




INFORME SEGUIMIENTO AUDITORIA PROCESO DE GESTION FINANCIERA

RAPE Región Central

Septiembre 2018

| | | | | |
|---|--------------------|--|----------------|------------------------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | VERSIÓN No. 03 | |
| | PROCESO: | CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO | | |
| | TITULO: | INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: | VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017 |
| | | | F-CMC.02 - 01 | Página 1 de 14 |

INFORME SEGUIMIENTO AUDITORIA PROCESO DE GESTION FINANCIERA

**Región Administrativa y de Planeación Especial
RAPE – REGIÓN CENTRAL**

DIEGO GARCÍA BEJARANO
Director Ejecutivo

EDNA PATRICIA RANGEL BARRAGAN
Directora Administrativa y Financiera


CARLOS EDUARDO RODRIGUEZ CHAPARRO
Profesional Gestión Financiera

LEIDY JOAHANA RAMIREZ PEREZ
Tesorera

STELLA CAÑÓN RODRIGUEZ
Asesora de Control Interno

Edición
Septiembre 2018


Avenida Calle 26 No. 59 – 41/65 oficina 702
Bogotá, D. C. - Código postal 111321CONTROL
PBX: 3297380
www.regioncentralrape.gov.co

| | | | |
|---|---------------------------------|----------------|----------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO: | | VERSIÓN No. 03 |
| | FORMATO | | |
| | PROCESO: | | |
| | CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO | | |
| TITULO: | | CÓDIGO: | VIGENTE A PARTIR DE: |
| INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO | | F-CMC.02 - 01 | 20/10/2017 |
| | | | Página 2 de 14 |

INFORME SEGUIMIENTO AUDITORIA PROCESO DE GESTION FINANCIERA Septiembre 2018

Tabla de Contenido

| | | |
|----|---|----|
| 1. | INTRODUCCIÓN | 3 |
| 2. | INFORMACIÓN GENERAL..... | 3 |
| | MARCO LEGAL..... | 3 |
| | OBJETIVO..... | 3 |
| 3. | METODOLOGÍA APLICADA..... | 4 |
| 4. | SEGUIMIENTO HALLAZGOS DE AUDITORIA 2017 | 4 |
| 5. | CONCLUSIONES..... | 12 |
| 6. | RECOMENDACIONES..... | 12 |

| | | | |
|---|--------------------|--|--------------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | VERSIÓN No. 03 |
| | PROCESO: | CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO | |
| | TITULO: | INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: F-CMC.02 - 01 |

INFORME SEGUIMIENTO AUDITORIA PROCESO DE GESTION FINANCIERA

SEPTIEMBRE 2018

1. Introducción

La Oficina de Control Interno presenta el seguimiento a la Auditoria realizada en el mes de abril de 2017, al proceso de Gestión Financiera de La Región Administrativa y de Planificación Especial- RAPE, el cual contiene los hallazgos y oportunidades de mejora, que generaron un plan de mejoramiento del proceso auditado, en cumplimiento así mismo, del Plan de Auditorias 2018, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

2. Información General

Tipo de Informe:

Seguimiento auditorio – Gestión Financiera.

Fuente(s) de la Información:

1. Informe de Auditoria al proceso de Gestión Financiera
2. Plan de Mejoramiento


Marco Legal

- Ley 87 de 1993, modificada por la Ley 1474 de 2011, -
- El Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones;
- Los Decretos 019, y 2641 de 2012,
- El Decreto 943 de 2014,
- los Decretos 648 y 1499 de 2017.

Las Circulares Normativas establecidas por la Entidad, el estatuto de Auditoría Interna y la guía de auditoría para entidades públicas emitida por el DAFP en su versión No 2.

Objetivo

Verificar el avance del cumplimiento y efectividad del plan de mejoramiento de la auditoría realizada al proceso de Gestión Financiera, en la Región Administrativa de Planeación Especial – RAPE.


| | | | |
|---|--------------------|--|--------------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | VERSIÓN No. 03 |
| | PROCESO: | CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO | |
| | TITULO: | INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: F-CMC.02 - 01 |

3. Metodología aplicada


Para obtener las evidencias suficientes sobre las cuales emitir una opinión respecto al seguimiento realizado, se aplicaron técnicas de auditoría y la revisión se llevó a cabo entre el 24 al 29 de septiembre de 2018, en las instalaciones de la Región Administrativa de Planeación Especial, RAPE Región Central, se tuvo en cuenta el informe anterior, plan de mejoramiento, los documentos soportes y publicados en el Share Point y entrevistas específicas al responsable del proceso.

4. Seguimiento hallazgos de auditoria 2017


| 4.2. HALLAZGOS | | | |
|----------------|---|--|---|
| ITEM | CRITERIO | OBSERVACIÓN | CUMPLIMIENTO |
| 1. | <p>Acuerdo Regional 011 de 2015. Estatuto Orgánico de Presupuesto</p> <p>CAPÍTULO XII EJECUCION DEL PRESUPUESTO SUBCAPÍTULO B PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA (PAC)</p> | <p>NC. 001. Modificaciones al Programa Anual Mensualizado de Caja</p> <p>Durante la vigencia 2017 se realizó una modificación al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la vigencia, de cuya revisión se encontró que el PAC inicial fue adoptado por la RAPE Región Central mediante la Resolución 305 del 30 de diciembre de 2016, por la suma de \$9.988.065.000, en atención del presupuesto que se liquidó para la vigencia 2017 mediante la Resolución 292 de 2016. La versión actual del PAC difiere de la inicial, por cuanto tuvieron lugar modificaciones que, aunque no afectaron el monto total del gasto, ocasionaron ajustes al interior de los rubros presupuestales y en la programación anual de los giros previstos durante la vigencia. Sin embargo, no se evidenciaron actos administrativos que dieran cuenta a los cambios realizados en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), como lo prevé el artículo 58º del Estatuto Orgánico de Presupuesto. Tampoco se evidenciaron solicitudes de modificación que dieran cuenta de los términos previstos en los artículos 61º y/o 62º del Estatuto Orgánico de Presupuesto, ni de registros que den cuenta del uso del “Formato de solicitud de ajuste o modificación del PAC”, previsto en el Procedimiento RAPE P.GF.03. Finalmente, no se encontraron evidencias que permitan constatar el cumplimiento de las actividades 8) y 9), previstas en el numeral 7º del Procedimiento RAPE P.GF.03, ni las del numeral 2.1 del Manual de Tesorería M.GF.03. Estas contravenciones, evidencian la no aplicación de los</p> | <p>Para el año 2018, se aprueba el PAC, mediante la resolución No 378 de 2017 “Por el cual se aprueba el programa anual mensualizado de caja PAC, para la vigencia fiscal 2018, de la Región Administrativa y de Planeación Especial- RAPE – Región Central “Por un valor de \$ 9.781.015.530, del 27 de diciembre de 2017.</p> <p>Y la Resolución No. 017 de 2018” Por la cual se constituyen las Cuentas por Pagar y la Reservas Presupuestales al cierre de la vigencia 2017 de la Región Administrativa y de Planeación Especial RAPE – Región Central “</p> <p>Resolución No. 023 de 2018 “Por la cual se aprueba el programa Anual Mensualizado de Caja PAC para las reservas presupuestales 2017 8 de agosto, de la Región Administrativa y de Planeación Especial RAPE -Región Central “</p> <p>En las siguientes fechas, se ha realizado solicitud de modificaciones al PAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 22 de febrero, mediante correo electrónico dirigido a todos funcionarios desde la Dirección Corporativa, se solicita la modificación al PAC de reservas 2017, mediante el formato F-GF.03-03 -24 de abril, igualmente desde la Dirección Corporativa. - 20 de junio de 2018 - 27 de julio de 2018 <p>Se soporta en los siguientes actos administrativos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Resolución No. 047 de 2018 12 de febrero de 2018 |

| | | | |
|---|---------------------------------|----------------|----------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO: | | VERSIÓN No. 03 |
| | FORMATO | | |
| | PROCESO: | | |
| | CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO | | |
| TITULO: | | CÓDIGO: | VIGENTE A PARTIR DE: |
| INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO | | F-CMC.02 - 01 | 20/10/2017 |
| | | | Página 5 de 14 |


| 4.2. HALLAZGOS | | | |
|----------------|----------|---|--|
| ITEM | CRITERIO | OBSERVACIÓN | CUMPLIMIENTO |
| | | <p>controles previstos para realizar modificaciones al PAC, configurándose la no conformidad en la aplicación de los requisitos previstos en las normas señaladas, con lo cual se pueden generar riesgos en la gestión de los pagos, los cuales se deben hacer teniendo en cuenta el PAC y deben sujetarse a los montos aprobados en el mismo, así como riesgos asociados con el cumplimiento de los principios del sistema presupuestal consagrados en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, relacionados principalmente con la planificación, la programación integral y la especialización de las apropiaciones previstas y el principio de anualidad presupuestal.</p> <p>en la aplicación de los requisitos previstos en las normas señaladas, con lo cual se pueden generar riesgos en la gestión de los pagos, los cuales se deben hacer teniendo en cuenta el PAC y deben sujetarse a los montos aprobados en el mismo, así como riesgos asociados con el cumplimiento de los principios del sistema presupuestal consagrados en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, relacionados principalmente con la planificación, la programación integral y la especialización de las apropiaciones previstas y el principio de anualidad presupuestal.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Res. 068 no aparece en share point 6 de marzo de 2018 -Res. No. 097 de 2018 del 2 de abril de 2018 - Res. 105 de 2018 del 5 de abril de 2018 - Res. No. 137 de 2018 del 8 de mayo - Res. No. 177 de 2018 del 6 de junio -Res.No. 200 del 10 de julio de 2018 - Res. 216 de 2018 del 8 de agosto - Res. 248 de 2018 del 12 de septiembre <p>En cumplimiento del Artículo No. 61 del acuerdo No 011 de 2015, las modificaciones se harán los 1ros 10 días del mes.</p> <p>Se puede evidenciar con relación a las observaciones de la auditoria 2017, que los controles de modificación, y formalización del PAC, se cumplen de acuerdo con los principios del sistema presupuestal consagrados en el estatuto orgánico de presupuesto, ya que a través de la Dirección Corporativa se solicita a cada dependencia informar de las modificaciones al PAC, mediante el Formato F-GF.03-03 y se generan los actos administrativos de formalización de la modificación del PAC.</p> <p>Dentro del control a la ejecución del PAC y teniendo en cuenta el PAC de reservas presupuestales, se observa que se ha programado pagos totales en el mes de abril de 2018 en los rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2.3.02 Seguridad alimentaria y desarrollo rural por \$ 91.302.961 -2.3.04 Competitividad y Proyección Internacional por valor de \$ 113.686.567. -2.3.06 Fortalecimiento Institucional por valor de \$ 51.397.858. <p>Se evidencia que en el PAC reservas del mes de septiembre aún saldos pendientes de estos rubros, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguridad alimentaria y desarrollo rural por \$ 91.302.961 - Competitividad y Proyección Internacional por valor de \$ 57.213.700 - 2.3.06 Fortalecimiento Institucional por valor de \$ 55.680.629. |

| | | | | |
|---|---------------------------------|---------------|----------------|----------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO: | | FORMATO | VERSIÓN No. 03 |
| | PROCESO: | | | |
| | CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO | | CÓDIGO: | VIGENTE A PARTIR DE: |
| | TITULO: | | | 20/10/2017 |
| INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO | | F-CMC.02 - 01 | Página 6 de 14 | |


| 4.2. HALLAZGOS | | | |
|----------------|--|---|---|
| ITEM | CRITERIO | OBSERVACIÓN | CUMPLIMIENTO |
| | | | Recomendación: Control sobre los recursos de la reserva, para el último período del año, en su ejecución. |
| 2. | <p>Acuerdo Regional 005 de 2016. Aprobación Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de la RAPE Región Central.</p> | <p>NC. 002. Formalización de la Constitución de Reservas</p> <p>Para la vigencia 2017, se constituyeron reservas por un valor de \$1.859.873.894, a través del Acta de la Dirección Corporativa del 15 de enero de 2017. Sin embargo, a pesar que estas reservas han sido justificadas por los procesos y dependencias responsables, en atención del artículo 78 del Estatuto Orgánico de Presupuesto de la entidad, a través de un formato de apoyo del proceso de Gestión Financiera mediante el cual consolida toda la información correspondiente al presupuesto de la reserva para la siguiente vigencia, se configura la no conformidad en la aplicación del art. 27º del Acuerdo Regional 005 de 2016, que aprueba el presupuesto anual de rentas e ingresos de la entidad para la vigencia 2017, por cuanto la constitución de reservas debió realizarse a más tardar el 03 de enero de 2017 y mediante resolución expedida por el Director Ejecutivo de la RAPE Región Central.</p> | <p>Mediante la resolución No 017 de 2018 “Por medio de la cual se constituyen las cuentas por pagar y las reservas presupuestales al cierre de la vigencia 2017 de la Región Administrativa y de Planificación Especial RAPE “, del 17 de enero de 2018. Se constituyeron las reservas y cuentas por pagar de la RAPE.</p> <p>OBSERVACION: La constitución de reservas según el Acuerdo No. 004 de 2017, en su artículo No. 27. TERMINO PARA CONSTITUIR RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR. RESERVA. “Las reservas presupuestales deben constituirse a más tardar el 31 de enero de cada año mediante la resolución expedida por el Director Ejecutivo de la RAPE Región central. Las cuentas por pagar deben constituirse a más tardar el 10 de enero de cada vigencia, en coordinación con la Dirección Corporativa de la RAPE-Región Central”</p> <p>Se observa que la constitución de las cuentas por pagar se realizó en fecha posterior a la establecida en el artículo No 27 del Acuerdo No 004 de 2017.</p> |
| 3. | <p>Manual de Políticas Contables M-GF.02 6. Preparación de la Información Contable 6.1. Estados Contables: (...) Los indicadores</p> <p>aplicados por la RAPE – Región Central, entre otros, son: Capital de trabajo (...), Razón circulante o índice de liquidez (...), Solidez (...) y Endeudamiento (...).</p> | <p>OM. 001. Indicadores</p> <p>Se configura una oportunidad para revisar la pertinencia de los indicadores señalados en el Manual de Políticas Contables, con el fin de establecer su necesidad y/o aplicabilidad en la entidad y, de ser el caso, realizar la actualización correspondiente, tanto del manual como de la matriz de indicadores del proceso, alimentando la información de las correspondientes hojas de vida de cada uno de los indicadores del proceso de gestión financiera que se establezcan en el Manual de Políticas Contables de la entidad, numeral 6.1, para facilitar la verificación de los controles de cada caso, la realización del seguimiento periódico a su nivel de ejecución y mejorar la valoración de la gestión del proceso por parte de los demás procesos de la entidad, en especial, de la Oficina Asesora de Planeación y de Control Interno.</p> | <p>En reunión realizada entre Gestión financiera y la OAPI, en la que de acuerdo con los argumentos del Contador los indicadores financieros, que se encuentran en el manual de políticas contables, no son pertinentes a nuestra entidad por su naturaleza, se concluye no incluir estos en el manual.</p> <p>En el nuevo Manual de Políticas Contables adaptado a las NICSP, no se establecen los indicadores financieros relacionados en la auditoría anterior.</p> |

| | | | | |
|---|---------------------------------|--|----------------|----------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO: | | FORMATO | VERSIÓN No. 03 |
| | PROCESO: | | | |
| | CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO | | TITULO: | CÓDIGO: |
| INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO | | | F-CMC.02 - 01 | Página 7 de 14 |


| 4.2. HALLAZGOS | | | |
|----------------|--|--|--|
| ITEM | CRITERIO | OBSERVACIÓN | CUMPLIMIENTO |
| 4. | <p>Manual de Políticas Contables M-GF.02</p> <p>6. Preparación de la Información Contable</p> <p>6.1. Reporte de información a entes externos y/o de control</p> <p>6.2.2. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia</p> | <p>OM.002. Control Validación Información Exógena</p> <p>Se configura una oportunidad para mejorar el procedimiento y control de información reportada a la DIAN, por cuanto en una de las evidencias analizadas se encontraron diferencias entre la información del aplicativo TNS, mediante el cual se gestiona la información de nómina, presupuesto, tesorería y contabilidad, y la del formato DIAN No. 1001, documento oficial de captura de información por parte de dicha entidad. En efecto, para el caso de la exfuncionaria Adriana Montealegre, del nivel asesor de la entidad, revisada la información del aplicativo, con los reportes de nómina, pago a terceros y los reportes auxiliares contables, se verificó la consistencia de la información exógena correspondiente, sin embargo, dicho valor es diferente al diligenciado en el formato 1001 de la DIAN, lo cual evidencia la debilidad en los controles para la realización de este cruce de información con el ente externo y la posterior verificación. Sin embargo, revisados otros casos similares, como los de los funcionarios Carlos Barragán y Luis Ernesto Rodríguez, de los niveles profesional y técnico respectivamente, se verificó que la información de la entidad prevista en el aplicativo TNS concuerda con la información reportada a la DIAN a través del formato 1001.</p> <p>Finalmente, aunque al interior de la entidad, el aplicativo TNS presenta los controles correspondiente en materia contable, presupuestal y de tesorería, con base en la información de la nómina, para los casos analizados, y a pesar que la entidad está cumplimiento de manera oportuna con el reporte de la información requerida por la DIAN, a través del formato 1001, con el que se alimenta el aplicativo MUISCA de dicha institución, se configura la oportunidad para identificar e implementar controles y/o instrumentos que permitan reducir el riesgo en el diligenciamiento y verificación de la información de la entidad, cargada a través del formato 1001, para lo cual se recomienda optimizar las políticas de operación y los controles previstos en el Manual de Políticas Contables, o generar los instrumentos que se requieran para ejercer un mejor control en este tipo de reportes.</p> | <p>Se hace la revisión del reporte de la información exógena 2017, generado por contabilidad, frente a la información reportada por ingresos y retenciones de nómina, sin encontrarse diferencia en lo correspondiente al reporte de la DIAN.</p> <p>Se revisa el Manual de Políticas Contables y se da cumplimiento en ...</p> <p>“Finalmente, para reportar esta información exógena se debe generar el reporte de pago a terceros, correspondiente a pagos efectuados en la vigencia anterior, además de deducciones y se efectúa el cruce de información con los reportes de auxiliares contables. Posteriormente se genera un archivo en hoja de Excel, el cual debe contener la información requerida por la DIAN y que corresponde a los pagos efectuados a terceros y sus deducciones por concepto de retenciones en la fuente practicadas por la entidad: Formulario 1001 Pagos a terceros y retenciones practicadas. Se descarga el prevalidador de la DIAN y se valida la información generando archivos xlm. Se envía en forma virtual a través de la página WEB de la DIAN con la firma digital autorizada por este organismo. Posteriormente se verifican los reportes remitidos a través de la página WEB DIAN. “..</p> |
| 5. | <p>Manual de Políticas Contables M-GF.02</p> <p>5.1. Conciliaciones Bancarias</p> | <p>Aunque se evidenció el cumplimiento del numeral 5.1 del Manual de Políticas Contables M-GF.02, y de las políticas de operación y actividades previstas en el Procedimiento de Conciliación Bancaria P-GF.05,</p> | <p>Se verifica las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas de la entidad año 2018,</p> |

| | | | | |
|---|---------------------------------|---------------|----------------|----------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO: | | FORMATO | VERSIÓN No. 03 |
| | PROCESO: | | | |
| | CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO | | CÓDIGO: | VIGENTE A PARTIR DE: |
| | TÍTULO: | | | 20/10/2017 |
| INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO | | F-CMC.02 - 01 | Página 8 de 14 | |


| 4.2. HALLAZGOS | | | |
|----------------|--|--|--|
| ITEM | CRITERIO | OBSERVACIÓN | CUMPLIMIENTO |
| | | <p>por cuanto la funcionaria a cargo de la tesorería de la entidad, Leidy Ramírez, demostró conocimiento, manejo y evidencias que dan cuenta de la aplicación del mismo; revisados los cruces de cuentas de algunos periodos específicos, se pudo establecer la debilidad de los controles realizados. En el cruce de cuentas de enero de 2017, cuyo saldo final en libros es de \$1.477.942.348, se encontró que, con relación al saldo de la cuenta de ahorros asociada, existe una diferencia de \$1, cuya corrección contable se realizó mediante el comprobante de contabilidad No. CC-00-0007, con el que se hizo el "ajuste al peso por diferencia en el pago de celulares del mes de enero de 2017" en el cruce de cuentas de marzo. Se evidenció que este cruce de cuentas se realiza de forma manual, mediante formatos de apoyo, verificando una a una cada cuenta del mes, en donde el factor humano puede configurar riesgos asociados con la ocurrencia de descuadres futuros y falta de oportunidad para subsanarlos, que podrían ocasionar la posible ineficiencia del proceso conciliatorio. Sin embargo, a marzo 31 de 2017, se observa que, tanto en libros, como en bancos, los movimientos financieros reflejan el mismo saldo final. Se destaca que durante 2017 no se ha presentado la necesidad de conciliar, aunque en 2016 si se evidencian actas conciliatorias, firmadas por el contador y la tesorera.</p> <p>De esta forma, se configura la oportunidad para identificar e implementar controles y/o instrumentos que permitan reducir el riesgo en el cruce de cuentas de los movimientos reportados en los extractos, frente a la información de los libros auxiliares, para lo cual se recomienda optimizar las actividades del respectivo procedimiento y ampliar los controles allí señalados o definir nuevos controles.</p> | <p>correspondiente a los meses de enero- agosto de 2018, sin que se presente partidas conciliatorias pendientes o errores a corregir en los cruces de cuentas entre bancos y libro de bancos.</p> <p>Cta. ahorros No. 32387185 Cta. Ahorro No. 299121103 Cta. Corriente No. 900788066-2 Cta. Ahorros No. 29914610-0 Cta. Ahorros No. 299150938 Cta. Ahorros No. 29914444-4 SGR Cta. Corriente No. 32387870</p> <p>Se está dando cumplimiento al mecanismo de control que es la Conciliación, como lo establece el Manual Contable, para el manejo de los fondos y cuyo objetivo primordial es conocer las partidas conciliatorias pendientes por registrar o depurar con las instituciones financieras.</p> <p>Se está dando cumplimiento al procedimiento P-GF.05. Procedimiento de conciliación bancaria V.2</p> <p>Se verifica: la generación del libro auxiliar de la cuenta contable a conciliar - la información del extracto bancario, el cual debe tener como característica que corresponda a una misma cuenta y a un mismo período de comparación.</p> <p>Actividad a cargo de la tesorería RAPE – Región Central, y se lleva a cabo mensualmente, la cual es informada a Contabilidad sobre las partidas conciliatorias de los mismos y gestionado los ajustes que sean necesarios y que permitan mostrar la razonabilidad de las cifras de los fondos.</p> |
| 6. | Régimen de Contabilidad Pública Título IV. Procedimientos relativos a los estados, informes y reportes contables | <p>OM. 004. Informe Contable por cambio de representante legal</p> <p>Con ocasión del cambio de representante legal de la entidad, en diciembre de 2016, el Doctor Carlos Córdoba, anterior Director Ejecutivo, entregó su cargo con la suscripción del acta correspondiente, que se encuentra publicada en la página web de la entidad. En esta acta se observan los siguientes elementos, propios de los estados, informes y reportes contables a que hace referencia el Régimen de Contabilidad Pública:</p> | <p>La Contaduría General de la Nación mediante Resolución No. 349 del 17 de septiembre de 2018 "Por la cual se incorpora, en los procedimientos transversales del régimen de contabilidad pública, el procedimiento para la elaboración del informe contable cuando se produzca cambio de representante legal "</p> <p>Es así como, en esta se establece que "El informe contable que se debe elaborar cuando se produzca</p> |

| | | | |
|---|--------------------|--|--------------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | VERSIÓN No. 03 |
| | PROCESO: | CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO | |
| | TITULO: | INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: F-CMC.02 - 01 |

| 4.2. HALLAZGOS | | | |
|----------------|----------|--|--|
| ITEM | CRITERIO | OBSERVACIÓN | CUMPLIMIENTO |
| | | <p>a) Información del sistema de información que soporta los procesos financieros y de nómina, implementado desde 2015, en funcionamiento y que genera la mayor confiabilidad de la información. Revisado el sistema (TNS), para la gestión financiera se dispone de tres módulos: presupuestal, tesorería y contable.</p> <p>b) El módulo contable alberga los libros de contabilidad, principales y auxiliares, debidamente actualizados a la fecha de entrega del cargo. Sin embargo, se sugiere incorporar en este informe la relación de documentos y soportes contables correspondientes a las transacciones y operaciones registradas.</p> <p>c) En el informe no se hace referencia a los posibles cálculos actuariales y las amortizaciones, así como los recursos destinados para el pago de estos pasivos, por cuanto aun no son aplicables para la entidad</p> <p>d) En lo referente a situaciones especiales que afecten los procesos y reclamaciones en contra y a favor de la entidad contable pública, o las situaciones que se encuentren pendientes de resolver en materia contable, aunque aún no apliquen para la entidad, constituyen una oportunidad para mejorar el informe, con el fin de dar a conocer esta circunstancia al funcionario entrante.</p> <p>En el informe se observan como anexos: Los estados contables básicos certificados, a saber: Balance General y Certificación de la información financiera, económica, social y ambiental de la entidad; situación de los bienes muebles e inmuebles de la entidad con su respectivo reporte de inventario; y la Ejecución Presupuestal. Otros reportes que se observan, asociados con este informe son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe de control interno contable realizado conforme a la normatividad vigente y que se encuentra publicado en la web. - Reportes contables para la Contaduría General de la Nación a través del aplicativo CHIP, con corte a diciembre 31 de 2016, en donde ya se observa el nombre del nuevo representante legal de la entidad. - Reportes presupuestales para la Contraloría General de la República. a través del aplicativo CHIP, con corte a diciembre 31 de 2016, en donde ya se observa el nombre del nuevo representante legal de la entidad. | <p>cambio de representante legal en las entidades sujetas al ámbito de aplicación del Régimen de Contabilidad Pública hace parte del acta de informe de gestión establecido en la normativa vigente, y se refiere a las condiciones en que se entrega el sistema contable de la entidad.”</p> <p>En el informe se deben evidenciar, como mínimo, los siguientes aspectos: A. La situación de los sistemas de información que soportan el proceso contable. B. El estado de actualización de los libros de contabilidad, principales y auxiliares, a la fecha de entrega del cargo, con todos los documentos y soportes contables correspondientes a las transacciones y operaciones registradas. Así mismo, los temas pendientes de resolver con la Contaduría General de la Nación. C. La realización y registro de los cálculos actuariales, cuando haya lugar, y el detalle de los recursos destinados para el pago de estos pasivos. En caso de no contar con información sobre los cálculos actuariales, se debe evidenciar si se está realizando el estudio respectivo o se conoce el estado de esta obligación. D. La Identificación, valoración y registro de las situaciones especiales que afectan los procesos litigiosos y reclamaciones en contra y a favor de la entidad. E. La relación de los fondos sin personería jurídica a cargo de la entidad. F. La relación de los recursos entregados en administración. G. Información detallada de las situaciones y hechos económicos pendientes de resolver en materia contable. H. El cumplimiento en el reporte del Boletín de Deudores Morosos del Estado, cuando haya. I. La descripción del avance en la ejecución de planes de mejoramiento suscritos con organismos de control, si existen.</p> <p>Al informe se debe anexar lo siguiente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El juego completo de estados financieros elaborados con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la fecha en que se produzca el cambio de representante legal, conforme al Marco Normativo que le aplique a la |


| | | | |
|---|--------------------|--|---|
|  | TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | VERSIÓN No. 03 |
| | PROCESO: | CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO | |
| | TITULO: | INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: |
| | | | VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017 Página 10 de 14 |

| 4.2. HALLAZGOS | | | |
|----------------|--|--|--|
| ITEM | CRITERIO | OBSERVACIÓN | CUMPLIMIENTO |
| | | Estas consideraciones configuran la oportunidad para mejorar la construcción y soportes del informe contable cuando se produzcan cambios de representante legal o del contador de la entidad, por cuanto es necesario atender cabalmente las disposiciones del capítulo 4º, del Título IV "Procedimientos relativos a los estados, informes y reportes contables", del Régimen de Contabilidad Pública, , o establecer las justificaciones y explicaciones correspondientes, cuando los criterios establecidos allí no sean aplicables a la entidad | entidad.2. El dictamen del revisor fiscal, cuando haya lugar, sobre los estados financieros de la entidad con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la fecha en que se produzca el cambio de representante legal. 3. El informe de control interno contable, realizado con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior a la fecha en que se produzca el cambio de representante legal.4. Los informes financieros y contables mensuales, con corte al último día del mes anterior a la fecha del cambio de representante legal. 5. El último informe de la auditoría a los estados financieros de la entidad practicado por la respectiva Contraloría. 6. El documento que compila las políticas contables establecidas por la entidad. 7. La certificación automática, expedida por la CGN, del reporte de las categorías de información, a través del CHIP, correspondientes al último periodo anual y al último periodo trimestral. Se recomienda tener en cuenta el cumplimiento de la Resolución No. 349 de 2018, como parte del informe de gestión a entregar en casos de cambios de representante legal. |
| | Procedimiento P-DE.04 Formulación y Modificación del Presupuesto 6. Aspectos Relevantes | OM. 005. Modificación del presupuesto al interior de la entidad La revisión realizada al procedimiento P-DE.04 Formulación y Modificación del Presupuesto, que hace parte de los documentos oficiales del proceso Direccionamiento Estratégico, permite establecer que su alcance no contempla el desarrollo de modificaciones al presupuesto. Dicho alcance " <i>Inicia con los lineamientos de programación presupuestal elaborados por la Dirección Corporativa, y la Oficina Asesora de Planeación Institucional, y termina con la elaboración y aprobación del Proyecto de presupuesto por el Consejo Directivo de la RAPE Región Central y posterior Liquidación del presupuesto</i> ". No obstante, al interior del procedimiento, se han establecido políticas de operación y actividades específicas relacionadas con los pasos a seguir en caso de la ocurrencia de modificaciones al monto de presupuesto de funcionamiento o de inversión aprobado por el Acuerdo Regional de Aprobación del Presupuesto | Las modificaciones al presupuesto durante la vigencia son: 1.Justificación traslado presupuestal del 11 de enero de 2018, firmado por Directora Corporativa y Contador 2.Justificación traslado presupuestal del 9 de febrero de 2018. 3.Justificación adición presupuestal al rubro de competitividad y proyección internacional, del 15 de marzo de 2018, firmado por la Directora de Planificación, gestión y ejecución de proyectos. 4.Justificación traslado presupuestal del 28 de mayo de 2018, por la Dirección de Planificación, Gestión y Ejecución de Proyectos. 5.Solicitud de traslado de nómina y viáticos- Dirección Corporativa, del 29 de mayo de 2018. |

| | | | |
|---|---------------------------|--|---------------------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | VERSIÓN No. 03 |
| | PROCESO: | CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO | |
| | TITULO: | INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: F-CMC.02 - 01 |

| 4.2. HALLAZGOS | | | |
|----------------|----------|--|--|
| ITEM | CRITERIO | OBSERVACIÓN | CUMPLIMIENTO |
| | | <p>de cada vigencia, según sean por traslados, adiciones o distribución de recursos.</p> <p>Sin embargo, el procedimiento no hace referencia a políticas de operación, actividades, formatos o controles, y tampoco se evidenciaron documentos adicionales con lineamientos específicos en caso de la ocurrencia de modificaciones presupuestales que no afecten el monto aprobado en el Acuerdo Regional, lo cual constituye un riesgo para la realización de ajustes presupuestales al interior de la entidad. Pese a ello, la Dirección Corporativa ha incorporado prácticas que garantizan la presentación de la justificación técnica y económica de cada solicitud de modificación, a través de memorandos internos. En este sentido, se seleccionaron dos de las modificaciones realizadas en 2017, para verificar la existencia y consistencia de las correspondientes justificaciones. El primer ajuste seleccionado, es el de un traslado por \$49.000.000 en los rubros de funcionamiento, para garantizar recursos adicionales para los gastos de mantenimiento y seguros, para lo cual se contra crédito el rubro de Arrendamiento. En este traslado, la justificación da cuenta de los valores y las razones que motivan la modificación presupuestal. También se seleccionó una modificación al interior de los rubros de inversión, por valor de \$801.000.000 que, aunque no modifica el presupuesto aprobado en el Acuerdo Regional, si afecta el monto del presupuesto de los proyectos de inversión. De esta forma, se constató la existencia de la correspondiente justificación, aunque no se evidenció viabilidad por parte de la Oficina Asesora de Planeación Institucional por tratarse de un rubro de inversión.</p> <p>Dadas estas circunstancias, se evidencia la ausencia de controles formales para la realización de ajustes y modificaciones al interior del presupuesto de la RAPE Región Central, asunto que podría configurar riesgos asociados con la vulneración de los principios del sistema presupuestal consagrados en el Estatuto Orgánico de Presupuesto, relacionados principalmente con la planificación, la programación integral y la especialización de las apropiaciones previstas</p> | <p>6.Solicitud de traslado de nómina y viáticos- Dirección Corporativa, del 21 de agosto de 2018.</p> <p>Acuerdos y Resoluciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acuerdo No 001 de 2018 "Por medio del cual se aprueba una adición al presupuesto anual de rentas e ingresos y de gastos e inversiones de la región Administrativa y de Planeación Especial, denominada RAPE- Región Central para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2018. - Resolución No 007 de 2018 2" Por medio del cual se modifica la resolución No. 377 del 27 de diciembre de 2017" - Resolución No. 043 de 2018 "Por medio del cual se modifica la resolución No. 377 del 27 de diciembre de 2017". Del 7 de marzo de 2018 - Resolución No. 073 de 2018" Por medio del cual se modifica la resolución No. 377 del 27 de diciembre de 2017". - Resolución No. 169 de 2018" Por medio del cual se modifica la resolución No. 377 del 27 de diciembre de 2017". Del 30 de mayo de 2018. - Resolución No 227 de 2018" Por medio del cual se modifica la resolución No. 377 del 27 de diciembre de 2017". - del 21 de agosto de 2018. |

Fuente : Informe de Auditoría 2017.

| | | | |
|---|--------------------|--|------------------------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO: | FORMATO | VERSIÓN No. 03 |
| | PROCESO: | CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO | |
| | TITULO: | INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO | CÓDIGO: |
| | | | VIGENTE A PARTIR DE: 20/10/2017 |
| | | | Página 12 de 14 |

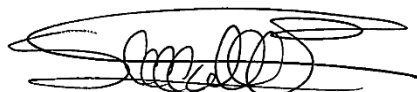
6 . Conclusiones

- ✓ El seguimiento se llevó a cabo de acuerdo con lo programado en el Plan Anual de Auditorías 2018.
- ✓ Dentro de las acciones de mejora se establece definir el procedimiento o protocolo a seguir en caso de que sea necesario constituir Pasivos Exigibles o Vigencias Expiradas, por cuanto ni el Estatuto Orgánico de Presupuesto, ni los actos administrativos internos de la entidad, brindan información al respecto, sin embargo, se adelantó en una propuesta de gestión financiera , para revisar por la Oficina Asesora de Planeación y finalmente este tema se incluye en el Manual de Políticas Contables de las NICPS.
- ✓ Dentro del análisis de la información, se evidencia acciones realizadas, para mejora del proceso y el cumplimiento del Plan derivado de la auditoría.


7. Recomendaciones


- Tener en cuenta el cumplimiento de la Resolución No 349 de 17 de septiembre de 2018, de la Contaduría General de la Nación, para la construcción y soportes del informe contable que se debe presentar cuando se produzcan cambios de representante legal, por cuanto es necesario atender todas las disposiciones del capítulo 4º, del Título IV “Procedimientos relativos a los estados, informes y reportes contables”, del Régimen de Contabilidad Pública, o establecer las justificaciones y explicaciones correspondientes, cuando los criterios establecidos allí no sean aplicables a la entidad.
- Mantener el Control sobre los recursos de la reserva para el último período del año, en su ejecución, ya que se observa algunos programados para pago desde el mes de abril de 2018 y a la fecha no han sido cancelados, lo que genera modificaciones en el PAC.
- Cumplir con los tiempos para constitución de las cuentas por pagar, ya que se realizó en fecha posterior a la establecida en el artículo No 27 del Acuerdo No 004 de 2017.
- Continuar con la etapa de aplicación de las NICSP, correspondiente al primer periodo de aplicación en la implementación de las normas internacionales, correspondiente al año 2018.

En espera que las recomendaciones contribuyan a la mejora continua del proceso.



STELLA CAÑON RODRIGUEZ
Asesora de Control Interno

| | | | |
|---|---------------------------------|----------------------|-------------------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO: | | VERSIÓN No. 03 |
| | FORMATO | | |
| | PROCESO: | | |
| | CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO | | |
| TITULO: | CÓDIGO: | VIGENTE A PARTIR DE: | |
| INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO | F-CMC.02 - 01 | 20/10/2017 | |
| | | | Página 13 de 14 |

| | | | |
|---|---------------------------------|----------------------|-------------------------------|
|  | TIPO DE DOCUMENTO: | | VERSIÓN No. 03 |
| | FORMATO | | |
| | PROCESO: | | |
| | CONTROL Y MEJORAMIENTO CONTINUO | | |
| TITULO: | CÓDIGO: | VIGENTE A PARTIR DE: | |
| INFORMES Y SEGUIMIENTOS DE CONTROL INTERNO | F-CMC.02 - 01 | 20/10/2017 | |
| | | | Página 14 de 14 |