recursos provenientes de premios caducos tienen destinación específica para el control del juego ilegal de acuerdo al artículo 12 Ley 1393 de 2010.

## 10. Control sobre los recursos presupuestales

➤ Conciliaciones: Se evidenció que en la coordinación de presupuesto se realizan conciliaciones sin embargo, la relacionada con SIICOL – CHARRY muestra las diferencias pero no están justificadas ni explicadas; adicionalmente las mismas no son revisadas y aprobadas por instancias superiores. Las conciliaciones elaboradas son:

- ✓ Contabilidad – Presupuesto: Elaborada por el Técnico de Administrativa y Financiera y Profesional 1 de presupuesto.
- ✓ Charry – SIIF: Elaborada por el Profesional 1 de presupuesto
- ✓ SIICOL – Charry: Elaborada por el Coordinador de presupuesto
- ✓ SIICOL – SIIF: Elaborada por el Coordinador de presupuesto

➤ Diferencias no justificadas

Se evidenció la conciliación SIICOL – CHARRY con corte a agosto de 2015 en la cual se detallan las diferencias relacionadas más adelante sin la debida justificación.



## Obligaciones adquiridas

CONCEPTO	OBLIGACIONES POR PAGAR SIICOL - COLJUEGOS	OBLIGACIONES POR PAGAR CHARRY - PROPIOS	DIFERENCIA
HONORARIOS	(2.255.225)	-	(2.255.225)
VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE	14.112.378	14.168.826	(56.448)
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	1.566.000	1.572.264	(6.264)
CAPACITACION BIENESTAR SOCIAL Y ESTIMULOS	4.599.864	4.618.263	(18.399)
TRANSFERENCIAS SECTOR SALUD	158.600.370.719	-	158.600.370.719

## Pagos realizados

CONCEPTO	PAGOS SIICOL - COLJUEGOS	PAGOS CHARRY - PROPIOS	DIFERENCIA
INDEMNIZACION POR VACACIONES	29.115.133	29.109.660	5.473
HONORARIOS	465.349.692	463.085.393	2.264.299
TRANSFERENCIAS SECTOR SALUD	124.470.873.508	283.071.244.173	(158.600.370.665)

### 11. Actualización documentos SINGE

El Manual de Presupuesto vigente durante el proceso auditor corresponde a la versión 1 Código: ARF - MA - 01 de fecha 26/Sep/2013, al respecto se evidenció que debe ser revisado y actualizado en aspectos como:

**Control previo:** El numeral 3.4.4.1 del manual de presupuesto del 26 de septiembre de 2013 indica que "Está bajo la responsabilidad de la Oficina de Control Interno, que lo ejercerá con anterioridad a la erogación de fondos y a la salida de elementos de COLJUEGOS. Para que el documento que ordena el pago o produzca la entrega de elementos quede correctamente válido es indispensable el cumplimiento de las siguientes formalidades:

- Que exista la respectiva apropiación presupuestal para el proyecto donde se ordena imputar el gasto y que la erogación haya sido contemplada en el plan de compras de COLJUEGOS.
- Que la cantidad ordenada a pagar esté liquidada con exactitud.
- Que los documentos, resoluciones y comprobantes del gasto, que sirven de soporte a la cuenta de cobro, se hallen debidamente extendidos y hayan sido refrendados por el respectivo ordenador y contengan las firmas y vistos buenos indispensables.
- Que existan en caja o bancos los fondos suficientes para cubrir la cuenta que se paga.

- Que esté avalado por el funcionario responsable, que el servicio se haya prestado y que los elementos hayan sido recibidos por el almacén.
- Que la totalidad de este control se ejecute sobre los registros presupuestales y contables antes de que los fondos o bienes se inviertan conforme a los planes y fines para los cuales fueron destinados. Comprende la revisión numérica, legal y presupuestal. (Subrayado fuera del texto original).

La Ley 87 de 1993, en el párrafo del artículo 12, establece textualmente que en ningún caso podrá el Asesor Coordinador, Auditor Interno o quien haga sus veces, participar en los procedimientos administrativos de la Entidad a través de autorizaciones o refrendaciones. La Oficina de Control Interno no se crea entonces para ejercer el Control sino para ayudar efectivamente a que este sea debidamente ejercido por quienes tienen la competencia y por tanto la responsabilidad administrativa, en el mismo sentido el artículo 3 del Decreto 1826 de 1994 indica que "En ningún caso corresponderá a la Oficina de Coordinación del Control Interno ejercer el control previo mediante refrendaciones a los actos de la administración."

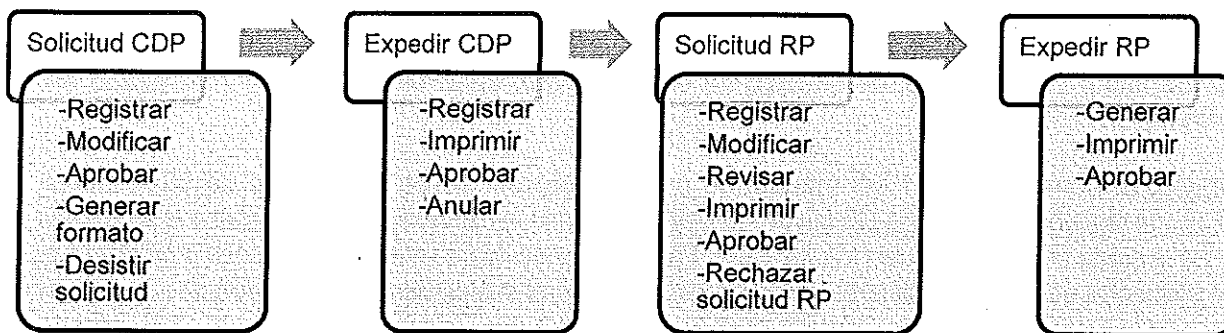
Dado lo anterior, se concluye que el manual de presupuesto vigente está en contravía de las normas legales, debe ser revisado y ajustado.

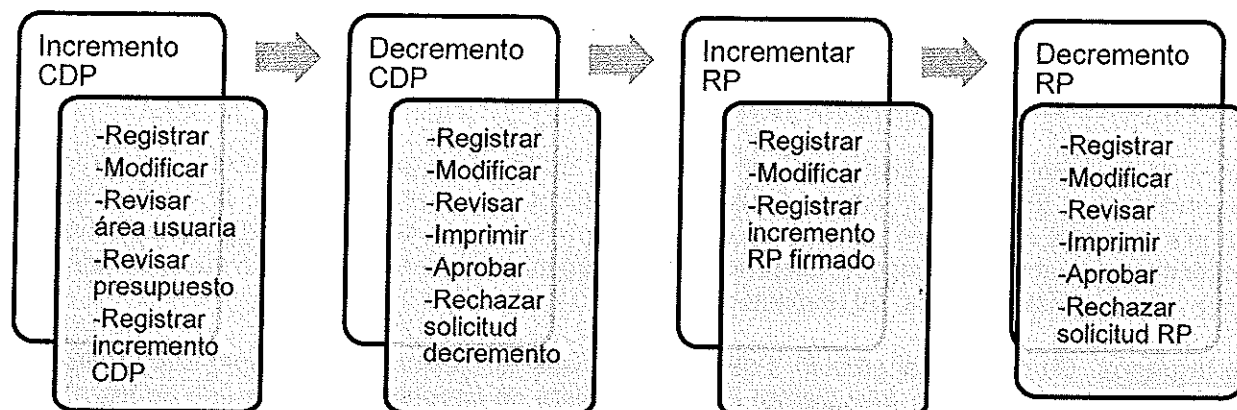
## 12. Sistema Integrado de Información de Coljuegos - SIICOL

### Concentración de funciones - Cadena presupuestal

La estructura definida en SIICOL para el control de la cadena presupuestal, lo componen actividades de solicitud, modificación, aprobación, desistimiento, entre otras; sin embargo las mismas pierden su esencia puesto que en la actualidad son ejecutadas por una sola persona, que es el profesional 1 de presupuesto.

A continuación se presentan los permisos del profesional 1 de presupuesto, en lo relacionado con expedición y modificación de CDPs y RPs





El manejo que se está dando actualmente concentra las funciones y debilita los controles sobre la operación presupuestal.

## Roles y permisos

Los permisos asignados en SIICOL a los funcionarios del área de presupuesto, son por roles e independientes del cargo, es decir, que tienen los permisos asignados a los roles de contratación administrativa, presupuesto y tesorería, lo que implica que pueden realizar modificaciones en cualquiera de los roles, lo cual debilita los controles sobre la operación.

A continuación se detallan los roles que tienen los funcionarios de presupuesto y el Gerente Administrativo y Financiero.

Rol	Profesional 1	Coordinador	Gerente Administrativo y Financiero
Área usuario contratación adm	x	X	x
Área usuario presupuesto	x	X	x
Área usuario tesorería	x	X	x
Administrador Sesiones			x
Área Usuario Cartera			x
Área Usuario Gestión Contable			x
Jefe Área Solicitante CAD			x
CN Evaluador financiero		X	

Esta asignación ocasiona que los funcionarios tengan permisos a funcionalidades que están fuera de sus funciones, por ejemplo, tienen permiso de Registrar, Consultar, Modificar, Borrar, Imprimir, Revisar, Devolver, Generar, Aprobar y Rechazar las siguientes:

Rol	Módulo
AREA USUARIO CONTRATACIÓN ADM	Acta de inicio
AREA USUARIO CONTRATACIÓN ADM	Adjudicación
AREA USUARIO CONTRATACIÓN ADM	Designación supervisor
AREA USUARIO CONTRATACIÓN ADM	Estudio de mercado
AREA USUARIO CONTRATACIÓN ADM	Estudio previo
AREA USUARIO TESORERIA	Solicitud de pago
AREA USUARIO TESORERIA	Traslado entre cuentas bancarias

### 13. Sistema de contabilidad presupuestal público.

El artículo 1 de la Resolución Reglamentaria Orgánica 001 de 2014 de la Contraloría General de la República indica que "El sistema deberá garantizar el registro de la programación, la cadena de ejecución presupuestal, los cierres de los ejercicios presupuestales, la constitución de las reservas presupuestales, las cuentas por pagar presupuestales, las disponibilidades de tesorería que viabilizan la ejecución y las vigencias futuras." Al respecto se evidenció lo siguiente:

**Libro de ingresos.** De acuerdo al artículo 5 de la mencionada resolución "En este libro debe registrarse las operaciones inherentes a la gestión del presupuesto de ingresos, por cada uno de los rubros definidos en el acto administrativo que lo desagrega, que corresponden al reconocimiento de derechos por cobrar, su anulación o compensación, su recaudo y las devoluciones." Esta información se registra en un archivo Excel que es administrado por el Coordinador de Presupuesto, y es vulnerable a ser modificada sin dejar la trazabilidad necesaria, afectando la integridad de la información y dificultando el control sobre la ejecución de los ingresos.

**Libro de cuentas por pagar.** Artículo 9 "En este libro debe registrarse las cuentas por pagar presupuestales constituidas al cierre del período fiscal, los pagos realizados con cargo a ellas en la vigencia siguiente y los saldos vigentes o fenecidos."

El Decreto 111 de 1996 en su artículo 89 menciona que cada órgano constituirá al 31 de diciembre del año cuentas por pagar presupuestales con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados en los contratos y a la entrega de bienes y servicios.

De acuerdo con lo anterior la Entidad constituyó las cuentas por pagar presupuestales al cierre de 2014 las cuales fueron registradas en el aplicativo CHARRY, y al cierre de agosto ya habían sido canceladas; sin embargo a la fecha no se tiene la opción de registro de estas cuentas en el nuevo aplicativo SIICOL, lo que obligaría a recurrir a archivos manuales lo cual generaría un riesgo sobre la trazabilidad, confiabilidad e integridad de la información presupuestal.

El coordinador de presupuesto manifestó que el libro de cuentas por pagar está incluido en la funcionalidad solicitada por Contabilidad "Reporte cuentas por pagar por edad" y que está en etapa de desarrollo, la funcionalidad corresponde a las cuentas por pagar contables por lo cual, esta Oficina no pudo identificar cómo se cubre la constitución de las cuentas por pagar presupuestales.

**Cierre presupuestal:** De acuerdo a las revisiones y el análisis efectuado por esta Oficina, no se evidenció la existencia de la metodología a utilizar para el cierre presupuestal de la vigencia 2015, teniendo en cuenta que el anterior aplicativo contenía toda la información presupuestal y efectuaba el cierre de manera automática, situación que no ocurre con el aplicativos SIICOL, puesto que este no está completamente desarrollado ni procesa toda la información de tipo presupuestal. De no implementarse las medidas necesarias, se incurriría en un posible incumplimiento de la Resolución Reglamentaria Orgánica CGR 001 de 2014.

#### 14. Control Presupuestal de la Caja menor de operaciones ilegales

Mediante la resolución 2762 del 5 de febrero de 2015 se creó la caja menor para Control a las Operaciones Ilegales y fijó como responsable al Gerente de Proceso Control a las Operaciones Ilegales de Coljuegos, el CDP que ampara el acto administrativo corresponde al 2015000047 del 26 de enero de 2015 por \$66.954.413.

Hasta julio de 2015 cuando se realizaron los reembolsos de caja se crearon nuevos CDPs con sus respectivos RPs, sin afectar directamente el CDP inicial, lo cual dificulta el control y seguimiento de los recursos asignados a dicha caja, generando reprocesos e ineficiencia en el manejo operativo presupuestal, Así:

CDP Expedido			RP Afectado		
NUM REF	FECHA	Valor	NUM	FECHA	Valor
15000048	26-ene-15	6.111.114	2015000137	06/02/2015	6.111.114,00
15000103	04-mar-15	1.020.612	2015000254	04/03/2015	1.020.612,00
15000114	16-mar-15	2.021.973	2015000266	16/03/2015	2.021.973,00
15000128	31-mar-15	1.980.911	2015000370	31/03/2015	1.980.911,00
15000149	22-abr-15	1.633.637	2015000400	22/04/2015	1.633.637,00
15000171	07-may-15	2.639.293	2015000504	07/05/2015	2.639.293,00
15000177	12-may-15	1.359.220	2015000513	12/05/2015	1.359.220,00
15000200	26-may-15	1.130.792	2015000599	26/05/2015	1.130.792,00
15000213	03-jun-15	2.142.760	2015000637	03/06/2015	2.142.760,00
15000238	19-jun-15	2.516.264	2015000666	19/06/2015	2.516.264,00
15000257	07-jul-15	627.314	2015000771	07/07/2015	627.314,00
15000266	09-jul-15	2.177.325	2015000780	09/07/2015	2.177.325,00
15000303	24-jul-15	2.104.497	2015000892	24/07/2015	2.104.497,00
15000047	26-ene-15	66.954.413	2015000916	04/08/2015	4.274.332,00
15000047	26-ene-15	66.954.413	2015001083	01/09/2015	4.763.131,00
15000047	26-ene-15	66.954.413	2015001247	06/10/2015	12.400.352,00

La afectación al CDP 2015000047, se realizó a través de incrementos y decrementos.

Adicionalmente, al 30 de septiembre de 2015 no fue posible obtener los saldos del CDP que amparan la caja menor, de acuerdo a lo informado por el Coordinador de presupuesto este desarrollo aún no está en producción en SIICOL., y no se evidencia otro tipo de control.

#### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

De acuerdo con las evidencias obtenidas y el análisis realizado, se concluye que el proceso presupuestal es débil en su control interno, lo cual obliga a que se tomen las correcciones y acciones correctivas inmediatas necesarias, estableciendo una adecuada segregación de funciones, instruyendo sobre la obligación de cumplir con las políticas establecidas, adelantando las investigaciones preliminares necesarias por el préstamo de claves y aprobando los CDP y RP por parte del Ordenador del Gasto, tal y como está establecido por la Entidad.

A partir del mes de septiembre las operaciones presupuestales son solo registradas en SIICOL, dado que es un sistema que se encuentra en implementación es importante que se revisen y prioricen las funcionalidades necesarias para el óptimo funcionamiento del ejercicio presupuestal, a fin de dar cumplimiento al artículo 1 de la Resolución Reglamentaria Orgánica 001 de 2014 de la Contraloría General de la República indica que *"El sistema deberá garantizar el registro de la programación, la cadena de ejecución presupuestal, los cierres de los ejercicios presupuestales, la constitución de las reservas presupuestales, las cuentas por pagar presupuestales, las disponibilidades de tesorería que viabilizan la ejecución y las vigencias futuras."*

Cordialmente;



**JAIRO CELIS PARDO**

Jefe Oficina de Control Interno

Folios: (14)

Elaboró: (MPVA) 