ICA
Instituto Colombiano Agropecuario

MinAgricultura
Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO		
INFORME DE AUDITORIA		
Responsable del proceso: OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN		
Proceso a auditar en: _____	Oficinas Nacionales _X_ Seccional ___ Oficina Local ___ Otros _____	
Tipo de Informe:	Preliminar ___ Definitivo X	Fecha: Del 16 al 19 de Mayo de 2017

INTRODUCCION

En concordancia con el Programa Anual de Auditoría, formulado para la vigencia 2017, por parte de la Oficina de Control Interno y su posterior oficialización en el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno del Instituto, se verificaron dentro del proceso de Gestión de recursos financieros, los procedimientos de: Actualización del marco de gasto de mediano plazo (GRF-PP-P-006), Elaboración del anteproyecto de presupuesto (GRF-PP-P-007), Elaboración de la distribución presupuestal (GRF-PP-P-008) , Gestión de apropiaciones (GRFIN-PP-P-001), Gestión de modificaciones presupuestales (GRFIN-PP-P-002) y Autorizaciones de traslados presupuestales (GRF-PP-P-009), adelantados por la Oficina Asesora de Planeación y en el presente informe se relacionan las debilidades encontradas y las recomendaciones respectivas, con el fin de que se emprendan las acciones que permitan superar estas y se propicien procesos de mejoramiento continuo.

OBJETIVO

A través de una actividad independiente de aseguramiento y consultoría, se verificó el cumplimiento de la normatividad vigente, de los procedimientos y la implementación de controles.

ALCANCE

Se verificaron los procedimientos de Actualización del marco de gasto de mediano plazo (GRF-PP-P-006), Elaboración del anteproyecto de presupuesto (GRF-PP-P-007), Elaboración de la distribución presupuestal (GRF-PP-P-008) , Gestión de apropiaciones (GRFIN-PP-P-001), Gestión de modificaciones presupuestales (GRFIN-PP-P-002) y Autorizaciones de traslados presupuestales (GRF-PP-P-009), correspondientes a la vigencia 2016 y a la fecha de la visita para algunos procesos.

DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para la realización de la auditoría, en cada proceso, se analizó la información suministrada por la Oficina Asesora de Planeación y la generada a través del sistema integrado de información financiera SIIF.

1. ACTUALIZACION DEL MARCO DE GASTO DE MEDIANO PLAZO (GRF-PP-P-006)

Una vez realizada la verificación respectiva, se observa que el procedimiento se adelantó de conformidad con la documentación del DocManager, por lo cual **NO** se generan observaciones.

2. ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO (GRF-PP-P-007)

Observación: Se presenta incumplimiento al procedimiento GRF-PP-P-007, numeral 2. Descripción del procedimiento, por cuanto no se evidencian resultados de algunas de las tareas establecidas:

- ***tarea 3, proyección de ingresos concertada.***
- ***tarea 4, memorando de necesidades con la matriz correspondiente en el mes establecido.***
- ***tarea 5, la matriz consolidada con la información.***
- ***tarea 6, la consulta realizada en los primeros días de febrero a Min Hacienda y DNP sobre programación presupuestal de la siguiente vigencia con base en la cuota.***

Área responsable: Oficina Asesora de Planeación

Recomendación: Cumplir los términos y resultados establecidos en el procedimiento, y en las acciones de mejora tener en cuenta lo siguiente:

- Dejar evidenciada la tarea 3 establecida en el procedimiento, con la correspondiente anotación en la matriz de ingresos proyectada.
- Elaborar el memorando solicitando las necesidades presupuestales en enero, tal como está establecido, con el fin que las áreas cuenten con tiempo suficiente para programar sus necesidades.
- Diligenciar la matriz con necesidades consolidadas, con base en las diferentes matrices elaboradas por cada una de las áreas.

- Contar con la evidencia de la consulta realizada los primeros días de febrero, en las páginas web del Minhacienda y DNP, según la tarea 6.

Observación: En el procedimiento documentado en el DocManager, relacionado con la elaboración del anteproyecto de presupuesto (GRF-PP-P-007), se evidencian debilidades en los numerales:

3. Diagrama de flujo, presenta solamente el título
4. Controles y seguimiento al procedimiento, no se identifican las tareas críticas (color rojo) y las de control (color azul), en el numeral 2 Descripción del procedimiento.
Área responsable: Oficina Asesora de Planeación.

Recomendación: Realizar la actualización del procedimiento GRF-PP-P-007.

En caso de no requerirse el numeral 3, debe retirarse del procedimiento.

Observación: En el procedimiento documentado en el DocManager, relacionado con la elaboración del anteproyecto de presupuesto (GRF-PP-P-007), no se somete a consideración por parte del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación, la matriz de gastos con necesidades consolidadas.
Área responsable: Oficina Asesora de Planeación.

Recomendación: Realizar la actualización del procedimiento GRF-PP-P-007.

Consideramos tener en cuenta este punto de control.

Observación: Se incluyen en la matriz de necesidades, por el presupuesto de inversión, gastos que de conformidad con el Artículo 39 del Decreto 002550 del diciembre 30 de 2015, corresponden a funcionamiento.
Área responsable: Oficina Asesora de Planeación, Subgerencias (Protección Animal, Vegetal, Fronteriza, Análisis y Diagnóstico, Administrativa y Financiera), Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina de tecnologías de la información.

En el presupuesto de inversión, se programan gastos de funcionamiento, como **prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión** de la Subgerencia Administrativa y Financiera, capacitación, materiales y suministro, transporte de mercancías, mantenimientos, elementos de archivo, impresos y publicaciones, arrendamientos, entre otros gastos.

Recomendación: Dar cumplimiento a las funciones asignadas en la Ley y al Decreto 002550 del 30 de diciembre de 2015, por medio de los cuales se liquida el

Presupuesto General de la Nación, en cada vigencia, separando gastos de funcionamiento y de inversión.

Cuantificar el valor de los gastos de funcionamiento que son los que tienen por objeto atender las necesidades del Instituto, para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Ley, por el presupuesto de funcionamiento, dando cumplimiento a los Decretos por medio de los cuales se liquida el Presupuesto General de la Nación, en cada vigencia.

3. ELABORACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL (GRF-PP-P-008)

Observación: Se realizó asignación presupuestal a seccionales, de partidas que se ejecutan directamente en Oficinas Nacionales, lo cual genera desgaste administrativo y poca celeridad en las diferentes etapas de ejecución del presupuesto.
Área responsable: Oficina Asesora de Planeación, Subgerencias (Protección Animal, Vegetal, Fronteriza, Análisis y Diagnóstico, Administrativa y Financiera), Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina de tecnologías de la información.

Recomendación: Asignar a cada seccional la apropiación cuya ejecución compete directamente a ese nivel, fortaleciendo los controles y la gestión de seguimiento a la ejecución a través del SIIF Nación.

Observación: Se realiza asignación para gastos de funcionamiento en los proyectos que son del presupuesto de inversión, incumpliendo el Artículo 39 del Decreto 002550 de diciembre 30 de 2015, "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2016, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos".
Área responsable: Oficina Asesora de Planeación.

Recomendación: Dar cumplimiento a las funciones asignadas en la Ley y al Decreto 002550 del 30 de diciembre de 2015, por medio de los cuales se liquida el Presupuesto General de la Nación, en cada vigencia, separando gastos de funcionamiento y de inversión.

Cuantificar el valor de los gastos de funcionamiento que son los que tienen por objeto atender las necesidades del Instituto, para cumplir a cabalidad con las funciones asignadas en la Ley, por el presupuesto de funcionamiento, dando cumplimiento a los Decretos por medio de los cuales se liquida el Presupuesto General de la Nación, en cada vigencia.

Observación: En el DocManager, se encuentran documentados dos procedimientos uno vigente y otro vigente en modificación, los cuales poseen el mismo código y el mismo nombre, sin embargo el vigente en modificación no contiene la descripción del mismo, algunas tareas se encuentran incluidas como generalidades y no se identifican las tareas críticas y las de control, tal como se enuncia en el numeral 4 del mismo.
Área responsable: Oficina Asesora de Planeación.

Anexo generado del Doc manager:

Alternativeld	Tags	CreationDate	CreatedByName	Version	Description	CurrentWorkFlowStateName	Título del Documento	¿Documento Público?	Revisado Por	Aprobado Por	Fecha Versión
GRF-PP-P-008	Distribución, Presupuestal	09/06/2008 12:00:00 a.m.	Pilar Mesa Bejarano	1.0	Emisión Original	Vigente en Modificación	ELABORACION DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL	1.Si	Cesar Augusto Conde Zamorano -	Mario Eduardo Vega Roa -	01/09/2008 07:05:50 p.m.
GRF-PP-P-008	Distribución, Presupuestal	13/02/2014 04:02:31 p.m.	Elias Segundo Guzman Castillo	2.0	Descripción de Cambios :	Vigente	ELABORACION DE LA DISTRIBUCIÓN PRESUPUESTAL	1.Si	Fabio Acosta Salcedo -	Jorge Andrés Merizalde Maldonado -	23/12/2015 03:51:01 p.m.

Recomendación: Realizar la verificación en el DocManager y definir cuál procedimiento queda documentado y vigente.

4. GESTIÓN DE APROPIACIONES (GRFIN-PP-P-001)

En este procedimiento **NO** se generaron observaciones

5. GESTIÓN DE MODIFICACIONES PRESUPUESTALES (GRFIN-PP-P-002) Y AUTORIZACIONES DE TRASLADOS PRESUPUESTALES (GRF-PP-P-009)

Observación: Se presentan debilidades en la planeación presupuestal, lo que origina gran cantidad de modificaciones de presupuesto gestionadas entre el 6 de enero hasta el 30 de diciembre de 2016.
Área responsable: Oficina Asesora de Planeación, Subgerencias (Protección Animal, Vegetal, Fronteriza, Análisis y Diagnóstico, Administrativa y Financiera), Oficina Asesora de Comunicaciones y Oficina de tecnologías de la información.

De conformidad con el SIIF, se realizaron **748 registros de adición** a subunidades por **$58.630.209.531** y **1228 de reducción** por **$47.857.476.139**

Las modificaciones corresponden a traslados internos entre acciones estratégicas, subunidades, dependencias, conceptos del gasto, entre otros, soportadas en aproximadamente **351 resoluciones, memorandos y correos**.

Recomendaciones: Realizar una adecuada distribución inicial de presupuesto, buscando minimizar el número de modificaciones presupuestales.

Observación: El 27 de septiembre de 2016, se solicitó una adición presupuestal por $16.000 millones, para fortalecer el programa de detección, control y manejo fito-sanitario para cultivos de frutales; la cual no se ejecutó. Área Responsable: Oficina Asesora de Planeación, Subgerencia de Protección Vegetal.

Recomendación: Realizar los trámites de adición presupuestal, con la suficiente antelación, garantizando que una vez los recursos sean asignados, se cuente con el tiempo suficiente para su ejecución.

Realizar el seguimiento a las solicitudes de presupuesto, en el tiempo y en caso de que no exista la viabilidad de su ejecución, se desista de la misma.

Observación: El procedimiento Gestión de modificaciones presupuestales (GRFIN-PP-P-002), no contienen los numerales 2. Descripción del procedimiento y 3. Diagrama de flujo; por lo tanto, el numeral 4. Controles y seguimiento al procedimiento, no aplica.
Área responsable: Oficina Asesora de Planeación y Grupo Gestión Financiera.

Recomendación: Documentar completamente el procedimiento GRFIN-PP-P-002, Gestión de modificaciones presupuestales, en el aplicativo DocManager.

Aprobado por:	**Elaborado por:**	**Fecha de Aprobación:**
Juan Fernando Palacio Ortiz **Jefe Oficina Control Interno**	Martha Rocio Arevalo García Nidia Esperanza Castro Bautista Elias Correa Nieto **Profesionales OCI**	**Agosto 31 de 2017**

FORMA 4-935