



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA		
OFICINA DE CONTROL INTERNO		
PROCESO DE EVALUACION Y CONTROL		
INFORME DE AUDITORÍA		
Responsable del proceso: COORDINADOR GRUPO GESTIÓN FINANCIERA		
Proceso a auditar en:	Oficinas Nacionales <input checked="" type="checkbox"/> Seccional ___ Oficina Local ___ Otros _____	
Tipo de Informe:	Preliminar ___ Definitivo <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha: Del 26 de abril al 13 de mayo de 2016
Fecha de Aprobación: Abril 18 de 2016	Código: 4-935	Versión: 1

I. INTRODUCCION

En concordancia con el Programa Anual de Auditoría, formulado para la vigencia 2016, 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 adelantó verificación a uno de los procesos adelantados por el Grupo de Gestión Financiera 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.

II. OBJETIVO

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

III. ALCANCE

Verificar los procedimientos de:

- Expedición de certificados de disponibilidad presupuestal CDP (Forma 4-671)
- Registro presupuestal de compromisos, obligaciones y pagos
- Elaboración de informe de cuentas por pagar
- Elaboración informe ejecución de CDP'S
- Constitución de rezago presupuestal.
- Gestión documental en el subproceso



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

IV. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para la realización de la auditoría, en cada procedimiento se tuvo en cuenta el universo y de este se tomaron muestras, de las cuales una vez analizadas, se hacen las correspondientes observaciones y recomendaciones.

1. PROCESO GESTIÓN INTEGRAL DEL RECURSO HUMANO

De acuerdo con la planta de personal suministrada por el Grupo de Gestión del Talento Humano - Oficinas Nacionales, al 31 de Diciembre de 2015, el Grupo Gestión Financiera contaba con una planta total de 10 cargos, de los cuales se encuentran ocupados 8; de este total de funcionarios, desarrollan actividades en el subproceso gestión de egresos (presupuesto) un profesional universitario.

El grupo de Gestión Financiera en la vigencia 2015 contó con 31 contratos de prestación de servicios, de los cuales 2 apoyaron las actividades del subproceso gestión de egresos (presupuesto).

Observación: *El número de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo para este grupo, supera la planta de personal autorizada para este en un 288%.*

Recomendaciones: Dar cumplimiento a la normatividad vigente sobre el tema, en especial la Ley 80 de 1993, en relación a que los contratos de prestación de servicios, deben ser celebrados para suplir las necesidades de la Entidad que se generen de manera transitoria, siempre y cuando las labores no se puedan ejecutar con personal de planta.

Dar cumplimiento a la Sentencia C-614/09 de la Corte Constitucional, en cuanto a la prohibición de celebración de contratos de prestación de servicios para el ejercicio de funciones de carácter permanente.

Dar cumplimiento a la Directivas Presidenciales, en materia de austeridad del gasto público.

2. GESTIÓN PRESUPUESTAL

El grupo de Gestión Financiera, realiza la gestión presupuestal, de Oficinas Nacionales y de las seccionales Amazonas, Arauca, Caquetá, Casanare, Cauca, Chocó, Guainía, Guaviare, Huila, Putumayo, Quindío, San Andrés, Vaupés y Vichada.



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

Para las demás seccionales, mediante la resolución No. 084 del 14 de enero de 2014, se delegó en las gerencias seccionales, actividades relacionadas con el registro de las transacciones y la expedición de documentos referentes al perfil presupuestal, el cual incluye la solicitud de certificados de disponibilidad presupuestal, expedición de los CDP y expedición de compromisos presupuestales.

Observación: El Grupo de Gestión Financiera afecta el presupuesto de las seccionales que tienen delegadas estas actividades, mediante la resolución N°084 de enero 14/ 2014.

Recomendación: Dar cumplimiento por parte del grupo de Gestión Financiera a la resolución No. 084 de 2014.

Observación: La regionalización del presupuesto, realizada por la Oficina Asesora de Planeación, Subgerencias y Oficinas Asesoras, no es coherente con la ejecución presupuestal, lo cual genera desgaste administrativo y poca celeridad en las diferentes etapas de ejecución del presupuesto.

Se asigna apropiación a las seccionales, cuya ejecución se realiza directamente en Oficinas Nacionales y viceversa.

Recomendación: La Oficina de Planeación, Subgerencias y Oficinas Asesoras, deben garantizar una adecuada regionalización del presupuesto, asignando a cada seccional la apropiación cuya ejecución compete directamente a ese nivel, facilitando los controles y la gestión de la ejecución a través del SIIF Nación.

Observación: Los procedimientos documentados en el Doc.Manager, no se encuentran actualizados, ni contemplan las actividades que realizan las seccionales, en desarrollo de las funciones asignadas mediante la resolución No. 084 de 2014.

En el Doc.Manager, se encuentra documentado el procedimiento GRFIN-P-002, cadena básica de ejecución presupuestal de gasto, el cual debe reemplazar el procedimiento GRFIN-GE-P-002, registro presupuestal de compromisos, obligaciones y pagos.

Recomendación: Actualizar los procedimientos en el Doc.Manager.

Observación: La comunicación de los documentos expedidos, no se realiza mediante memorando en el sistema de gestión documental del Instituto, SISAD.



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

Recomendación: Dar cumplimiento a la Política de Gestión Documental DIR-PLA-POL-001, numeral 6.1.2, producción de documentos.

Dar cumplimiento al procedimiento GRFIN-GE-P-005, paso 3.

2.1 EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL CDP (FORMA 4-671)

Observación: *No se cumple el procedimiento GRFIN-GE-P-005, que establece la forma 4-671 para la solicitud de expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal.*

En la muestra analizada, se observa que algunos certificados, se expiden con base en correos o memorandos.

Recomendación: Dar cumplimiento al paso 1, del procedimiento GRFIN-GE-P-005.

2.2 REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS, OBLIGACIONES Y PAGOS

De este procedimiento se audita, la expedición de los compromisos, la cual se realiza con base en la copia física o digital de los contratos y de los demás documentos que los originan.

Observación: *Los registros presupuestales de los contratos que se suscriben en el Grupo de Gestión Contractual, que afectan presupuesto de las seccionales, son solicitados al Grupo de Gestión Financiera y no directamente a las seccionales.*

El Grupo de Gestión Financiera sirve de intermediario con las seccionales, generando desgaste administrativo y reduciendo la celeridad del proceso.

Recomendación: Los registros presupuestales del nivel seccional, deben ser gestionados por el grupo de Gestión contractual, directamente ante las seccionales correspondientes.

Observación: *Los registros presupuestales de los contratos seccionales, se conservan en el archivo de la dependencia, incumpliendo el paso 3 del procedimiento GRFIN-GE-P-002, y el manual de contratación.*

Recomendaciones: Dar cumplimiento al procedimiento GRFIN-GE-P-002.



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

Dar cumplimiento al numeral 12.5.1.2 del manual de contratación GRFT-GC-MP-001, el cual señala que todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato, deben estar archivados en la carpeta del contrato que para efectos lleve el área de gestión contractual.

Observación: *Las seccionales diligencian un formato adicional a los establecidos dentro del procedimiento, denominado “solicitud de registro presupuestal”, en el cual repiten la información contenida en el contrato correspondiente.*

Recomendación: Dar cumplimiento al procedimiento GRFIN-GE-P-002.

Observación: *La radicación de las cuentas por pagar y la generación de las obligaciones presupuestales, durante la vigencia 2015, fueron realizadas por el grupo de Gestión Contable, incumpliendo el procedimiento GRFIN-GE-P-002, vigente durante ese periodo.*

Únicamente se realizaron en el Grupo de Gestión Financiera, las obligaciones presupuestales de los servicios públicos.

Recomendación: Actualizar oportunamente los procedimientos en el aplicativo Doc.Manager.

2.3 ELABORACIÓN DE INFORME DE CUENTAS POR PAGAR

Este informe es la base para la constitución de las cuentas por pagar, que se presentan en el capítulo de rezago presupuestal, de este informe.

2.4 ELABORACIÓN INFORME EJECUCIÓN DE CDP'S

Observación: *Durante la vigencia 2015, no se realizó la elaboración de este informe, establecido en el procedimiento GRFIN-GE-P-002.*

El informe no se requiere, en razón a que los Gerentes Seccionales y demás usuarios de la información, cuentan con perfil de consulta en el SIIF Nación.

Recomendación: Actualizar oportunamente los procedimientos en el aplicativo docmanager.



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

2.5 CONSTITUCIÓN DE REZAGO PRESUPUESTAL

El rezago presupuestal constituido vigencia 2015-2016, ascendió a \$38.896.415.134, de los cuales \$14.024.090.398 corresponde a reservas de apropiación presupuestal y \$24.872.324.736 a cuentas por pagar.

La entidad dio cumplimiento a lo establecido en el artículo 9 de la Ley 225 de 1995, por cuanto la constitución de reservas de apropiación, no superó los porcentajes establecidos.

Observación: No se ejecutó oportunamente el plan anual de adquisiciones, afectando la planeación precontractual, la ejecución presupuestal y la constitución del rezago presupuestal e incumpliendo el Decreto 111 de 1996. Estatuto Orgánico del presupuesto.

De la muestra verificada, correspondiente al 93% del valor constituido como reservas de apropiación presupuestal, \$3.069.498.916 que equivalen al 23.51%, son contratos que fueron firmados en el mes de diciembre de 2015, la mayoría después del 20 de diciembre y muchos con un día de ejecución. Dentro de esta muestra se encuentra el contrato GGC-305-2015, firmado con Safer Agrobiológicos, el 30 de diciembre de 2015, para la compra de insecticidas, elementos e implementos de trabajo para actividades de control, el cual corresponde a una urgencia manifiesta; así mismo, los contratos suscritos para adquirir los insumos, reactivos y equipos requeridos por los laboratorios del Instituto.

Algunos contratos fueron adicionados y/o prorrogados en el mes de diciembre, con el fin de utilizar el presupuesto no ejecutado oportunamente.

En el mes de Diciembre se suscribieron contratos de obra, que requerían materiales “críticos”, cuyos proveedores cierran en diciembre, según la justificación descrita en el formato de solicitud de reservas presupuestales, presentado al grupo de Gestión Financiera.

Recomendaciones: Dar cumplimiento al Decreto 111 de 1996 y normatividad vigente.

Dar cumplimiento a las fechas establecidas en el plan anual de adquisiciones, con el fin de hacer un uso eficiente de este instrumento de planeación.

Hacer seguimiento permanente al plan, garantizando que cumpla su función planificadora.



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

Observación: *En la constitución de algunas de las reservas de apropiación presupuestal, no se cumple con el requisito de corresponder a compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido; es decir, no se hayan recibido los bienes y/o servicios.*

El valor de \$647.042.771, equivalente al 4.61%, corresponde a contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, los cuales quedaron recibidos a diciembre 31 de 2015, o corresponden a saldos que ya no van a ser ejecutados.

El valor de \$90.104.946 (0.64%), se indica como contratos que se encuentran en liquidación, o los bienes y servicios no fueron facturados oportunamente por los proveedores.

Recomendación: Dar cumplimiento al artículo 89 del Decreto 111 de 1996, Estatuto Orgánico del Presupuesto y a las instrucciones para el cierre de operaciones financieras y presupuestales, que se expide cada vigencia en el Instituto.

Observación: *No se dio cumplimiento a la circular No. 20154100124 del 03/11/2015, expedida por la Gerencia General, relacionada con el cierre de operaciones financieras y presupuestales de la vigencia 2015*

Para la constitución de las reservas presupuestales, no se conformó el comité que realizaría el análisis de las solicitudes presentadas por las diferentes dependencias.

La mayoría de reservas presupuestales constituidas, no se encuentran debidamente justificadas, ni soportadas en situaciones de caso fortuito o fuerza mayor.

En algunas justificaciones, no se describe la situación que conlleva a la constitución de la reserva, únicamente se detalla la necesidad o requerimiento del Instituto de contar con los bienes y servicios y no se anexan algunas prorrogas de contratos y otros documentos soporte que son mencionados en los formatos de solicitud.

Recomendaciones: Dar cumplimiento a las instrucciones para el cierre de operaciones financieras y presupuestales, que se expiden cada vigencia en el Instituto y la normatividad vigente en esta materia.

Efectuar revisión a las justificaciones y soportes remitidos por las áreas para la constitución de las reservas de apropiación presupuestal.



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

3 GESTIÓN DOCUMENTAL EN EL SUBPROCESO

Observación: Las tablas de retención documental adoptadas para el Grupo, se encuentran desactualizadas.

Las tablas contienen series documentales no requeridas, y falta la incorporación de otras, que se necesitan en el proceso.

En los procedimientos se encuentra el manejo del archivo de los registros presupuestales (RP), verificada la tabla de retención documental, no existe una serie documental para este archivo.

En los procedimientos no se establece manejo de un archivo para los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), el cual se maneja en el grupo Gestión Financiera y en las seccionales, en forma física y digital en algunas seccionales, verificada la tabla de retención documental, existe una serie documental para este archivo.

Recomendación: Actualizar las tablas de retención documental.

Observación: El archivo no se encuentra organizado conforme a las tablas de retención documental vigentes y a la normatividad establecida por el Archivo General de la Nación.

El archivo se encuentra en fólderes AZ, no está foliado, se incluyen documentos que no forman parte de los expedientes, de conformidad con las tablas de retención documental, las carpetas no contienen las hojas de control o listas de chequeo y no se encuentran identificadas.

Recomendación: Dar cumplimiento a las tablas de retención documental, la política de gestión documental DIR-PLA-POL-001 y las normas del Archivo General de la Nación.

Observación: Se evidenció el manejo de un archivo consecutivo de certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), con las solicitudes de expedición (formato, correos, memorandos), incumpliendo los procedimientos GRFIN-GE-P-005 y GRFIN-P-002

No es claro el manejo de estos documentos en el grupo, ni en el nivel seccional.

Recomendación: Manejar el consecutivo en forma digital, para control y consulta.

El grupo Gestión Financiera debe impartir instrucciones a nivel nacional sobre el manejo del archivo.



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

4 POLITICA CERO PAPEL

La Directiva Presidencial N° 04 del 3 de abril de 2012, “eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública”, señala dentro de las estrategias principales para la implementación de esta política, la sustitución de los flujos documentales en papel por soportes y medios electrónicos.

En concordancia con esta política, el Instituto mediante resolución No. 005066 del 23 de noviembre/2012, adopta el Reglamento de Archivo y Correspondencia y ordena su aplicación.

Observación: No se evidencian acciones, tendientes a dar cumplimiento a las Directivas y normatividad, relacionada con la política de cero papel y austeridad del gasto.

No se tienen implementadas carpetas digitales, se imprimen documentos que llegan digitalizados y que no se requieren, no imprimen a doble cara, se duplican documentos cuyos originales forman parte de otros expedientes.

Recomendaciones: Dar cumplimiento a las directivas presidenciales No. 04 de abril 3/2012, eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papel en la administración pública y las relacionadas con el plan de austeridad, entre otras.

Dar cumplimiento a la política de gestión documental DIR-PLA-POL-001 y a los procedimientos gestión de información y tecnología GIT-GD-P-001 y GRFIN-GE-P-002, registro presupuestal de compromisos, obligaciones y pagos

5 USUARIOS SIIF

En el sistema integrado de información financiera SIIF Nación, se encuentran habilitados con el perfil gestión presupuesto gastos, varios funcionarios y contratistas del nivel central y de oficinas nacionales.

Observación: La vigencia de los contratos de prestación de servicios de los usuarios fue hasta el 31 de diciembre de 2015; no obstante, sus cuentas se encontraban habilitadas con fecha de expiración en el SIIF en enero y febrero de 2016.

En la presente vigencia se continúa con esta inconsistencia, los contratistas tienen habilitadas cuentas hasta enero y febrero de 2017.



MinAgricultura
Ministerio de Agricultura
y Desarrollo Rural

Recomendaciones: Dar cumplimiento al reglamento de uso del SIIF Nación, a la guía de operaciones para el registrador de usuarios, al manual de administración de usuarios, políticas de seguridad y los demás documentos expedidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Realizar depuración al registro de usuarios y modificar los perfiles y ámbitos de acceso que se requieran.

Aprobado por: <u>Juan Fernando Palacio Ortiz</u> Jefe Oficina Control Interno	Elaborado por: _____ Martha Rocío Arévalo García _____ Nidia Esperanza Castro Bautista Profesionales OCI	Fecha de Aprobación: Julio 07 de 2016
---	---	---