

<b>INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA</b>		
<b>OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>		
<b>PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO</b>		
<b>INFORME DE AUDITORIA</b>		
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO: GRUPOS DE GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN CONTABLE</b>		
<b>PROCESO A AUDITAR EN:</b>	Oficinas Nacionales <input checked="" type="checkbox"/> Seccional <input type="checkbox"/> Oficina Local <input type="checkbox"/> Otros <input type="checkbox"/>	
<b>TIPO DE INFORME:</b>	Preliminar <input type="checkbox"/> Definitivo <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha: Del 29 de octubre al 30 de noviembre de 2018

## INTRODUCCIÓN

En concordancia con el Programa Anual de Auditoría aprobado para la vigencia 2018, se adelantó verificación al proceso gestión de recursos financieros, desarrollado por los grupos de Gestión Financiera y Gestión Contable, en relación con los pagos a contratistas, a través de la modalidad de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión 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 la actividad independiente de aseguramiento y asesoría, verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, procesos, procedimientos e implementación de controles, en los grupos de Gestión Financiera y Gestión Contable, para efectos de informar a la Gerencia General, los resultados de esta actividad.

## ALCANCE

Se verificaron los procesos GRFIN-P-006 Gestión de Pagos Presupuestales, GRFIN-GC-P-001 Gestión Contable y GRFIN-GC-P-002 Tramite de Cuentas Seccionales Descentralizadas, adelantados por los grupos de Gestión Financiera y Gestión Contable, respecto de los pagos a contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, correspondientes a la vigencia 2017 y de enero a septiembre de 2018.

## DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

Para el desarrollo de esta actividad, se tuvieron en cuenta las normas internacionales de auditoría, realizando muestreo, mediante la utilización de diferentes métodos de selección y aplicación de técnicas, tales como: indagación, conciliación, comprobación e inspección física, que permitieron obtener y evaluar la evidencia de auditoría; lo cual permitió obtener evidencias suficientes, las cuales fueron evaluadas, permitiendo esto, emitir conceptos objetivos y razonables.

Para la verificación de los procesos se realizó muestreo empleando el método de selección sistemática, de la siguiente manera:

**Vigencia 2017:** De un total de 419 órdenes de pago, se determinó un intervalo de muestreo de catorce (14), seleccionándose de la base de datos la décima (10) orden de cada uno, para un total de treinta (30).

Para las superiores a \$7.000.000, se tomó el 100% de las mismas, correspondiente a catorce (14) órdenes de pago.

En total de esta vigencia se examinaron cuarenta y cuatro (44) órdenes de pago.

**Vigencia 2018:** De un total de 295 órdenes de pago, se determinó un intervalo de muestreo de catorce (14), seleccionándose de la base de datos la sexta (6) orden de cada uno, para un total de veintiuna (21).

Para las superiores a \$7.000.000, se tomó el 100% de las mismas, correspondiente a diez (10) órdenes de pago.

Este método se aplica para los meses de enero y julio de 2018, para una muestra total de sesenta y dos (62) órdenes de pago.

La muestra determinada corresponde a los siguientes contratos:

No. CONTRATO	VR.PGO MENSUAL SIN IVA						
2017							
0529-2017	1.346.677	0432-2017	4.917.272	0350-2017	2.779.496	2285-2017	7.000.000
0704-2017	1.500.000	3190-2017	5.000.000	2773-2017	2.800.000	2297-2017	7.000.000
0541-2017	1.735.550	0244-2017	5.500.000	0705-2017	3.000.000	2298-2017	7.000.000
0530-2017	1.792.000	3044-2017	5.600.000	0085-2017	3.278.490	2536-2017	7.000.000
0203-2017	1.803.000	0094-2017	5.737.347	0638-2017	3.500.000	0573-2017	7.055.000
0231-2017	1.993.132	0075-2017	6.000.000	0497-2017	3.657.530	0892-2017	7.188.000
0407-2017	2.070.300	0031-2017	6.100.000	0367-2017	4.000.000	0005-2017	7.500.000
0287-2017	2.412.500	0078-2017	6.500.000	3021-2017	4.000.000	0029-2017	7.500.000
0256-2017	2.420.500	0679-2017	7.000.000	3046-2017	4.150.000	0111-2017	8.500.000
0008-2017	2.506.200	0725-2017	7.000.000	0556-2017	4.408.400	0502-2017	8.560.000
0526-2017	2.675.171	2191-2017	7.000.000	0558-2017	4.643.147	0837-2017	9.383.000
2018							
0910-2018	1.500.000	0269-2018	2.898.000	3241-2018	4.800.000	1315-2018	7.000.000
0532-2018	1.656.000	0534-2018	3.200.000	0504-2018	5.000.000	0513-2018	7.000.000
0473-2018	1.800.000	0403-2018	3.200.000	0250-2018	5.884.000	2126-2018	7.000.000
2391-2018	1.855.000	1964-2018	3.400.000	0219-2018	6.091.000	0203-2018	7.302.000
2628-2018	1.900.000	0214-2018	3.623.000	0117-2018	6.500.000	0132-2018	7.700.000
0391-2018	2.200.000	0169-2018	3.731.175	0499-2018	7.000.000	0133-2018	7.700.000
0204-2018	2.500.000	0198-2018	4.140.000	0507-2018	7.000.000	0182-2018	8.797.500
2128-2018	2.500.000	0139-2018	4.392.126	1195-2018	7.000.000		

Nota: La muestra correspondiente a la vigencia 2018, se aplica para los pagos de enero y julio.

Una vez verificada la muestra, se generan las siguientes observaciones, las cuales se acompañan de sus respectivas recomendaciones:

**Observación 1:** Se presenta incumplimiento a las tareas 2 y 3 del procedimiento GRFIN-GC-P-001 Gestión Contable y 4 del numeral 4.1.1 del procedimiento GRFIN-GC-P-002 Trámite de Cuentas Seccionales Descentralizadas, teniendo en cuenta que se registran las cuentas por pagar y las obligaciones, antes de la recepción y verificación de los documentos soporte de los pagos.

**Área Responsable:** Grupo de Gestión Contable.

**Recomendación:**

1. Elaborar las cuentas por pagar y obligaciones en SIIF, posterior a la verificación de los documentos físicos exigidos para el pago, de conformidad con el orden de las tareas establecido en el procedimiento para la recepción y trámite de pagos en el área contable - GRFIN-GP-P-002.

**Observación 2:** Se evidencia debilidad en la supervisión de algunos contratos, teniendo en cuenta que los soportes de los pagos, como son los informes de actividades y/o la forma 4-1017 "acta final de ejecución", no se diligencia en su totalidad.

**Área Responsable:** Grupo de Gestión Contractual y Supervisores contratos (Subgerencia de Protección Animal, Subgerencia de Análisis y Diagnóstico, Dirección Técnica de Sanidad Vegetal, Dirección Técnica de epidemiología y Vigilancia)

***Fitosanitaria, Dirección Técnica de Asuntos Nacionales, Grupo Laboratorio Nacional de Diagnóstico Veterinario, Grupo Gestión Contable y Grupo de Gestión Contractual).***

Esta observación se produce respecto de los informes de actividades de contratos Nos. 532-2018, 2128-2018, 1315-2018, 0203-2018 y las actas de los contratos Nos. 0031-2017, 0244-2017, 0256-2017, 0529-2017, 0638-2017, 0705-2017, 0892-2017 y 3190-2017, las cuales no presentan diligenciadas en su totalidad el campo 10 "Observaciones".

*Esta observación solo requiere acciones preventivas.*

**Recomendaciones:**

1. Verificar por parte de los supervisores, el debido diligenciamiento de los informes de actividades presentados por los contratistas, de conformidad con lo establecido en los numerales 1.1.5.4 y 1.1.5.5 del procedimiento para la recepción y trámite de pagos en el área contable - GRFIN-GC-P-002
2. Realizar por parte de los supervisores, verificación del diligenciamiento completo del acta final de ejecución y así proceder con la respectiva firma.
3. Establecer puntos de control por parte de los grupos de Gestión Contractual y Gestión Contable en el trámite de las cuentas, encaminados a verificar el diligenciamiento integro de los soportes de pago.

***Observación 3: Se incumplen las tareas Nos. 11 y 13 del proceso Gestión de Pagos Presupuestales - GRFIN-P-006, por cuanto en los expedientes de los comprobantes de egresos, no se encuentran archivadas las sábanas de los boletines diarios de tesorería y los boletines de egresos diarios; adicionalmente, no se elabora la hoja de control de expedientes y no se realiza la marcación de la carpeta, en los términos establecidos en el procedimiento.***

***Área Responsable: Grupo de Gestión Financiera.***

Ninguna de las carpetas entregadas para verificación, contienen las sábanas y los boletines de egresos.

No todas las carpetas correspondientes al archivo del mes de diciembre de 2017, presentan diligenciada la hoja de control de archivo, las existentes se elaboraron en el mes de abril de 2018.

Las carpetas correspondientes al archivo de la vigencia 2018 no se encuentran marcadas de conformidad con las tablas de retención documental y las hojas de control del archivo correspondiente a los boletines diarios de egresos del 31 de julio de 2018, se elaboraron finalizando el mes de octubre de 2018.

**Recomendación:**

1. Realizar la gestión documental de los documentos que se generan en desarrollo del proceso, en forma oportuna y conforme lo establece la tarea 13 del procedimiento de Gestión de pagos presupuestales.

***Observación 4: No se contribuye a la política de cero papel, teniendo en cuenta que se realiza la impresión de las obligaciones presupuestales, las cuales son gestionadas a través del SIIF Nación, aplicativo que garantiza su integridad y consulta.***

***Área Responsable: Grupos de Gestión Contable y Gestión Financiera.***

**Recomendaciones:**

1. Realizar la utilización de las herramientas tecnológicas de las cuales dispone el Instituto, para compartir los documentos del proceso, tales como correo electrónico, la intranet, repositorios de documentos o carpetas compartidas.
2. Realizar la consulta de las obligaciones presupuestales, por parte del Grupo de Gestión Financiera, directamente en el aplicativo SIIF Nación.

**Observación 5: No se firma por parte del Coordinador del Grupo de Gestión Contable, las obligaciones presupuestales, que son impresas como soporte del trámite de cuentas. Área Responsable: Grupo de Gestión Contable.**

**Recomendación:**

1. Realizar la firma de los documentos que se tramitan en desarrollo del procedimiento de pagos.

**Observación 6: Existen dos procedimientos documentados, los cuales presentan algunas diferencias, en relación con los documentos soportes requeridos para el trámite de las cuentas de los contratistas y proveedores, lo cual genera incertidumbre sobre cuál de los procedimientos aplicar.**

**Áreas Responsables: Grupos de Gestión Contable y Gestión Financiera.**

El Grupo de Gestión Financiera tiene documentado el procedimiento GRFIN-P-006 - Gestión de Pagos Presupuestales y el Grupo de Gestión Contable el GRFIN-GC-P-002 - Trámite de Cuentas Seccionales Descentralizadas; los cuales presentan diferencias en los requisitos documentales.

**Recomendación:**

1. Realizar la documentación de un solo procedimiento, en el cual las diferentes dependencias que intervienen en el proceso, establezcan los requisitos de manera unificada, evitando crear confusión entre los usuarios del mismo.

**Observación 7: La forma 4-1010 “informe de actividades de los contratos de prestación de servicios”, no contienen el nombre del supervisor, dificultando la identificación y verificación del mismo.**

**Área Responsable: Grupo de Gestión Contractual.**

**Recomendación:**

1. Realizar la actualización de la forma 4-1010, con el fin de identificar las personas que firman el informe de actividades de los contratos de prestación de servicios y poder verificar que correspondan a las señaladas en los respectivos contratos.

<p><b>Aprobado por:</b></p> <hr/> <p>Nidia Esperanza Castro Bautista <b>Jefe Oficina Control Interno ( E )</b></p>	<p><b>Elaborado por:</b></p> <hr/> <p>Martha Rocío Arévalo García</p> <hr/> <p>Nidia Esperanza Castro Bautista <b>Profesionales OCI</b></p>	<p><b>Fecha de Aprobación:</b></p> <p>Mayo 10 de 2019</p>
		<p>FORMA 4-935 Versión 1.1</p>