



UAE- Unidad de Proyección Normativa y
Estudios de Regulación Financiera - URF



Informe de evaluación y seguimiento

**Auditoría al Proceso de Gestión
Financiera a cargo de la Subdirección
Jurídica y de Gestión Institucional**

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

CONTENIDO

1.	Introducción	2
2.	Objetivo	2
3.	Alcance.....	3
4.	Criterios de evaluación	3
4.1.	Marco normativo	3
4.2.	Otros Requisitos Institucionales.....	4
5.	Metodología de Evaluación	4
6.	Auditoría al Proceso de Gestión Financiera	5
6.1.	Gestión Presupuestal.....	6
6.1.1.	Seguimiento a la Ejecución Presupuestal.....	6
6.1.2.	Registros de la Ejecución Presupuestal.....	10
6.1.3.	Publicación de Informes de Ejecución Presupuestal	12
6.2.	Gestión de Nómina	13
6.2.1.	Liquidación de Nómina.....	14
a.	Conceptos de Devengos	15
b.	Conceptos de Deduciones.....	17
6.2.2.	Liquidación de Seguridad Social y Aportes Parafiscales.....	18
6.2.3.	Liquidación de Aportes de Cesantías	19
6.3.	Gestión de Tesorería	20
6.4.	Gestión Contable	24
6.4.1.	Presentación de la Información Contable Pública	25
6.4.2.	Caja Menor Código Contable 1.1.05.02.....	25
6.4.3.	Pago por Cuenta de Terceros Código Contable 1.3.84.26.....	27
6.4.4.	Gastos de Sueldos, Contribuciones y Aportes a la Nómina.	28
6.4.5.	Bienes Recibidos en Custodia Código Contable 9.3.06.17	31
7.	Gestión del riesgo.....	33
8.	Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora	39
8.1.	Aspectos positivos	39
8.2.	Observaciones	39
8.3.	Oportunidades de mejora	40
9.	Conclusiones	41
10.	Elaboración del informe	41

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

1. Introducción

En virtud, de lo establecido en el Convenio Interadministrativo de Cooperación No.002 de 2016 Decreto 1658 de 2016, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) prestará a la Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera (URF) el soporte necesario para facilitar el ejercicio de sus funciones administrativas. Por tal razón, y con el propósito de dar cumplimiento al Plan Anual de Auditoría de la URF para la vigencia 2021, la Oficina de Control Interno del MHCP realizó la auditoría al Proceso de Gestión Financiera a cargo de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, cuyo objetivo es ejecutar los recursos asignados por el MHCP para el funcionamiento de la Unidad, de acuerdo con las necesidades.

En el artículo 7° del Decreto 1658 de 2016, se determinó que la subdirección Jurídica y de Gestión Institucional de la URF sería la encargada de "(...) dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con el proceso de Gestión Financiera de la Unidad (...)".

El Proceso de Gestión Financiera, inicia con la elaboración del anteproyecto de presupuesto y culmina con la emisión de informes de gestión y estados financieros, para lo cual desarrolla las actividades de presupuesto, contabilidad, tesorería y gestión de nómina las cuales se encuentran descritas en los siguientes procedimientos:

Tabla 1. Procedimientos asociados al Proceso de Gestión Financiera

Código	Descripción
GF-PD-001_V3	Procedimiento Gestión Presupuestal
GF-PD-002_V3	Procedimiento Gestión Contable
GF-PD-003_V2	Procedimiento Gestión Tesorería
GF-PD-004_V1	Procedimiento de Cobro Coactivo
GF-PD-005_V1	Procedimiento Nómina

Fuente: Elaborado por el Auditor, con base en la información publicada en el SGI¹

Es de precisar que, en la presente auditoria se verificaron los procedimientos asociados al Proceso de Gestión Financiera (tabla 1), excluyendo el procedimiento de cobro coactivo, toda vez que, durante el periodo establecido como alcance, no se presentó ejecución del mismo.

2. Objetivo

Verificar el cumplimiento, por parte de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional de la normatividad vigente y demás políticas establecidas para el Proceso de Gestión Financiera, cuyo objetivo consiste en ejecutar los recursos asignados por el MHCP para el funcionamiento de la URF, de acuerdo con las respectivas necesidades.

¹ Sistema de Gestión Institucional de la URF

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

3. Alcance

Evaluar la existencia y efectividad de los controles establecidos en el Proceso de Gestión Financiera para minimizar los riesgos de posible afectación económica y reputacional, debido a inconsistencias en la liquidación de las nóminas, inoportunidad en la presentación de la información contable, incumplimiento en la ejecución del PAC e indebida afectación de los rubros presupuestales, correspondientes a la gestión adelantada por dicho proceso durante el 1° de enero a 30 de junio de 2021.

4. Criterios de evaluación

4.1. Marco normativo

- Ley 2063 de 2020, “Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021”.
- Ley 995 de 2005, “Por medio de la cual se reconoce la compensación en dinero de las vacaciones a los trabajadores del sector privado y a los empleados y trabajadores de la administración pública en sus diferentes órdenes y niveles”.
- Ley 87 de 1993, artículo 3, “mediante el cual se establece que el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de información y operacionales de la entidad”.
- Ley 100 de 1993, “Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 432 de 1998, “Por la cual se reorganiza el Fondo Nacional de Ahorro, se transforma su naturaleza jurídica y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 304 de 2020, “Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la Rama Ejecutiva, Corporaciones Autónomas Regionales y de Desarrollo Sostenible, y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1068 de 2015, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”
- Decreto 1042 de 1978, “Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional (...)”.
- Resolución No 193 de diciembre de 2020, “Por la cual se modifica el Artículo 2° de la Resolución No. 441 de 2019 y se adiciona un párrafo al artículo 16 de la Resolución 706 de 2016”.
- Resolución 193 del 5 de mayo de 2016, "Por la cual se Incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la evaluación del control interno contable", y anexo.
- Resolución 533 de 2015. “Por la cual se incorpora, en el Régimen de Contabilidad Pública, el marco normativo aplicable a entidades de gobierno y se dictan otras disposiciones”.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

4.2. Otros Requisitos Institucionales

- Manual de Políticas Contables
- Manual de Clasificación Presupuestal
- Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5, Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).
- Procedimientos del Proceso de Gestión Financiera publicados en el SGI.

5. Metodología de Evaluación

1. Definición del objetivo y alcance de la auditoría
2. Verificación de la normatividad, aplicable a los procedimientos asociados al Proceso de Gestión Financiera.
3. Formalización de la auditoría, a través del envío de la respectiva comunicación a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional.
4. Apertura de la auditoría, con el Subdirector Jurídico y de Gestión Institucional y el líder del Proceso de Gestión Financiera.
5. Consulta en las diferentes fuentes de información definidas en la etapa de planeación de la auditoría.
6. Definición de la muestra de auditoría:
 - a. Para el procedimiento contable, se tomó como criterio de selección las cuentas contables teniendo en cuenta su exposición al riesgo, representatividad y aquellas clasificadas como “Otros”.
 - b. Para el procedimiento de liquidación de nómina, se tomó como muestra el 56% del promedio de los conceptos liquidados mensualmente (18), empleando el método “Muestreo No Estadístico”, posteriormente, del 56% se seleccionó el 70% para conceptos de devengos y el 30% para conceptos de deducciones.
 - c. Para la verificación del procedimiento de ejecución presupuestal, se tomó como muestra los contratos suscritos durante el primer semestre de 2021 con una cuantía superior a \$5.000.0000.
7. Aplicación de las pruebas de auditoría de control, analíticas y sustantivas, definidas para el desarrollo de esta actividad, a saber:
 - a. Constatar el cumplimiento de la regulación normativa y políticas, en el marco de las disposiciones aplicables al desarrollo de las gestiones adelantadas por el Proceso de Gestión Financiera.
 - b. Verificar los controles aplicados por el Proceso de Gestión Financiera, a los riesgos identificados para cada uno de los procedimientos asociados al proceso.
 - c. Inspeccionar los documentos (archivo digital), que soportan las actuaciones y transacciones registradas en el Proceso de Gestión Financiera, tales como resoluciones, contratos y otros actos administrativos.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

- d. Comparar la información transmitida al Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP) frente a las cifras reportadas en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF), correspondiente al segundo trimestre de 2021.
 - e. Verificar la gestión del Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), correspondiente al PAC no utilizado, tomando como fuente la información del SIIF y las cifras reportadas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN) del MHCP.
 - f. Constatar las modificaciones presupuestales y analizar la ejecución presupuestal realizada por la URF con corte al 30 de junio de 2021.
 - g. Recalcular las liquidaciones de los conceptos de devengos de la nómina, liquidaciones de seguridad social, liquidaciones de cesantías.
 - h. Verificar los registros contables correspondientes a la cuenta de caja menor, cuentas por cobrar, gastos asociados a la nómina y cuentas de orden.
 - i. Solicitar confirmación de saldos con las entidades externas a la URF en temas tales como: aportes de parafiscales, elementos recibidos en custodia, descuentos efectuados en la nómina a los funcionarios.
8. Elaboración y socialización del informe preliminar
 9. Elaboración del Informe Final.
 10. Ingreso en el SMGI, las observaciones resultantes de la auditoría y las acciones definidas por el auditado para subsanarlas, si hubo lugar a ello.

6. Auditoría al Proceso de Gestión Financiera

Para el desarrollo de esta auditoría se tomó como base para el análisis, la información del Proceso de Gestión Financiera publicada en el SGI, la administración de los riesgos registrada en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral (SMGI), las cifras presupuestales y contables reportadas en el SIIF, las liquidaciones de nómina generadas en el aplicativo SARA². Así como, la información consultada y solicitada en las diferentes fuentes y se aplicaron las pruebas de auditoría descritas en el numeral 5° del presente informe.

En la caracterización del Proceso de Gestión Financiera, se estableció como objetivo “Ejecutar los recursos asignados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el funcionamiento de la Unidad, de acuerdo con las necesidades”, para lo cual determinó que el alcance cubre las actividades de presupuesto, contabilidad, tesorería y gestión de nómina. No obstante, dentro de las actividades antes mencionadas no se evidenció las relacionadas con el procedimiento de cobro coactivo.

Al respecto, el Líder del Proceso de Gestión Financiera informó que el procedimiento de cobro coactivo se definió debido a una situación que se presentó con una incapacidad por cobrar en la vigencia 2020; sin embargo, en lo corrido de la vigencia 2021 no se ha presentado la necesidad de ejecutar las actividades de cobro coactivo.

Es de mencionar que, el procedimiento de cobro coactivo se determinó con el propósito de cobrar oportunamente las obligaciones o deudas a favor de dicha Unidad y lograr un recaudo efectivo; sin embargo, al analizar el objetivo y el alcance establecido para el Proceso de Gestión Financiera, la Oficina de control Interno del MHCP considera que el procedimiento de cobro coactivo no haría parte del mencionado proceso.

² Sistema de Administración de Gestión Humana - SARA

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Frente a lo anterior, la Oficina de control Interno del MHCP **recomienda** a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional analizar la pertinencia de mantener el procedimiento de cobro coactivo asociado al Proceso de Gestión Financiera. Dado el escenario, en el cual se considere oportuno que el procedimiento debe continuar dentro del Proceso de Gestión Financiera, se **recomienda** ajustar la caracterización del mismo en el cual se amplíe el alcance incluyendo las actividades que se derivan de la ejecución del procedimiento de cobro coactivo.

6.1. Gestión Presupuestal

El procedimiento de gestión presupuestal inicia con la desagregación del presupuesto para la vigencia correspondiente y finaliza con la preparación y presentación de informes de ejecución presupuestal. Teniendo en cuenta lo anterior, se aplicaron las siguientes pruebas de auditoría con el fin de verificar las gestiones adelantadas por el Proceso de Gestión Financiera en la ejecución de dicho procedimiento y la aplicación de los respectivos controles:

1. Comparar el presupuesto asignado a la URF para la vigencia 2021 según la Ley 2063 de 2020 frente a la información presupuestal registrada en el SIIF.
2. Confirmar con la Dirección General del Presupuesto Público Nacional (DGPPN), las modificaciones presupuestales aprobadas durante el primer semestre de 2021.
3. Analizar el comportamiento de la ejecución presupuestal de la URF, con corte a 30 de junio de 2021.
4. Verificar los registros realizados en el SIIF correspondientes al Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) y el Registro Presupuestal del Compromiso (RP) de las contrataciones suscritas por la URF durante el primer semestre de 2021, según la muestra seleccionada.
5. Constatar el cumplimiento de la Ley de 1712 de 2014³, respecto a la publicación de las ejecuciones presupuestales históricas.

6.1.1. Seguimiento a la Ejecución Presupuestal

La URF es una entidad que pertenece al Presupuesto General de la Nación, por tal razón, los ingresos de la Unidad provienen de los recursos asignados en la Ley Anual de Presupuesto con cargo al funcionamiento.

Mediante la Ley 2063 de 2020, el Gobierno Nacional decretó el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal 2021 de las entidades del orden nacional. A través del Decreto 1805 de 2020, se determinó el detalle de las apropiaciones que permiten clasificar y definir los gastos para la vigencia de 2021. De acuerdo con lo anterior, la asignación presupuestal establecida para la URF para el año 2021 fue la siguiente:

³ Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Tabla 2. Presupuesto de gastos asignado a la URF – vigencia 2021

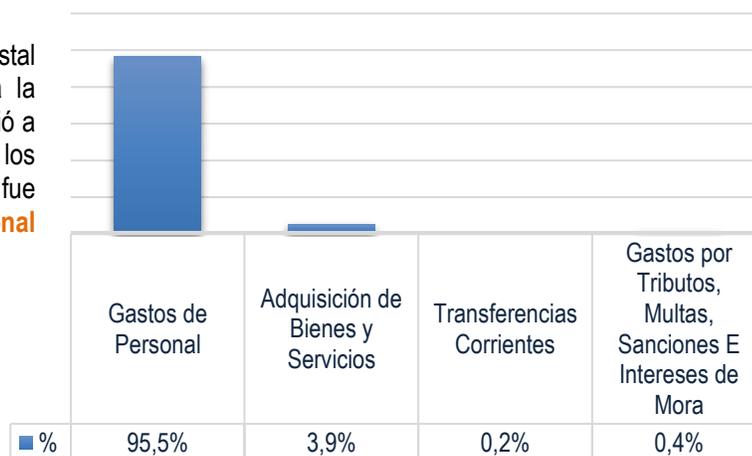
Rubro	Descripción	Apropiación Inicial (\$)
Gastos de Personal		5.738.000.000
A-01-01-01	Salario	4.015.000.000
A-01-01-02	Contribuciones inherentes a la nómina	1.442.000.000
A-01-01-03	Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	281.000.000
Adquisición de Bienes y Servicios		237.000.000
A-02-02	Adquisiciones diferentes de activos	237.000.000
Transferencias Corrientes		10.000.000
A-03-04-02-012	Incapacidades y licencias de maternidad y paternidad (no de pensiones)	10.000.000
Gastos por Tributos, Multas, Sanciones E Intereses de Mora		25.000.000
A-08-01	Impuestos	5.000.000
A-08-03	Tasas y derechos administrativos	2.000.000
A-08-04-01	Cuota de fiscalización y auditaje	18.000.000
Total Gastos de Funcionamiento		6.010.000.000

Fuente: Elaborado por el Auditor con base en el Decreto 1805 de 2020.

Frente a lo anterior, se constató que el presupuesto asignado a la URF para la vigencia 2021 según la Ley 2063 de 2020 es concordante con la información presupuestal registrada en el SIIF.

Presupuesto de Gastos Asigando a la URF- Vigencia 2021

La asignación presupuestal aprobada para la URF para la vigencia de 2021, correspondió a gastos de funcionamiento, de los cuales la mayor parte fue asignado a **gastos de personal con el 95,5%**.



Grafica 1. Presupuesto de gastos de la URF –vigencia 2021

Fuente: Elaborado por el Auditor según el presupuesto de la URF vigencia 2021

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

De acuerdo con la información remitida por la DGPPN con corte al 30 de junio de 2021, se efectuó una modificación al presupuesto asignado a la URF mediante la Resolución 0538 del 12 de marzo de 2021⁴ por valor de \$ 38.500.000 correspondiente a un traslado del presupuesto de gastos de funcionamiento generando una reducción al rubro de gastos de personal y a su vez, una adición por el valor antes mencionado al rubro de adquisición de bienes y servicios. Frente a lo anterior, esta Oficina confirmó el registro de dicho traslado presupuestal en el SIIF.

Con base en la información consultada en el SIIF, se efectuó el seguimiento al comportamiento de la ejecución presupuestal con corte a 30 de junio de 2021, para lo cual se determinó el porcentaje de ejecución de los compromisos y obligaciones como proporción de la apropiación vigente. Como resultado, se observó que a nivel global, la ejecución desde el punto de análisis de los compromisos está en un 44%. Para el caso de las obligaciones, la ejecución es del 42%.

Tabla 3. Ejecución presupuestal a 30 de junio de 2021.

Descripción	Apropiación Vigente	Apropiación Comprometida	Ejecución Apropiación Comprometida	Apropiación Obligación	Ejecución Apropiación Comprometida
Salario	4.015.000.000	1.658.333.853	41%	1.658.333.853	41%
Contribuciones inherentes a la nómina	1.403.500.000	634.813.381	45%	634.813.381	45%
Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	281.000.000	166.769.549	59%	166.769.549	59%
Adquisiciones diferentes de activos	275.500.000	190.885.414	69%	32.246.627	12%
Incapacidades y licencias de maternidad y paternidad (no de pensiones)	10.000.000	1.453.930	15%	1.453.930	15%
Impuestos	5.000.000	3.843.900	77%	3.843.900	77%
Tasas y derechos administrativos	2.000.000	122.000	6%	122.000	6%
cuota de fiscalización y auditaje	18.000.000	0	0%	0	0%
Total	6.010.000.000	2.656.222.027	44%	2.497.583.240	42%

Fuente: Elaborado por el Auditor, según el reporte de ejecución presupuestal consultado en el SIIF 30-06-2021

Respecto a lo anterior, se destaca los rubros de gastos que presentaron una ejecución superior al 50%, tales como, remuneraciones no constitutivas de factor salarial (59%), adquisiciones diferentes de activos (69%) e impuestos (77%).

⁴ Por la cual se efectúa un traslado en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento del Ministerio de Hacienda y Crédito Público – Unidad Administrativa Especial, Unidad de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera – URF, para la vigencia fiscal 2021.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

No obstante, se observaron rubros que presentaron un nivel de ejecución bajo, a saber: Incapacidades y licencias de maternidad y paternidad (no de pensiones), tasas y derechos administrativos y cuota de fiscalización y auditaje. Al respecto, el Líder del Proceso de Gestión Financiera informó las siguientes justificaciones:

Tabla 4. Justificaciones de rubros presupuestales con baja ejecución

Descripción	Ejecución Apropriación Comprometida	Justificación de la URF
Incapacidades y licencias de maternidad y paternidad (no de pensiones)	15%	De este rubro, se efectúa el pago de las incapacidades o licencias presentadas por los funcionarios de la URF. Se debe tener en cuenta que este rubro durante la vigencia presenta movimientos de reintegros por las transferencias realizadas por la EPS cuando reconocen las incapacidades y es necesario tener disponibilidad en el rubro para el pago de las mismas. De igual forma, este gasto es dinámico, es decir, no es fijo en ningún momento del año, dado que la ejecución del gasto depende de las situaciones que presenten los funcionarios en cada periodo.
Tasas y derechos administrativos	6%	Este valor fue asignado desde el decreto de liquidación para la vigencia 2021. La ejecución corresponde al pago por concepto de las tasas de semaforización de los 2 vehículos de propiedad de la URF y en el mes de Julio de 2021 se tramitó ante el MHCP un traslado presupuestal por valor de \$1.300.250 para apropiar los recursos faltantes para efectuar el pago del impuesto de 1 vehículo recibidos por parte de la Sociedad de Activos Especiales (SAE).
cuota de fiscalización y auditaje	0%	La apropiación asignada de este rubro corresponde al pago de la cuota de auditaje de la Contraloría General de la República, la cual se ejecuta en el segundo semestre de 2021, una vez el MHCP notifique la resolución de liquidación de la cuota correspondiente a la URF.

Fuente: Elaborado por el Auditor según respuesta enviada por el Líder del Proceso de Gestión Financiera

Teniendo en cuenta las justificaciones antes relacionadas, se observó que el procedimiento de ejecución presupuestal de la URF con corte a 30 de junio de 2021, se ha impactado por situaciones particulares y exógenas que impiden un control sobre las mismas, como es el caso de los retiros o incapacidades de los funcionarios, lo que imposibilita que los recursos se ejecuten según lo programado. Así mismo, la URF ha efectuado las gestiones pertinentes para tramitar los ajustes presupuestales con el propósito de dar un uso eficiente de los recursos asignados. Finalmente, se concluye que la ejecución de los gastos de la URF a 30 de junio de 2021 está en un nivel adecuado, toda vez que, hay gastos específicos como la cuota de auditaje que serán ejecutados en el segundo trimestre de la vigencia 2021.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

6.1.2. Registros de la Ejecución Presupuestal

En este punto, con el fin de verificar el adecuado registro de los CDP y RP se tomó como muestra las contrataciones suscritas por la URF durante el primer semestre de 2021 por cuantía superior a \$5.000. 000. De acuerdo con la información publicada por la URF en su página web⁵, con corte a 30 de junio de 2021 se suscribieron 11 contrataciones incluido un convenio de apoyo interinstitucional, de las cuales se seleccionaron como muestra 5 de ellas representando el 45%. A continuación, se presenta la respectiva muestra:

Tabla 5. Muestra seleccionada: contratos suscritos primer semestre de 2021

No. contrato	Identificación	Nombre Contratista	Objeto	Cuantía inicial del contrato (\$)	Fecha de suscripción del contrato
001	800.233.464	Un&on Soluciones Sistemas de Información S.A.S	Soporte, acompañamiento y mantenimiento para los módulos implementados del software "SARA"	25.391.625	19/03/2021
002	860.066.942	Caja de Compensación Familiar Compensar	Ejecución de programas y actividades de bienestar social e incentivos, para los funcionarios	59.633.861	6/04/2021
MC-002	860.002.400	La Previsora S.A. Compañía de Seguros	Adquirir los seguros todo riesgo, daños materiales y manejo global de entidades oficiales para amparar los bienes e intereses de la URF	10.208.860	13/05/2021
69624	860.002.400	La Previsora S.A. Compañía de Seguros	Adquirir seguro de automóviles que ampare los vehículos de la URF	12.984.822	24/05/2021
003	860.007.386	Universidad de los Andes	Desarrollo de un curso on-line en diseño, implementación y evaluación de políticas públicas	32.000.000	10/06/2021

Fuente: Elaborado por el Auditor, según información http://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/contratacin

El resultado de la verificación realizada a los CDP y RP, según la muestra seleccionada es el siguiente:

1. Se corroboró que, la información consignada en los contratos seleccionados referente a la cláusula de *imputación presupuestal* es concordante con el CDP que ampara las respectivas contrataciones.
2. Se confrontó la información presupuestal registrada en el SIIF correspondiente a las solicitudes de CDP, expedición del CDP y RP, de igual forma, se comparó con los soportes documentales. De lo anterior, se observó concordancia entre los registros presupuestales y los soportes de cada contratación.

⁵ Publicadas en el menú Ley de Transparencia: http://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/contratacin

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

3. Se confirmó que, los rubros presupuestales afectados en las contrataciones verificadas fueron seleccionados de conformidad con los conceptos de gastos según con el objeto del contrato y acorde con lo señalado en el Manual de Clasificación Presupuestal expedido por la DGPPN.
4. Se constató que, que para las contrataciones seleccionadas fue expedido el respectivo CDP previo a la suscripción de los actos administrativos por medio de los cuales la URF adquirió los bienes y servicios, es decir, se dio cumplimiento con lo señalado en el artículo 71 del Decreto 111 de 1996⁶ y el artículo 12 de la Ley 2063 de 2020⁷
5. Se comprobó que, las cuentas bancarias registradas en el SIIF para los contratistas seleccionados, son concordantes con la certificación emitida por las respectivas entidades bancarias.

Adicional a lo anterior, se verificó la cláusula contractual referente a la *forma de pago* estipulada en cada una de las contrataciones seleccionadas como muestra. Como resultado, se evidenció que para 3 contratos se efectuará un único pago por el valor total del servicio contratado. Para 1 contrato, los pagos se realizarán de acuerdo con el valor de las actividades y servicios efectivamente ejecutadas según las obligaciones pactadas.

Referente al contrato 001, se estipuló tres pagos (julio, octubre y diciembre de 2021); sin embargo, en el RP 2921 expedido el 19 de marzo de 2021 el cual corresponde al compromiso presupuestal de dicho contrato, no se evidenció que se haya incluido el respectivo plan de pagos. Al respecto, el Líder del Proceso de Gestión Financiera informó que al momento de realizar el registro presupuestal de los contratos que suscribe la URF se establecen un único pago, dado que, para todos los casos no es factible determinar los pagos que se deben programar para cada periodo.

En este punto es importante mencionar, que la funcionalidad de plan de pagos establecida en el modulo de *registro presupuestal de compromisos del SIIF*, no es un campo de carácter obligatorio; sin embargo, los datos que se incluyen en dicho campo puede ser utilizados como una fuente de información para realizar el análisis de las necesidades de los recursos que se deben programar en el PAC⁸ para cada periodo, es decir, puede configurarse como un control a la gestión de la administración del PAC direccionado a evitar que se sobreestimen o subestimen los recursos solicitados y por ende se incumplan las metas de PAC no utilizado (INPANUT) determinadas por la DGCPNTN.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Oficina de Control Interno del MHCP **recomienda** al Proceso de Gestión Financiera incluir en el SIIF el plan de pagos de los compromisos presupuestales, según las condiciones de pago estipuladas en las respectivas contrataciones suscritas por la URF, con el propósito de establecer un control a las actividades que se desarrollan al interior del procedimiento de gestión presupuestal y que tienen relación con otros procedimientos como el de la administración del PAC.

⁶ Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales deberán contar con certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos. Igualmente, estos compromisos deberán contar con registro presupuestal para que los recursos con él financiados no sean desviados a ningún otro fin. En este registro se deberá indicar claramente el valor y el plazo de las prestaciones a las que haya lugar. Esta operación es un requisito de perfeccionamiento de estos actos administrativos (...).

⁷ Prohíbese tramitar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o se configuren como hechos cumplidos. El representante legal y ordenador del gasto o en quienes estos hayan delegado, responderán disciplinaria, fiscal y penalmente por incumplir lo establecido en esta norma (...).

⁸ Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

6.1.3. Publicación de Informes de Ejecución Presupuestal

De acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1712 de 2014⁹, dentro de la información mínima obligatoria que los sujetos obligados¹⁰ deben publicar en sus espacios web, se encuentra lo definido en el literal b): "(...) Su presupuesto general, ejecución presupuestal histórica anual y planes de gasto público para cada año fiscal (...)". Al respecto, la Oficina de Control Interno del MHCP confirmó que la URF en su espacio web de *Ley de Transparencia* publicó la información concerniente a las ejecuciones presupuestales del primer semestre de 2021, así:



Figura 1. Publicación de información presupuestal vigencia 2021

Fuente: Fuente: http://www.urf.gov.co/webcenter/portal/urf/pages_ai/presupuesto

Sin embargo, se observó que las ejecuciones presupuestales correspondientes a los periodos de enero y febrero de 2021 fueron publicadas aproximadamente 3 meses posteriores a los cortes de los periodos mencionados. En este punto, es relevante tener en cuenta los principios establecidos en la Ley 1712 de 2014, entre otros el *principio de la calidad de la información*, en donde establece que “toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna (...)”. Es importante mencionar que, posterior al mes de marzo de 2021, se evidenció que los informes de ejecución presupuestal fueron publicados dentro del mes siguiente al corte de cada periodo, es decir, cumpliendo con la publicación oportuna de la información.

⁹ Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.

¹⁰ Artículo 5 de la Ley 1712 de 2014: Ámbito de aplicación. Las disposiciones de esta ley serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados (...).

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Por otra parte, la Oficina de Control Interno del MHCP observó que la estructura de la información publicada por la URF en el menú de *Ley de Transparencia* no corresponde con los lineamientos señalados en el numeral 2.4.2¹¹ del Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020. Es de mencionar que, los lineamientos y directrices determinados en los artículos 4, 5, 6 y 7 de la citada resolución, tenían plazo para la implementación a más tardar el 31 de marzo del 2021.

Sobre el particular, la Asesora de la URF informó que han venido adelantado en conjunto con la Dirección de Tecnología del MHCP las gestiones y actividades correspondientes para dar cumplimiento con los requerimientos establecidos en la Resolución 1519 de 2020, para lo cual se determinó una etapa de diagnóstico de la información y se estableció la nueva estructura que se debe publicar, la cual se encuentra en proceso de ajustes y se tiene proyectado que a 31 de agosto de 2021 se culminen las actividades programadas. Adicionalmente, informó que la página web de la URF está dentro del portal web del MHCP y el soporte tecnológico es brindado por la Dirección de Tecnología del MHCP, si bien se ha recibido la colaboración y el apoyo requerido, la URF debe ajustarse a los tiempos y recursos que disponga dicha Dirección.

Al respecto, la Oficina de Control Interno del MHCP evidenció el avance en la estructura del nuevo sitio de ley de transparencia de la URF (versión pruebas) y se observó que los títulos y el orden de los contenidos, corresponden con lo definido en el anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020.

Con base en lo anterior, la Oficina de Control Interno del MHCP **recomienda** a los responsables en la URF de la implementación de la Resolución 1519 de 2020 continuar y acelerar las gestiones pertinentes para culminar las actividades programadas con el fin de proceder con la publicación de la información en la página web de la entidad, conforme a los requerimientos establecidos en la normatividad vigente.

6.2. Gestión de Nómina

El procedimiento de nómina, ejecuta las actividades concernientes a la recepción y trámite de las novedades de personal, la liquidación de las nóminas mensuales, generación de las planillas de aportes de seguridad social, liquidaciones de cesantías y el cierre de la nómina mensual. De acuerdo con lo informado por el Líder del Proceso de Gestión Financiera, el procedimiento de liquidación de nómina se realiza a través del aplicativo SARA.

Con el fin de verificar el cumplimiento, según los lineamientos establecidos por la normatividad vigente y la efectividad de los controles orientados a mitigar la materialización de los riesgos identificados en el procedimiento, se aplicaron las pruebas de auditoría en los siguientes aspectos:

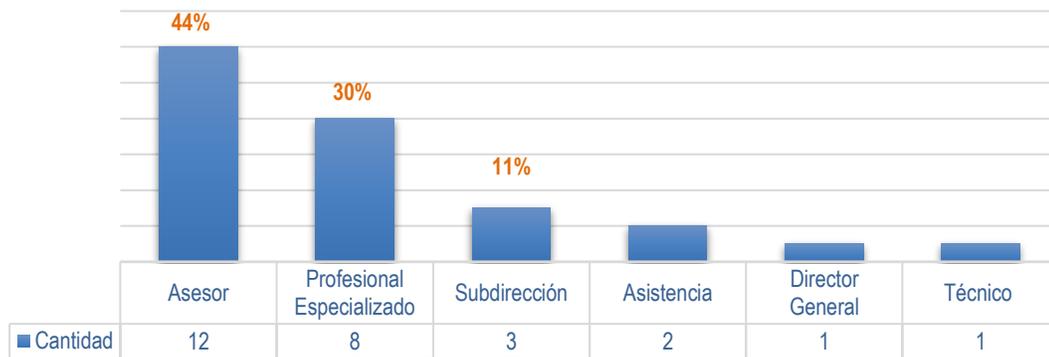
1. Liquidación de los conceptos de nómina (devengos y deducciones) para los meses de enero a junio de 2021.
2. Liquidación de aportes de seguridad social de enero a marzo de 2021.
3. Liquidación de aportes de cesantías de enero a junio de 2021.

¹¹ Menú de transparencia y acceso a la información pública

6.2.1. Liquidación de Nómina

Con corte a 30 de junio de 2021, la planta de la URF estaba conformada por 27 funcionarios, de los cuales la mayor representatividad se encuentra distribuida en los cargos de asesores, profesionales y subdirectores.

**Distribución de Planta de Personal de la URF
A Junio 30 de 2021**



Gráfica 2. Distribución planta de personal de la URF

Fuente: Elaborado por el Auditor según el reporte del procedimiento de nómina

Para realizar la verificación y análisis de la liquidación de nómina mensual de enero a junio de 2021, la oficina de Control Interno del MHCP estableció una muestra la cual fue seleccionada mediante el método de muestreo no estadístico “Indiscriminado”¹². Para este caso, se tomó el 56% del promedio de los conceptos liquidados mensualmente en cada nómina de enero a junio de 2021¹³, posteriormente, del 56% se seleccionó el 70% para conceptos de devengos (7) y el 30 % para conceptos de deducciones (3).

De igual forma, se seleccionó una muestra de forma aleatoria del 56% del total de los funcionarios de la URF al 30 de junio de 2021, con el fin de constatar la escala de empleos de dichos funcionarios con la información publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)¹⁴.

Devengos	Deducciones
Salario Básico	Aporte Pensión
Subsidio De Alimentación	Aporte Salud
Auxilio De Transporte	

¹² según la Guía de Auditoría para Entidades Públicas, se da “(...) donde el auditor selecciona la muestra sin emplear una técnica estructurada, pero evitando cualquier desvío consciente o predecible (...)”.

¹³ De los 18 conceptos de liquidación de nómina mensual promedio, se seleccionaron 10 equivalente al 56%.

¹⁴ Obtenido de: <https://www.funcionpublica.gov.co/dafpIndexerBHV/>

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Tabla 6. Conceptos seleccionados en la muestra de auditoría	
Devengos	Deducciones
Prima Técnica No Factor	Aportes de ahorro y fomento a la construcción (AFC)
Prima Técnica Si Factor	
Hora Extras	
Bonificación por Servicios Prestados	

Fuente: Elaborado por el auditor, según la muestra seleccionada.

a. Conceptos de Devengos

El devengado son los diferentes conceptos de remuneración que recibe el funcionario. A continuación, se exponen las actividades realizadas y el resultado de las pruebas aplicadas para verificar los conceptos de devengos seleccionados en la muestra, los cuales fueron liquidados en las nóminas de enero a junio de 2021:

Tabla 7. Verificaciones a los conceptos de devengos

Concepto de Devengos	Revisión de cumplimiento de normatividad	Recalculó de Liquidaciones	Otras Verificaciones
Salario Básico	<p>Decreto 304 de 2020: Con base en el reporte de planta de personal remitido por el Proceso de Gestión Financiera, se constató que el valor de la asignación básica de cada funcionario de la URF con corte a 30 de junio de 2021, es concordante con la escala salarial definida en el Decreto 304 de 2020.</p>	<p>Se recalculó el salario básico liquidado en las nóminas de enero a junio de 2021, para cada uno de los funcionarios de la URF teniendo en cuenta, las novedades de vacaciones, ingresos, retiros y cambios de cargos que se presentaron durante el primer semestre de 2021.</p>	<p>Se consultó en la hoja de vida publicada en el directorio de la DAFP, con el fin de constatar la escala de empleos de 15 funcionarios seleccionados en la muestra.</p>
Subsidio de Alimentación	<p>Decreto 304 de 2020: Se constató que el funcionario identificado con cédula 79.123.014 cumple con la condición establecida en el artículo 11 del Decreto 304 de 2020, para el derecho a subsidio de alimentación.</p>	<p>Con base en lo definido en el Decreto 304 de 2020, se verificó en las nóminas de enero a junio de 2021 la liquidación por concepto de subsidio de alimentación y se constató que 1 funcionario de la URF cumple con las condiciones para recibir el respectivo subsidio.</p>	
Auxilio de Transporte	<p>Decreto 1786 de 2020: Se confirmó que el funcionario identificado con cédula 79.123.014 cumple con la condición establecida en el artículo 1° del Decreto 1786 de 2020, para el derecho al auxilio de transporte.</p>	<p>De acuerdo con lo definido en el Decreto 1786 de 2020, se verificó en las nóminas de enero a junio de 2021 la liquidación por concepto de auxilio de transporte y se constató que 1 funcionario de la URF cumple con las condiciones para recibir el respectivo auxilio.</p>	

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Concepto de Devengos	Revisión de cumplimiento de normatividad	Recalculó de Liquidaciones	Otras Verificaciones
Prima Técnica No Factor Prima Técnica Si Factor	Actos administrativos de asignación de prima técnica: Mediante la verificación de las resoluciones, se corroboró la respectiva asignación de la prima técnica para 15 funcionarios de la URF.	Se recalculó el valor liquidado por prima técnica con factor salarial y no salarial, en las nóminas de enero a junio de 2021 para los 15 funcionarios de la URF, para lo cual se tuvo en cuenta el porcentaje de prima técnica asignado en las resoluciones de cada funcionario y las respectivas actualizaciones, al igual que las novedades de vacaciones y retiros de funcionarios que se presentaron durante el primer semestre de 2021.	
Hora Extras	Decreto 304 de 2020: Se corroboró que la autorización de horas extras, se efectuó contemplando los parámetros y criterios señalados en el artículo 14 del Decreto 304 de 2020 fundamentado en el Decreto 1042 de 1978 y sus modificatorios.	Se recalculó el valor de horas extras liquidado en la nómina de junio de 2021, para lo cual se tomó como base la planilla de horas extras reportadas por parte del funcionario y se aplicó el factor de recargo para las horas extras diurnas el cual corresponde al 125%, según lo establecido en el artículo 39 del Decreto 1042 de 1978.	se corroboró que el total de horas liquidadas y pagadas no superara los topes mensuales contemplados en la normatividad vigente.
Bonificación por Servicios Prestados	Decreto 304 de 2020: Se confirmó que las liquidaciones de las bonificaciones a los funcionarios de la URF efectuadas durante el primer semestre de 2021, cumplen con los criterios definidos en el artículo 10° del Decreto 304 de 2020.	Se recalculó el valor de la liquidación de bonificación por servicios prestados, realizadas durante el primer semestre de 2021 el cual correspondió a 15 funcionarios. Para este ejercicio, se tuvo en cuenta los conceptos salariales que se deben incluir para establecer la base de liquidación y los factores porcentuales que se deben aplicar de conformidad con el criterio establecido en el artículo 10° del Decreto 304 de 2020.	Se verificó que la liquidación de la bonificación se hubiese realizado en el respectivo mes, según la fecha de ingreso del funcionario.

Fuente: Elaborado por el auditor, según las pruebas de auditoría aplicadas.

Finalmente, se realizó una comparación entre el valor total de los devengos liquidados en las nóminas de enero a junio de 2021 y las órdenes de pago registradas en el SIIF. De lo anterior, se obtuvo un resultado satisfactorio. Así mismo, se verificó la fecha de pago de las respectivas nóminas, para lo cual se evidenció el cumplimiento de la directriz de pago que se encuentra descrita en el procedimiento de tesorería, así: “El pago de la nómina se realizará entre los días 22 y 23 de cada mes o el día hábil inmediatamente anterior, si este cae en día festivo”.

Teniendo en cuenta, el resultado de las verificaciones antes relacionadas correspondientes a los devengos seleccionados en la muestra, se puede concluir que

1. El procedimiento de nómina, liquidó los conceptos de devengos para cada funcionario durante el primer trimestre de 2021, de conformidad con lo estipulado en la normatividad vigente.
2. El resultado del recalcule y las demás pruebas de auditorías aplicadas por la Oficina de control Interno del MHCP, para los conceptos seleccionados en la muestra, fue satisfactorio. Es decir, que las liquidaciones de dichos conceptos se efectuaron teniendo en cuenta los criterios y factores salariales aplicando los respectivos controles para mitigar los riesgos identificados dentro del procedimiento de nómina.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

b. Conceptos de Deducciones

Se refiere a los conceptos que el empleador debe descontar de la asignación mensual a cada funcionario, tanto para aquellos determinados en la Ley, como las obligaciones que adquieran los empleados. Los conceptos analizados en esta auditoría según la muestra seleccionada fueron: aportes a salud, aportes a pensión y aportes AFC. En la siguiente tabla se presentan las verificaciones realizadas y el resultado obtenido:

Tabla 8. Verificaciones a los conceptos de deducciones

Concepto de Deducción	Normatividad y/o Procedimientos Aplicables	Actividades de Verificación	Conclusión
Aportes Salud y Pensión	Decreto 691 de 1994, artículo 6: Definió el Ingreso Base de Cotización (IBC) para calcular los aportes al Sistema de Seguridad Social.	Se realizó el recalcu de los aportes de salud y pensión a cargo de cada funcionario de la URF, correspondientes a las nóminas de enero, febrero y marzo de 2021. Se constató la aplicación de la normatividad vigente que regula el IBC, los topes máximos para la base de liquidación y los porcentajes que se deben aplicar en las liquidaciones de aportes de salud y pensión.	El resultado de las verificaciones fue satisfactorio, es decir, el procedimiento de nómina liquidó y descontó los aportes de salud y pensión a cargo de cada funcionario de la URF, de acuerdo con la normatividad vigente referente a porcentajes y topes máximos de cotización de seguridad social.
	Decreto 4982 de 2007, artículo 1 y Ley 1122 de 2007, artículo 10: Establecieron los porcentajes de aportes de pensión y salud respectivamente, a cargo del empleador y del empleado.		
	Ley 797 de 2003, artículo 5: Determinó el límite de la base de cotización para trabajadores del sector público y privado, el cual será de veinticinco (25) salarios mínimos legales mensuales vigentes.		
Aportes AFC	Este concepto corresponde a un aporte voluntario del funcionario, para lo cual debe informar a la URF el monto a descontar mensualmente y la entidad bancaria a donde se debe consignar respectivos aportes.	Se identificó que, en las nóminas de enero a junio de 2021, a 6 funcionarios se le aplicó el descuento por aportes de AFC. Con el fin de verificar lo anterior, se solicitó la confirmación de información a 3 funcionarios los cuales fueron seleccionados teniendo en cuenta el cargo de nivel asesor, representando el 50% de los funcionarios con descuentos por AFC.	Con la información confirmada según la muestra seleccionada, se constató que el valor de los descuentos AFC y la entidad bancaria registrados en las nóminas de enero a junio de 2021 corresponden a las solicitudes realizadas en su momento por cada uno de los funcionarios.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Concepto de Deducción	Normatividad y/o Procedimientos Aplicables	Actividades de Verificación	Conclusión
Aportes AFC	Este concepto corresponde a un aporte voluntario del funcionario, para lo cual debe informar a la URF el monto a descontar mensualmente y la entidad bancaria a donde se debe consignar respectivos aportes.	Se comparó los descuentos de aportes AFC, realizados en las nóminas de enero a junio de 2021 frente a las órdenes de pago registradas en el SIIF a las respectivas entidades bancarias y los extractos de la cuenta bancaria que la URF tiene suscrita para efectuar los pagos de personal y gastos generales (cuenta Davivienda # 473269994512).	De la prueba de comparación, se obtuvo un resultado satisfactorio. Lo que permite concluir que, los descuentos de aportes AFC realizados a los funcionarios durante el primer semestre de 2021 son concordantes con las órdenes de pago registradas en el SIIF y con los pagos efectuados por la URF desde la cuenta bancaria de Davivienda.

Fuente: Elaborado por el auditor, según las pruebas de auditoría aplicadas.

En términos generales, se observó que el procedimiento de nómina aplicó los controles requeridos para mitigar los riesgos en la liquidación de la nómina, prestaciones sociales y sus respectivas novedades, lo que permitió que los pagos por concepto de nómina se realizaran a los funcionarios de acuerdo con los lineamientos y disposiciones establecidas por la normatividad vigente.

6.2.2. Liquidación de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

Para la liquidación de la seguridad social y parafiscales, la norma ha definido los porcentajes a cargo de la entidad y del funcionario para el caso de salud y pensión. Así mismo, el Decreto 1990 de 2016, estableció los plazos para la autoliquidación y el pago de los aportes teniendo en cuenta los 2 últimos dígitos del documento de identificación, para el caso de la URF el Nit es 900.657.800-0, es decir que, la fecha límite de pago es el segundo día hábil del mes. La URF utiliza los servicios presentados por el operador Asopagos para la generación de la planilla de aportes de seguridad social y parafiscales.

Tabla 9. Normatividad de aportes de seguridad social y parafiscales

Normatividad	Concepto de Aportes	Porcentaje Empleado	Porcentaje Empleador	Total Aporte
Decreto 4982 de 2007, artículo 1°	Pensión	4%	12%	16%
Ley 1122 de 2007, artículo 10	Salud	4%	8,5%	12,5%
Ley 89 de 1988, artículo 1°	Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF)		3%	3%
Ley 21 de 1982, artículo 11	Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)		1,5%	1,5%
	Escuelas Industriales e Institutos Técnicos		1,50%	1,5%
	Escuela Superior de Administración Pública (ESAP)		1,50%	1,5%
	Caja de Compensación Familiar (CCF)		4%	4%

Fuente: Elaborado por el Auditor, según la normatividad vigente.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Con el propósito de verificar la liquidación de los conceptos antes mencionados, teniendo en cuenta el IBC y los porcentajes definidos en la norma, se realizaron las siguientes actividades de verificación:

1. Recalculo de los aportes de salud, pensión y parafiscales (porcentaje a cargo de la URF) tomando como muestra las liquidaciones de aportes de los meses de enero, febrero y marzo de 2021.
2. Verificación en las planillas de pagos, de la completitud de los funcionarios liquidados en las nóminas de enero a marzo de 2021.
3. Confirmación del reporte de las novedades de ingresos, retiros, incapacidades y vacaciones presentadas de enero a junio de 2021, en las planillas de pagos de los aportes de seguridad social y parafiscales.
4. Comparación del valor de las liquidaciones de los aportes de seguridad social y parafiscales generadas por Asopagos frente a los pagos realizados por la URF a dicha entidad, registrados en el extracto de la cuenta bancaria utilizada para tal fin.
5. Confirmación del pago oportuno de los aportes por parte de la URF, según los plazos definidos por la normatividad vigente.

Como resultado del trabajo efectuado y con base en las liquidaciones de aportes seleccionadas como muestra, se constató que la URF aplicó los porcentajes correctamente y que el IBC utilizado para las liquidaciones de los aportes se determinó según los factores de salario señalados por la normatividad que regula el tema.

De igual forma, se confirmó que en los aportes liquidados y pagados fueron incluidas las novedades de nómina presentadas durante los periodos de enero a junio de 2021. Así mismo, se corroboró que el total de los aportes liquidados para los periodos de enero a junio de 2021 por la URF fueron efectivamente pagados al operador ASOPAGOS. Finalmente, se observó que la URF durante el primer semestre de 2021 cumplió con los plazos definidos para el pago de los aportes de seguridad social y parafiscales.

6.2.3. Liquidación de Aportes de Cesantías

En virtud de lo definido en el artículo 49 del Decreto 3118 de 1968¹⁵, mensualmente las entidades deberán depositar en el Fondo Nacional de Ahorro (FNA), una doceava parte del valor de los pagos en favor de sus empleados y trabajadores por salarios y demás conceptos que se incluyan dentro de la base para liquidar el auxilio de cesantía. Así mismo, el artículo 6° de la Ley 432 de 1998 definió que plazo estipulado para transferir al FNA la doceava parte de los factores de salarios será el mismo establecido para efectuar la consignación de los aportes de seguridad social.

Con el fin de constatar el cumplimiento de lo definido en la normatividad antes expuesta, se realizó el recalculo de la liquidación de los IBC de cada funcionario de enero a junio de 2021, teniendo en cuenta los factores salariales, a su vez, se efectuó el recalculo de la doceava parte de las cesantías según el IBC determinado por la Oficina de Control Interno del MHCP. Frente a lo anterior, se aplicaron las siguientes pruebas de auditoría:

1. Comparación de las liquidaciones de la doceava parte, correspondiente al auxilio de cesantías realizadas por el procedimiento de nómina de enero a junio de 2021 frente al recalculo efectuado por la Oficina de Control Interno del MHCP.
2. Confirmación al FNA, de los aportes transferidos por parte de la URF por concepto de cesantías durante el primer semestre de 2021.

¹⁵ Por el cual se crea el Fondo Nacional de Ahorro, se establecen normas sobre auxilio de cesantía de empleados públicos y de trabajadores oficiales y se dictan otras disposiciones.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

3. Comparación de los aportes de auxilio de cesantías de la doceava parte de los funcionarios de la URF, utilizando como fuentes las liquidaciones realizadas por el procedimiento de nómina, las órdenes de pago registradas en el SIIF y la confirmación de saldos remitida por el FNA.
4. Confirmación del pago oportuno de los aportes por parte de la URF, según los plazos definidos para tal fin.

De acuerdo con los resultados de las pruebas aplicadas, se concluye que el procedimiento de nómina liquidó la doceava parte correspondiente al auxilio de cesantías de los funcionarios de la URF, según los factores salariales devengados que se hacen parte del IBC para la liquidación de cesantías.

Respecto a la confirmación de saldos con el FNA, se obtuvo un resultado satisfactorio. Frente a la comparación de las diferentes fuentes de información, se observó que las cifras son concordantes, lo que permite concluir, que el procedimiento de nómina ha venido aplicando los controles de tal forma que ha mitigado la ocurrencia de posibles riesgos. Por último, se constató que la URF durante el primer semestre de 2021 transfirió la doceava parte de cesantías durante el mismo periodo de liquidación de las respectivas nóminas, es decir, se cumplió con los plazos definidos por normatividad vigente.

Aunado a lo anterior, la Ley 432 de 1998 definió que mensualmente las entidades públicas deberían enviar al FNA una certificación que contenga el valor total de los factores salariales que constituyan base para liquidar cesantías devengados en el mes inmediatamente anterior. Frente a lo anterior, la Oficina de Control Interno del MHCP evidenció el cumplimiento de dicha directriz por parte de la URF, así:

Tabla 10. Radicados de las certificaciones expedidas por la URF según Ley 432 de 1998

Radicados de Oficios URF	Fecha	Valor
URF-E-2021-000040	3 de febrero de 2021	23.469.818
URF-E-2021-000084	3 de marzo de 2021	22.789.480
URF-E-2021-000151	26 de abril de 2021	22.853.223
URF-E-2021-000156	29 de abril de 2021	22.334.374
URF-E-2021-000195	2 de junio de 2021	23.828.702
URF-E-2021-000228	8 de julio de 2021	24.814.790

Fuente: Elaborado por el Auditor, según los oficios expedidos por la URF

6.3. Gestión de Tesorería

De acuerdo con lo definido en el procedimiento, la gestión de tesorería inicia con la consolidación de la información requerida para la elaboración de PAC, así como, la administración del mismo. Este procedimiento culmina con la gestión pertinente para realizar los pagos oportunos a los beneficiarios de las obligaciones financieras de la URF. Para este punto, la verificación y análisis estuvo enfocada al PAC toda vez que la gestión referente a los pagos de nómina, aportes de seguridad social, parafiscales, cesantías y descuentos de aportes AFC, se revisaron en el numeral 6.2 del presente informe.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

6.3.1. Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC)¹⁶ – Vigencia 2021

La Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional (DGCPTN), al inicio de cada vigencia expide la circular¹⁷ con el calendario y las consideraciones que las entidades deben tener en cuenta para una adecuada ejecución y gestión del PAC.

Así mismo, la DGCPTN implementó mediante Circular 21 de 2006 el indicador de PAC no Utilizado (INPANUT¹⁸), el cual corresponde al porcentaje de PAC asignado que no fue girado por una unidad ejecutora al cierre de cada mes. Dicho indicador, se constituye en una herramienta de análisis y evaluación de la ejecución del PAC, que mide la eficiencia en el uso de los recursos solicitados por las entidades y contribuye a mejorar la toma de decisiones en la asignación del PAC por parte de la DGCPTN a las respectivas entidades.

De igual forma, la DGCPTN consideró que teniendo en cuenta que el PAC es un ejercicio de programación de recursos, en cada periodo se pueden presentar situaciones particulares que impiden que se giren el 100% de los recursos solicitados. Por tal razón, estableció un porcentaje admisible de no ejecución del PAC por cada objeto de gasto, así:

Tabla 11. Límite de INPANUT

Objeto de Gasto	Límite Mensual
Gastos Personales	5%
Gastos Generales	10%
Transferencias Corrientes	5%

Fuente: Elaborado por el Auditor, según información de la DGCPTN

Ahora bien, teniendo en cuenta lo antes descrito la Oficina de Control Interno del MHCP procedió a calcular en indicador INPANUT de la URF, para el primer semestre de 2021 con base en los reportes de PAC no utilizado consultados en el SIIF, así:

¹⁶ Artículo 73 Decreto 111 de 1996, “La ejecución de los gastos del presupuesto general de la Nación se hará a través del programa anual mensualizado de caja, PAC. Este es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles en la cuenta única nacional, para los órganos financiados con recursos de la Nación, y el monto máximo mensual de pagos de los establecimientos públicos del orden nacional en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos (...)”.

¹⁷ Para la vigencia 2021 es la Circular 001 del 4 de enero de 2021.

¹⁸ La fórmula es: PAC no utilizado/PAC total asignado en el mes.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Tabla 12. PAC disponible no ejecutado por la URF primer semestre de 2021

Periodos 2021	Gastos de Personal - Límite ¹⁹ 5%				Gastos Generales - Límite 10%				Transferencias Corrientes - Límite 5%			
	PAC No Utilizado		Resultado ²⁰		PAC No Utilizado		Resultado		PAC No Utilizado		Resultado	
	\$	%			\$	%			\$	%		
Enero	26.010.288	6%	1% ²¹		1.476.000	98%	88%		1.250.000	100%	95%	
Febrero	25.833.821	6%	1%		563.552	23%	13%		1.250.000	100%	95%	
Marzo	22.838.109	5%	0,4%		56.854	5%	(5%)		1.250.000	100%	95%	
Abril	23.842.583	6%	1%		324.001	29%	19%		0	0	(5%)	
Mayo	48.592.904	10%	5%		409.444	12%	2%		0	0	(5%)	
Junio	49.173.737	10%	5%		9.273	0%	(10%)		0	0	(5%)	

Fuente: Elaborado por el Auditor, con base en la información consultada en el módulo PAC- SIIF

Frente a lo anterior, se observó que para los gastos de personal se superó el límite del INPANUT durante los periodos que conforman el primer semestre de 2021, en especial, los meses de mayo y junio de 2021 en donde se presentó un mayor nivel de PAC no utilizado, teniendo en cuenta el límite del 5%.

Respecto a los gastos generales, en el mes de enero de 2021 se evidenció que el INPANUT excedió en 88 puntos porcentuales del respectivo límite, seguido está el mes de febrero, abril y mayo de 2021. En relación a las transferencias, el primer trimestre de 2021 se observó que los límites del INPANUT se superaron significativamente (95 puntos porcentuales); sin embargo, para el segundo trimestre de 2021 el escenario cambio, toda vez que no se presentaron recursos de PAC sin utilizar.

Teniendo en cuenta que, para ciertos periodos del primer semestre de 2021 excedieron los límites admisibles del INPANUT de conformidad con lo dispuesto por la DGCPTN, se solicitó al Líder del Proceso de Gestión Financiera las respectivas justificaciones de la gestión del PAC. Al respecto, informó lo siguiente:

Tabla 13. Justificaciones de INPANUT primer semestre de 2021.

Periodo	Gastos de Personal - Límite 5%	Justificación
	INPANUT	
Enero	6%	En el mes de enero de 2021, se presentó la renuncia del funcionario identificado con cédula de ciudadanía 1.016.012.713 quien ocupaba el cargo de asesor y tenía asignada prima técnica, adicionalmente, estaba vacante el cargo de un técnico, el cual se programó su provisión durante dicho mes.

¹⁹ Límites aceptables de PAC no utilizado en cada periodo.

²⁰  El INPANUT superó el límite;  El INPANUT dentro del límite.

²¹ Puntos porcentuales que están por encima o por debajo en relación al INPANUT de la URF y los límites establecidos.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Periodo	Gastos de Personal - Límite 5%	Justificación
	INPANUT	
Febrero	6%	Para los meses de febrero, marzo y abril de 2021, se programó la planta completa de la URF. Sin embargo, no se realizaron los nombramientos que se tenían previstos para 2 cargos vacantes.
Abril	6%	
Mayo	10%	
Junio	10%	Para el mes de junio 2021, se programó un mayor valor de PAC en la seguridad social y se programó la prima técnica del cargo de asesor del funcionario identificado con cédula de ciudadanía 1.019.079.808 quien en dicho mes aún no tenía derecho.
Periodo	Gastos Generales - Límite 10%	Justificación
	INPANUT	
Enero	98%	Para el mes de enero de 2021, se había programado la apertura de la caja menor; sin embargo, la apertura se formalizó en febrero, según la resolución 011 del 17 de febrero de 2021.
Febrero	23%	En la programación del PAC de los meses de febrero, abril y mayo, se incluyó una proyección por gasto de combustible en promedio \$400.000; sin embargo, en los citados meses no se utilizaron los vehículos a cargo de la URF.
Abril	29%	
Mayo	12%	
Periodo	Transferencias Corrientes - Límite 5%	Justificación
	INPANUT	
Enero	95%	En el mes enero, febrero y marzo, los recursos programados en el PAC correspondía al pago de impuestos de los vehículos; sin embargo, el pago se efectuó en el mes de abril de 2021.
Febrero	95%	
Marzo	95%	

Fuente: Elaborado por el auditor, según la información remitida por el Proceso de Gestión Financiera

Con base en las justificaciones antes relacionadas, se denota que durante cada periodo se presentan situaciones que impiden que la programación del PAC se cumpla según lo planeado, especialmente, en los gastos de personal. Sin embargo, el procedimiento de tesorería ha venido aplicado los controles establecidos para lograr que en la programación del PAC se incluyan las necesidades de cada periodo, evitando con ello, que al finalizar el mes queden recursos sin utilizar y se afecte el INPANUT. Es importante mencionar que, la Oficina de Control Interno del MHCP en el numeral 6.1.2 del presente informe **recomendó** utilizar la funcionalidad del SIIF (plan de pagos) como un mecanismo para fortalecer los controles existentes frente a la gestión del PAC.

De otra parte, y según los reportes consultados en el SIIF para los periodos de enero a junio de 2021 no se evidenció que la URF haya tramitado en dicho aplicativo los aplazamientos del PAC no utilizado en cada periodo, conforme a los términos establecidos por la DGCPTN para tal fin. Lo anterior, impide que la DGCPTN disponga de forma oportuna los recursos no utilizados para poder asignarlos a otra entidad.

Al respecto la DGCPTN informó a esta Oficina, que si bien los recursos asignados en el PAC a la URF se pueden catalogar como no representativos frente a otras entidades, es importante que se realice una gestión pertinente de los aplazamientos del PAC, sin esperar que dicho trámite lo surta el SIIF de forma automática al cierre mensual, toda vez que, es relevante para la DGCPTN conocer los recursos que las entidades van a liberar para poder efectuar una gestión eficiente en la asignación de los recursos del PAC.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Sobre el particular, el Líder del Proceso de Gestión Financiera informó que en el SIIF no se evidencia la respectiva gestión sobre los aplazamientos, dado que, al momento de registrar el trámite en dicho sistema faltó el paso final. Con fin de mejorar lo anterior, se procedió a rectificar el procedimiento que se ejecutaba de tal forma que la operación de aplazamientos fuera exitosa.

La situación antes descrita por esta Oficina, fue ajustada durante el periodo de la auditoría y para el mes de julio de 2021 se registró el aplazamiento del PAC no utilizado; sin embargo, quedó de forma extemporánea. Por lo anterior, se **recomienda** al Proceso de Gestión Financiera en lo sucesivo registrar los aplazamientos de forma oportuna. De igual forma, estudiar la pertinencia de solicitar una capacitación al PAC - SIIF en aras de conocer las funcionalidades del SIIF frente a la administración del PAC y los plazos definidos para cada procedimiento, en aras de fortalecer la gestión de la URF.

6.4. Gestión Contable

La URF fue creada mediante el artículo 1° del Decreto 4172 de 2011 y modificada por el Decreto 1658 de 2016, como un organismo del orden nacional adscrito al MHCP sin personería jurídica, con autonomía administrativa y patrimonio independiente. El código de consolidación contable de la URF es el 923272542, con posición de catálogo institucional (PCI - SIIF Nación) 13-01-18.

Con el fin de verificar la existencia y efectividad de los controles establecidos en el procedimiento de gestión contable, para optimizar la calidad de la información financiera y de esta manera asegurar de forma razonable el grado de confianza otorgado a los estados financieros con corte al 30 de junio de 2021, se seleccionaron las siguientes cuentas contables:

Tabla 14. Cuentas contables objeto de verificación

Código	Descripción	Criterio de Selección	Saldo SIIF
			30-06-2021 (\$)
Cuentas del Activo			
1.1.05.02	Caja Menor	Cuenta contable con exposición a riesgos económicos por el manejo de recursos financieros	662.000
1.3.84.26	Pago por cuenta de terceros	Cuenta contable que se encuentra catalogada en el grupo de "Otros"	901.692
Cuentas del Gastos			
5.1.01	Sueldos y Salarios	Cuentas contables que representan el 80% del total del Activo.	1.740.025.125
5.1.03	Contribuciones Efectivas		408.797.300
5.1.04	Aportes a la Nómina		84.989.800
Cuentas del Orden			
9.3.06	Bienes recibidos en custodia	Cuenta contable que representa el 100% del grupo de acreedoras de control	400.044.304

Fuente: Elaborado por el Auditor, según los criterios de selección utilizados

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

6.4.1. Presentación de la Información Contable Pública

Con el propósito de verificar, el cumplimiento de los términos establecidos por la Contaduría General de la Nación (CGN) para la presentación de la información contable pública y confirmar la consistencia de las cifras reportadas por la URF, se consultó la certificación emitida por la CGN²² correspondiente a la vigencia 2021. Así mismo, se comparó las cifras registradas en el SIF con la información transmitida a través del CHIP para el segundo trimestre de 2021. De lo anterior, se obtuvo el siguiente resultado:

1. Se evidenció que, la información contable pública de los dos primeros trimestres de 2021 fue transmitida de forma oportuna, es decir, la URF cumplió con los plazos definidos por la CGN.
2. Se confrontó la *Información Contable Pública - Convergencia* reportada en el CHIP (segundo trimestre de 2021), frente a los saldos consultados en el SIF en lo referente a las cuentas contables seleccionadas como objeto de auditoría. De dicha prueba, se obtuvo un resultado satisfactorio, es decir, las cifras comparadas en las fuentes de información son concordantes.

De otra parte, la CGN expidió la Resolución No 193 de diciembre de 2020, por la cual a partir del corte de presentación del informe de cierre para la vigencia 2020, las entidades públicas deberán presentar sus notas a los estados financieros, cumpliendo con la estructura establecida en el documento anexo denominado: “Plantilla para la preparación y presentación uniforme de las notas a los Estados Financieros”, el cual incluye aspectos para la preparación de las mismas y es parte integral de la citada Resolución, en donde se estableció la obligatoriedad de ciertos parámetros.

Sobre el particular, se verificaron las revelaciones de los hechos económicos concernientes a las cuentas objeto de verificación incluidas en las notas a los estados financieros de la URF a 30 de junio de 2021. Al respecto, se observó que la entidad proporcionó datos relevantes de las transacciones registradas, lo cual facilita el entendimiento e interpretación de las cifras financieras por parte de los diferentes usuarios de la información. En términos generales, se evidenció la adopción de la estructura de presentación de las notas a los estados contables según la plantilla definida por la CGN. Lo anterior, permite concluir que se dio cumplimiento a los parámetros establecidos en la Resolución 193 de 2020.

Referente a la publicación de la información contable, esta Oficina evidenció que los estados financieros y sus respectivas notas mensuales se encuentran publicados en la página web de la URF, cumpliendo con el principio de transparencia y demás normas relacionadas con el tema.

De igual forma, se constató que el proceso contable tiene documentado y publicado en el SIG el Manual de Políticas Contables, en el cual se establecieron los lineamientos para la preparación y presentación de la información financiera de la Unidad en cumplimiento del marco normativo para Entidades de Gobierno, definido por la CGN.

6.4.2. Caja Menor Código Contable 1.1.05.02

Con el fin de verificar la gestión y adecuado registro contable de la caja menor constituida por la URF, se realizaron las siguientes actividades para determinar el cumplimiento con las normas de manejo de cajas menores y los controles aplicados para tal fin.

²² Información contable pública, fecha de consulta: 27/07/2021 obtenida de: https://www.chip.gov.co/schip_rt/index.jsf

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Tabla 15. Verificaciones de la gestión y manejo de la caja menor

Verificaciones Realizadas	Resultado de las Verificaciones
Verificar la constitución de la caja menor y su respectiva justificación técnica y económica según los artículos 2.2.8.5.2 y 2.8.5.3 del Decreto 1068 de 2015.	Se constató que mediante Resolución 011 de 2021, se constituyó la caja menor de gastos generales de la URF para la vigencia fiscal 2021 por valor de \$ 1.000.000, así mismo, se observó la justificación expuesta por la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional para la apertura de la caja menor.
Confirmar la póliza de manejo de la caja menor para el funcionario asignado como responsable según el artículo 2.8.5.6 del Decreto 1068 de 2015.	Según la Resolución 011 de 2021, estableció como responsable de la caja menor al funcionario identificado con cédula de ciudadanía 65.763.758 que desempeña el cargo de Asesor 6 de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, amparado con póliza de seguro de manejo global sector oficial No. 1005705, constituida con La Previsora S.A. Compañía de Seguros.
Examinar la apertura de la cuenta bancaria para el manejo de los recursos de la caja menor según el artículo 2.8.5.9 del Decreto 1068 de 2015.	Se confirmó a través de los extractos bancarios, que los recursos asignados a la caja menor de la URF se manejan a través de la cuenta bancaria del Banco Davivienda denominada <i>URF Caja Menor Gastos Generales No. 473269994504</i> . Con base en el extracto de febrero de 2021, se constató que los recursos fueron abonados a la respectiva cuenta el 22 de febrero de 2021.
Corroborar los soportes presupuestales de la constitución de la caja menor registrados en el SIF según el artículo 2.8.5.10 del Decreto 1068 de 2015.	De acuerdo con la consultada efectuada en el SIF, se verificó el soporte de la apertura de caja menor de la URF con fecha de creación del 17 de febrero de 2021 la cual es concordante con la fecha de la Resolución 011 de 2021. La apertura de la caja menor quedó amparada bajo el registro presupuestal de compromiso # 1121 a cargo del rubro presupuestal <i>A-02-02-02-006-03 Alojamiento; servicios de suministros de comidas y bebidas</i> por valor de \$ 1.000.000.
Revisar los soportes de los gastos realizados con los recursos de la caja menor y que los mismos se hayan efectuado posterior a la fecha de apertura según el artículo 2.8.5.11 del Decreto 1068 de 2015.	<p>Con corte a 30 de junio de 2021, los gastos ejecutados por caja menor ascendían a \$338.000, de acuerdo con las fechas de los pagos efectuados, se observó que dichos gastos fueron realizados posterior a la fecha de apertura de la caja menor. De igual forma, se verificaron los soportes (cuentas de cobro y RUT²³) de los proveedores de los bienes y servicios adquiridos.</p> <p>Al respecto, se observó que el RUT del proveedor identificado con Nit 35.459.137-9 tenía fecha del 19/02/2018; sin embargo, la Resolución 005 de 2021²⁴ expedida por la DIAN²⁵ señaló en el artículo 1° lo siguiente: " Los obligados a cumplir obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias cuya codificación de la actividad económica que desarrollan cambia con ocasión de la entrada en vigencia de la presente resolución, deberán actualizarla en el Registro Único Tributario –RUT, a más tardar el 30 de junio de 2021". Frente a lo anterior, se recomienda al responsable de la caja menor de la URF en lo sucesivo solicitar el RUT actualizado con el fin de evitar el riesgo de contratar con proveedores cuya actividad económica registrada ante la DIAN no coincidan con la actividad económica de los bienes y servicios prestados a la URF. Así mismo, prevenir que se apliquen de forma errónea las deducciones por impuestos tributarios según obligaciones adquiridas por el proveedor ante la DIAN las cuales se evidencian en el RUT.</p>

²³ Registro Único Tributario.

²⁴ Por la cual la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN modifica la Resolución 000114 de 2020.

²⁵ Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Verificaciones Realizadas	Resultado de las Verificaciones
Verificar la información contable y los controles aplicados	Teniendo en cuenta, el valor asignado para la apertura de caja menor y los gastos ejecutados, se concluye que el saldo de la cuenta contable corresponde a las transacciones realizadas con corte a 30 de junio de 2021. De igual forma, se observó que el procedimiento de gestión contable aplicó el control de la conciliación bancaria, la cual a 30 de junio de 2021 no presentó diferencias.

Fuente: Elaborado por el Auditor, según las verificaciones realizadas.

Con base en lo anterior, se concluye que el Proceso de Gestión Financiera cumplió con las normas vigentes que regulan la constitución y el funcionamiento de las cajas menores. De igual forma, se constató que la información presentada en los estados financieros para la cuenta contable de caja menor corresponde a las transacciones efectuadas durante el periodo objeto de auditoría.

6.4.3. Pago por Cuenta de Terceros Código Contable 1.3.84.26

El registro contable de la subcuenta 1.3.84.26 corresponde a las cuentas por cobrar a las Entidades Promotoras de Salud (EPS) por concepto de incapacidades por enfermedad general, licencia de maternidad o paternidad, enfermedad profesional o accidentes de trabajo de los funcionarios de la URF. A 30 de junio de 2020 el saldo ascendió a \$ 901.692. A continuación, se relaciona el detalle por cada EPS:

Tabla 16. Incapacidades por cobrar a la EPS

EPS	Saldo SIIF 30-06-2021 (\$)
Sanitas	199.384
Aliansalud	702.308
Total	901.692

Fuente: Elaborado por el Auditor según información de la URF

Para la verificación de este concepto, se solicitó confirmación de saldos a las EPS relacionadas en la tabla 15. A la fecha de emisión de este informe no se recibió respuesta a la solicitud.

Ahora bien, con base en las Resoluciones 031 y 051 de 2021 por medio de las cuales se les reconoció licencia por enfermedad general a los funcionarios identificados con cédula de ciudadanía 1.014.286.241 y 53.069.286 y teniendo en cuenta la normatividad vigente en materia de incapacidades²⁶, se procedió a liquidar las respectivas incapacidades correspondiente a la parte que le corresponde a la EPS, así como, el valor que debía reconocer la URF como gasto. Sumado a lo anterior, se consultó en el SIIF los reintegros recibidos durante el primer semestre de 2021 al rubro A-03-04-02-012-001 *Incapacidades*. De lo anterior, se estableció el saldo pendiente por pagar por parte de las EPS, cuyo valor se comparó con la información presentada en los estados financieros de la URF con corte a 30 de junio de 2021, el resultado obtenido fue satisfactorio.

²⁶ De acuerdo con el artículo 3.2.1.10, parágrafo 1 del Decreto 780 de 2016, "En el Sistema General de Seguridad Social en Salud serán a cargo de los respectivos empleadores las prestaciones económicas correspondientes a los 2 primeros días de incapacidad originada por enfermedad general y de las Entidades Promotoras de Salud a partir del tercer día y de conformidad con la normatividad vigente".

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Adicionalmente, se verificó las planillas de pago de los aportes al sistema de seguridad social y los certificados de incapacidad expedidos por las respectivas EPS. Como resultado, se confirmó que las incapacidades fueron reportadas en las planillas de aportes de cada periodo según la fecha de las resoluciones antes citadas y a las respectivas EPS.

Finalmente, se concluye que el saldo por cobrar registrado en los estados financieros de la URF con corte a 30 de junio de 2021, se derivó de la obligación de los deudores (EPS) de reintegrar a favor de la Unidad los recursos por concepto de incapacidades médicas de los funcionarios.

6.4.4. Gastos de Sueldos, Contribuciones y Aportes a la Nómina.

Con el fin de verificar el saldo de las cuentas contables de gastos por sueldos y salarios, contribuciones efectivas y aportes sobre la nómina, se realizó una comparación entre las cifras registradas en los estados financieros de la URF, las planillas de pago de seguridad social y aportes parafiscales, así como, las ejecuciones presupuestales del SIIF y la confirmación de saldos con entidades externas. A continuación, se expone el resultado obtenido de la prueba de auditoría aplicada:

a. Sueldos y Salarios

Tabla 17. Verificación de gastos de sueldos y salarios a 30-06-2021
(cifras en pesos)

Cuenta Contable	Descripción	Saldo Contable SIIF	Liquidación de Nominas	Pagos Ejecución Presupuestal SIIF	Resultado
5.1.01.01	Sueldos	1.189.401.882	1.189.401.882	1.189.401.882	El resultado de la comparación fue satisfactoria, es decir, se observó concordancia entre las cifras consultadas en las diferentes fuentes
5.1.01.03	Horas extras y festivos	115.109	115.109	115.109	
5.1.01.10	Prima técnica	447.910.810	447.910.810	447.910.810	
5.1.01.23	Auxilio de transporte	638.724	638.724	638.724	
5.1.01.60	Subsidio de alimentación	396.588	396.588	396.588	
Total		1.638.463.113	1.638.463.113	1.638.463.113	

Fuente: Elaborado por el Auditor, según la información de las fuentes consultadas.

En este punto es importante aclarar que, dentro de la cuenta contable 5.1.01 se encuentra la subcuenta *bonificaciones (código contable 5.1.01.19)*, en la cual se registra la provisión mensual de las bonificaciones por servicios prestados y bonificación de dirección. Es de precisar que, dicho procedimiento se realiza de forma manual.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Por tal razón, se realizó el recalcule de la provisión de las bonificaciones por servicios prestados para cada uno de los funcionarios de la URF de enero a junio de 2021, teniendo en cuenta lo definido en el artículo 10° del Decreto 304 de 2020 y se comparó con la provisión calculada por el procedimiento de gestión contable remitida a esta Oficina y registrada en los estados financieros.

Como resultado de la anterior prueba, se observó una diferencia en la provisión de la bonificación por servicios prestados con corte a 30 de junio de 2021 por valor de \$2.192.904, relacionada en la siguiente tabla:

Tabla 18. Provisión de Bonificación de Servicios Prestados enero a junio 2021
(cifras en pesos)

Periodo	Contabilidad URF	Cálculo OCI	Diferencia \$
Enero	7.252.631	7.790.232	(537.601)
Febrero	7.252.631	7.790.232	(537.601)
Marzo	7.252.631	7.790.232	(537.601)
Abril	7.252.631	7.790.232	(537.601)
Mayo	8.065.012	8.086.261	(21.249)
Junio	8.065.012	8.086.261	(21.249)
Total	45.140.546	47.333.451	(2.192.904)

Fuente: Elaborado por el Auditor, según la comparación de la provisión de las bonificaciones

Al respecto, la Oficina de Control Interno del MHCP identificó que las provisiones de enero a abril de 2021 fueron calculadas por el proceso contable con una fórmula errada, adicionalmente, la provisión del funcionario identificado con cédula 79.123.014 se calculó tomando como factor para la bonificación el 35%; sin embargo, el factor correcto era el 50% según los criterios señalados en el artículo 10° del Decreto 304 de 2020.

Frente a la diferencia presentada, se denota que los controles aplicados no cumplieron la efectividad esperada, lo que generó que la provisión de gasto por concepto de bonificación por servicios prestados registrada en los estados financieros de la URF a 30 de junio de 2021 quedara subestimada.

Sobre el particular, el Líder del Proceso de Gestión Financiera informó que a partir de mayo de 2021 la fórmula utilizada para el cálculo de la provisión de bonificación por servicios prestados fue corregida. Así mismo, manifestó que la liquidación y pago de la bonificación del funcionario identificado con cédula 79.123.014 se efectuó teniendo en cuenta el factor del 50%. Lo anterior, se constató por esta Oficina en la revisión del mencionado concepto cuyo resultado fue expuesto en el numeral 6.2.1 del presente informe. Adicionalmente, el Líder del Proceso comentó que se encuentra en proceso la implementación en el aplicativo SARA del cálculo de las provisiones, de tal forma que permita automatizar dicho procedimiento.

Teniendo en cuenta, que el procedimiento de cálculo de la provisión es realizado de forma manual, la Oficina de Control Interno del MHCP **recomienda** al Proceso de Gestión Financiera fortalecer los controles existentes o implementar nuevos mecanismos direccionados a mitigar el riesgo de presentar en los estados financieros, información errónea.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

b. Contribuciones Efectivas

Tabla 19. Verificación de gastos por contribuciones efectivas a 30-06-2021
(cifras en pesos)

Cuenta Contable	Descripción	Saldo Contable SIIF	Planillas Liquidación Seguridad Social	Pagos Ejecución Presupuestal	Resultado
5.1.03.02	Aportes a cajas de compensación familiar	67.969.100	67.969.100	67.969.100	El resultado de la comparación fue satisfactorio, es decir, las cifras de las fuentes consultadas son concordantes. La diferencia de \$ 3.051 entre la información del SIIF (contable y presupuestal) y los aportes de seguridad social obedecen a temas de aproximación de los valores.
5.1.03.03	Cotizaciones a seguridad social en salud	137.860.300	137.859.530	137.860.300	
5.1.03.05	Cotizaciones a riesgos laborales	8.340.400	8.340.400	8.340.400	
5.1.03.06	Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de prima media	91.802.400	91.801.270	194.627.500	
5.1.03.07	Cotizaciones a entidades administradoras del régimen de ahorro individual	102.825.100	102.823.949		
Total		408.797.300	408.794.249	408.797.300	

Fuente: Elaborado por el Auditor, según la información de las fuentes consultadas

c. Aportes sobre la nomina

Para este concepto de gasto, se solicitó la confirmación de saldos a las entidades que según la normatividad vigente se deben realizar los aportes mensuales²⁷. De las 4 entidades a las cuales se les envió la solicitud, 2 de ellas atendieron la solicitud (ICBF y Ministerio de Educación). El resultado de la confirmación fue satisfactorio.

²⁷ ICBF, SENA, ESAP y Ministerio de Educación.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Tabla 20. Verificación de gastos por aportes sobre la nómina a 30-06-2021
(cifras en pesos)

Cuenta Contable	Descripción	Saldo Contable SIF	Planillas Liquidación Seguridad Social	Confirmación de Saldos	Pagos Ejecución Presupuestal	Resultado
5.1.04.01	Aportes al ICBF	50.979.800	50.979.800	50.979.800	50.979.800	El resultado de la comparación fue satisfactoria, es decir, las cifras de las fuentes consultadas son concordantes
5.1.04.02	Aportes al SENA	8.504.300	8.504.300	No se recibió respuesta	8.504.300	
5.1.04.03	Aportes a la ESAP	8.504.300	8.504.300	No se recibió respuesta	8.504.300	
5.1.04.04	Aportes a Escuelas Industriales e Institutos Técnicos	17.001.400	17.001.400	17.001.400	17.001.400	
Total		84.989.800	84.989.800		84.989.800	

Fuente: Elaborado por el Auditor, según la información de las fuentes consultadas

Finalmente, se concluye que los gastos antes relacionados fueron registrados en los estados financieros con corte a 30 de junio de 2021, con base en las transacciones derivadas de las liquidaciones de nómina correspondientes a la planta de personal de la URF y de acuerdo con las fuentes consultadas permiten deducir que las cifras contables son razonables.

6.4.5. Bienes Recibidos en Custodia Código Contable 9.3.06.17

En esta cuenta contable, están registrados los bienes recibidos por parte del MHCP en virtud del Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 002 de 2016 y los vehículos entregados en destinación provisional por parte de la Sociedad de Activos Especiales (SAE).

Con corte a 30 de junio de 2021, el saldo de la cuenta contable ascendía a \$400.044.304 discriminados así:

Tabla 21. Composición del saldo de la cuenta contable 9.3.06.17

Entidad	Documento soporte	Descripción	Valor (\$)
MHCP	Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 002 de 2016	268 Bienes muebles y enseres, equipos de computación, entre otros.	121.044.304
SAE	Resolución 163 de 3 de febrero de 2020	Carro marca Mitsubishi Placa JHS650	143.100.000
	Resolución 1069 de 13 de mayo de 2021	Camioneta marca Toyota modelo 2018 de tipo de servicio particular placa FJZ817	135.900.000
Total			400.044.304

Fuente: Elaborado por el Auditor, según la información de las fuentes consultadas

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

El trabajo de verificación fue el siguiente:

1. Se solicitó a SAE la confirmación de los vehículos entregados en destinación provisional a la URF. En respuesta a la solicitud remitieron las resoluciones relacionadas en la tabla 19. Con base en lo anterior, se pudo constatar que las entradas de Almacén de la URF son concordantes con la información confirmada por SAE relacionada con la identificación de los vehículos entregados en destinación provisional. Es importante, mencionar que el valor registrado para cada vehículo corresponde al monto por el cual se aseguraron, según la póliza 1011414 por valor de \$ 135.900.000 vehículo placa FJZ817 y la póliza 1010948 por valor de \$143.100.000 para el vehículo JHS650.

Respecto a los valores de los vehículos antes citados, el Líder del Proceso de Gestión Financiera aclaró que el convenio suscrito con SAE no tiene cuantía, razón por la cual, se tomó como criterio registrarlos con el valor asegurado; sin embargo, para el cierre de la vigencia 2021 se tiene proyectado realizar un estudio técnico que permita determinar el valor de mercado para los vehículos y si es el caso, ajustar la cifra presentada en las cuentas de orden.

2. Se solicitó a la Subdirección de Servicios del MHCP, la relación de los bienes entregados a la URF con corte a 30 de junio de 2020. Según la información remitida, se efectuó una comparación con el listado de bienes entregado por el Proceso de Gestión Financiera al mismo corte. Como resultado, se observó una diferencia de \$ 321.359 correspondiente a los siguientes elementos:

Tabla 22. Diferencia identificada en los bienes entregados a la URF

Placa	Descripción	Valor (\$)
1862	Mesa de madera para teléfono	6.050
82616	Teléfono IP Cisco, Modelo 6945, viene con: Transformador de poder para teléfono Cisco 7900, cable de poder para teléfono Cisco 7900, número Parte: CP-6945-C-K9=, Serial: PUC16450P7Q	315.309
Total		321.359

Fuente: Elaborado por el Auditor, según el resultado de la prueba aplicada.

Inicialmente la Subdirección de Servicios del MHCP informó que los elementos antes relacionados se habían reintegrado al Almacén del MHCP para lo cual remitió dos órdenes de reintegro, la 369 del 23/06/2021 correspondiente al teléfono y la 465 del 20/10/2020 concerniente a la mesa.

Al respecto, el responsable del Almacén de la URF informó que el MHCP a la fecha de esta auditoría no había formalizado los reintegros ante la URF. Adicionalmente, informó que los bienes relacionados en la tabla 20 aún siguen bajo la custodia y uso de la Unidad en las instalaciones del 5° del Edificio San Agustín. Con el propósito de corroborar lo anterior, el 9 de agosto de 2021 se llevó a cabo por parte del responsable del Almacén de la URF y un funcionario de la Subdirección de Servicios del MHCP la inspección física de los elementos. Como evidencia de lo anterior, remitieron a esta Oficina las respectivas fotos de los bienes.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Posteriormente, la Subdirección de Servicios del MHCP informó a esta Oficina en la reunión realizada el 12 de agosto de 2021, que las diferencias en el inventario asignado a la URF obedecieron en parte a un error al momento de realizar el reintegro del teléfono. Frente a la mesa (reintegro el 10/20/2020), aclaró que teniendo en cuenta la situación derivada del COVID-19 el personal de la Subdirección de Servicios no estaba asistiendo a las instalaciones del MHCP de forma permanente, por lo cual, no se había realizado el traslado del bien al Almacén del MHCP.

Finalmente, la Subdirección de Servicios del MHCP realizó los ajustes pertinentes en el inventario de bienes asignados a la URF con corte al 31 de julio de 2021, el cual fue allegado a esta Oficina. De acuerdo con lo informado por el Proceso de Gestión Financiera, el área de Almacén de la URF y el MHCP realizan periódicamente la conciliación de los inventarios de los bienes asignados bajo el convenio de 002 de 2016.

Frente a la situación antes descrita, es de mencionar que fue corregida durante el proceso de auditoría por parte de la Subdirección de Servicios del MHCP y que la información contable registrada por la URF con corte a 30 de junio de 2021 se mantuvo igual; sin embargo, se denota que el control aplicado no cumplió con la efectividad esperada, toda vez que el objetivo de la conciliación es verificar que a la fecha del cierre de un determinado periodo los saldos de las fuentes comparadas sean coincidentes o identificar las partidas que haya lugar a conciliar y efectuar los ajustes de forma oportuna. De igual forma, se observó que la Subdirección de Servicios del MHCP no informó en su momento a la URF la formalización de los reintegros que inicialmente justificaban la diferencia observada por esta Oficina.

Por tal razón, la Oficina de Control Interno del MHCP **recomienda** al responsable del Almacén de la URF y a la Subdirección de Servicios del MHCP fortalecer los controles o implementar nuevos mecanismos con el fin de evitar que en lo sucesivo la información no esté actualizada de acuerdo con los movimientos del inventario de bienes asignados por el MHCP a la URF e identificar las situaciones que se deriven por error involuntario en el registro de la información, de tal manera que se puedan realizar los ajustes dentro del mismo periodo.

Así mismo, se **recomienda** a la Subdirección de Servicios del MHCP en lo sucesivo comunicar y formalizar a la URF todas las actuaciones que se deriven del proceso de inventario de los bienes, con el propósito que dicha Unidad registre los respectivos ajustes a que haya lugar, de forma oportuna.

7. Gestión del riesgo

De acuerdo con la información registrada en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral (SMGI), el Proceso de Gestión Financiera tiene identificado los siguientes riesgos asociados a los procedimientos ejecutados:

Tabla 23. Riesgos identificados por el Proceso de Gestión Financiera

Procedimiento Asociado	Descripción del Riesgo
Procedimiento Nómina	URF_06_GF - Inconsistencias en la liquidación, cargue y/o pago de la nómina
Procedimiento Gestión Contable	URF_07_GF - Inoportunidad en la presentación de la Información financiera a entes externos
Procedimiento Nómina - Riesgo de Corrupción	URF_08_GF - Manipular la liquidación de la nómina para beneficio propio o a favor de otras partes
Procedimiento Gestión Presupuestal	URF_09_GF - Incumplimiento en la ejecución del PAC
Procedimiento de Tesorería	URF_19_GF - Indebida afectación en el rubro presupuestal destinado del gasto

Fuente: Elaborado por el Auditor, según la información publicada en el SMGI

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Frente a los riesgos antes relacionados, se constató que el Proceso de Gestión Financiera tiene implementado controles orientados a mitigar los riesgos identificados y realiza de forma oportuna el monitoreo de los mismos.

Ahora bien, teniendo en cuenta la estructura para la redacción de controles propuesta por el DAFP²⁸, se observó que la descripción de los siguientes controles registrados en el SMGI están orientados a indicar el desarrollo de una actividad bajo el marco de lo definido en cada procedimiento; sin embargo, no se denota claramente la acción que determina la labor que deben realizar como parte del control.

Tabla 24. Controles de los riesgos del Proceso Gestión Financiera

Descripción del Riesgo	Controles definidos por la URF
URF_06_GF - Inconsistencias en la liquidación, cargue y/o pago de la nómina	Incluir mensualmente todas las novedades de la nómina
	Solicitar ajustes en la parametrización del sistema
URF_07_GF - Inoportunidad en la presentación de la Información financiera a entes externos	Realizar preparación de la información financiera previa a la presentación
URF_08_GF - Manipular la liquidación de la nómina para beneficio propio o a favor de otras partes	Cargar en el aplicativo SIIF Nación la liquidación de la nómina
URF_09_GF - Incumplimiento en la ejecución del PAC	Realizar las modificaciones al PAC cuando aplique

Fuente: Elaborado por el Auditor, según la información publicada en el SMGI

Adicional a lo anterior, se observó que los riesgos correspondientes a los códigos URF_06_GF, URF_07_GF, URF_09_GF y URF_19_GF, en la etapa de identificación se indica que: “no es institucional” y al mismo tiempo está marcada la opción “no es de corrupción”, es decir, el riesgo no está catalogado en ninguna de las dos opciones para la clasificación de los riesgos.

Frente a las situaciones antes descritas, la Oficina de Control Interno del MHCP **recomienda** al Proceso de Gestión Financiera analizar la etapa de valoración de los controles y efectuar los ajustes a que haya a lugar, si es el caso, determinar otros controles, que continúen blindando las actividades que se ejecutan al interior de cada procedimiento en el marco de la administración del riesgo.

Aunado a lo anterior, como resultado de las pruebas aplicadas de auditoría se identificó que el Proceso de Gestión Financiera realiza operaciones y registros manuales, en especial, en el procedimiento de gestión contable como por ejemplo la causación de la provisión de gastos de personal, depreciaciones, entre otros, los cuales son actividades susceptibles a una mayor exposición al riesgo de registrar de forma incorrecta la información, tal y como se evidenció en el numeral 6.4.4 del presente informe; no obstante, el procedimiento actualmente solo tiene identificado el riesgo de “Inoportunidad en la presentación de la Información financiera a entes externos”. Por tal razón, se **recomienda** al Proceso de Gestión Financiera evaluar la pertinencia de identificar otros posibles riesgos que estén asociados a las operaciones propias de las funciones asignadas al procedimiento de gestión contable.

²⁸ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 5°.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Sumado a lo anterior, y como resultado de la aplicación de las pruebas de auditoría, se identificó que las actividades y funciones asignadas a los 4 procedimientos asociados al Proceso de Gestión Financiera son desarrollados por los mismos dos funcionarios (Asesor 6 y Técnico Administrativo 18), quienes realizan las actividades de liquidación de nómina, gestión contable, gestión presupuestal y gestión de tesorería. La anterior situación, aumenta la probabilidad de materialización de riesgo de tipo operativo y de corrupción que pueden impactar a la URF. Por tal motivo, la Oficina de Control Interno del MHCP **recomienda** a la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional, analizar la pertinencia de establecer controles que permitan garantizar el cumplimiento de las regulaciones internas que definen la segregación de funciones en cada procedimiento.

De otra parte, si bien el alcance de esta auditoría no está enfocado al seguimiento de la Administración del SIIF Nación, esta Oficina consideró relevante realizar el análisis al manejo de los perfiles del SIIF asignados a la URF, toda vez que es el aplicativo que utiliza la Unidad para el registro de las operaciones y transacciones, lo cual es un escenario donde posiblemente se pueden materializar riesgos con impactos de tipo económico (o presupuestal) y de seguridad de la información.

De acuerdo con la consulta en el SIIF, la URF tiene disponibles 3 usuarios, así:

Tabla 25. Perfiles de usuarios en el SIIF –URF

Perfil de Usuario	MHbandrea
12	Entidad - Gestión Control Viáticos
3	Entidad - Gestión PAC
1	Entidad - Gestión presupuesto ingresos
1	Entidad - Pagador central
3	Entidad - Programador presupuestal
Perfil de Usuario	MHigallard
4	Entidad - Administrador gestión presupuestal
1	Entidad - Beneficiario cuenta
2	Entidad - Consolidador programación presupuestal
2	Entidad - Gestión modificación presupuestal
2	Entidad - Gestión presupuesto gastos
1	Entidad - Parametrizador gestión entidad
6	Entidad - Registrador usuarios
Perfil de Usuario	MHmyramirr
8	Entidad - Aprobador Contable
6	Entidad - Autorizador Endosos
3	Entidad - Central de cuentas por pagar
7	Entidad - Consolidación Contable
5	Entidad - Gestion caja menor
5	Entidad - Gestión contable
1	Entidad - Gestión presupuesto ingresos
6	Entidad - Registrador usuarios

Fuente: Elaborado por el Auditor, según consulta modulo Log de auditoría SIIF

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

En el *Reglamento de Uso del SIIF Nación* se estableció la siguiente política: “Pueden tener Cuenta de Usuario en el SIIF Nación, aquellos funcionarios o personas naturales que estén ejecutando un contrato de servicios en las entidades usuarias, que por sus funciones u objeto del contrato requieran utilizar alguna de las funcionalidades ofrecidas por el SIIF Nación. El perfil de usuario asignado al funcionario o contratista, deberá corresponder con las funciones u objeto del contrato que desempeña”.

Frente a lo anterior, se consultó los manuales de funciones²⁹ de los funcionarios de la URF con usuarios SIIF y se comparó con los perfiles del reporte generado en el aplicativo SIIF. Al respecto, se identificó que el usuario **MHbandrea** corresponde al funcionario identificado con cédula 1.014.286.241 con cargo de Técnico Administrativo 3124-18 de la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional quien tiene asignado entre otros perfiles, el perfil *Pagador central*. Sin embargo, en el manual de funciones del citado funcionario no se evidenció que dentro de las actividades a desarrollar estén las relacionadas con la pagaduría.

Aunado a lo anterior, dentro de las políticas de operación de la administración de usuarios³⁰ entre otras, está: “Con respecto a funcionalidades que generen riesgos o responsabilidades administrativas o legales, éstas deben ser realizadas por funcionarios cuyo cargo tenga mayor responsabilidad dentro del área funcional que corresponda (...).

Adicionalmente, el perfil “Entidad – Pagador central” es considerado como crítico por la Administración del SIIF Nación, debido a que tiene asociada la funcionalidad que hace parte de la cadena presupuestal³¹, requerida para el pago con recursos de la Nación.

La URF, como medida para contrarrestar el impacto de la materialización de posibles riesgos asociados al manejo de los recursos de la Nación, tiene suscrita la póliza de seguro de manejo global sector oficial No. 1005705, constituida con La Previsora S.A y dentro de la cobertura se encuentran asegurados dos cargos de técnicos.

Ahora bien, se efectuó una revisión a los registros de log de auditoría consultado en el SIIF para los perfiles de los usuarios de la URF teniendo en cuenta las novedades de nómina de vacaciones e incapacidades durante el primer semestre de 2021. Al respecto, se identificó que el usuario **MHmyramirr** presentó registros en días que se encontraba con vacaciones autorizadas, así:

Tabla 26. Registros de log de auditoría usuario MHmyramirr

Fecha y Hora	Función de Negocio	Descripción Transacción
2021-05-05 01:21:18 p. m.	Ejecución presupuestal de gastos	Registrar Obligación Presupuestal
2021-05-05 01:16:33 p. m.	Ejecución presupuestal de gastos	Radical Cuenta Por Pagar
2021-05-05 01:12:46 p. m.	Seguridad	Aceptación de Términos Nota Legal
2021-05-04 04:46:46 p. m.	Ejecución presupuestal de gastos	Anular Cuenta Por Pagar

²⁹ Publicados en la página web de la URF

³⁰ Procedimiento Mis.3.13 Pro.5 Administración SIIF

³¹ Según los Aspectos Generales del Sistema Presupuestal Colombiano: Cadena de Ejecución Presupuestal -apropiación, compromiso, obligación y pago.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Fecha y Hora	Función de Negocio	Descripción Transacción
2021-05-04 04:17:29 p. m.	Seguridad	Aceptación de Términos Nota Legal
2021-05-04 12:29:50 p. m.	Ejecución presupuestal de gastos	Radical Cuenta Por Pagar
2021-05-04 12:21:24 p. m.	Ejecución presupuestal de gastos	Registrar Obligación Presupuestal
2021-05-04 12:17:08 p. m.	Ejecución presupuestal de gastos	Radical Cuenta Por Pagar
2021-05-04 12:13:37 p. m.	Seguridad	Aceptación de Términos Nota Legal
2021-03-02 10:28:57 a. m.	Ejecución presupuestal de gastos	Registrar Obligación Presupuestal
2021-03-02 10:00:38 a. m.	Seguridad	Aceptación de Términos Nota Legal
2021-03-02 09:45:16 a. m.	Seguridad	Aceptación de Términos Nota Legal

Fuente: Elaborado por el Auditor, según consulta modulo Log de auditoría SIIF

Sobre el particular, el Líder del Proceso de Gestión Financiera informó que la URF no cuenta con el personal suficiente para desarrollar las actividades asignadas, razón por la cual, los funcionarios que tienen usuario SIIF no cuentan con un backup (respaldo del usuario). Por tal motivo, cuando los mismos tienen novedades como vacaciones, se procede a entregar en calidad de préstamo el usuario de acceso y el respectivo token de firma certificada.

Adicionalmente, manifestó que el usuario **MHigallard** el cual tiene el perfil transaccional de presupuesto, lo ejecuta el mismo funcionario que tiene asignando el usuario **MHmyramirr** con perfil contable, de igual forma, en calidad de préstamo del usuario y token. Lo anterior, debido a las restricciones e incompatibilidades establecidas por la Circular 055 de 2018³², la cual no permite asignar a un mismo usuario el perfil contable y presupuestal.

Sobre la situación antes expuesta, se indagó con el Asesor de la Administración SIIF quien informó que para casos particulares donde las entidades presentan limitaciones en la planta de personal, dicha Administración concede un permiso temporal para autorizar la asignación de perfiles incompatibles. Al respecto, el Líder del Proceso de Gestión Financiera manifestó que en junio de 2021 se realizó la solicitud de usuario incompatible y se reiteró el 2 de julio de 2021. A la fecha de esta auditoría, la URF no había recibido la respuesta sobre la respectiva solicitud.

En este punto, es importante mencionar que dentro de las Políticas de Seguridad de la Información SIIF Nación³³, estableció el modelo de seguridad con el fin salvaguardar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información financiera pública nacional y entre otros aspectos determinó las responsabilidades y obligaciones de los Coordinadores, Representantes Legales y Usuarios del SIIF, así:

³² Circular 055 de 2018 emitida por la Administración del SIIF Nación, donde se establecieron restricciones de perfiles asignados a un mismo usuario

³³ Aprobado en sesión ordinaria del 03 de septiembre de 2013, acta No. 17.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

- **Coordinador SIIF³⁴**

“Responsable de implementar las medidas de seguridad señaladas por el Comité Operativo y de Seguridad del SIIF y por la administración de usuarios del sistema, así mismo, las entidades deben velar por el cumplimiento de la segregación de los roles que exige la Administración del SIIF Nación”.

- **Obligaciones de los Representantes Legales y Usuario SIIF³⁵**

“(…) c) Acatar las instrucciones que expida la Administración del Sistema para el buen uso de la aplicación;

e) Usar de forma adecuada y con responsabilidad la aplicación, las claves y demás elementos de seguridad, por parte de las personas autorizadas para hacer registros y consultas de información en el SIIF Nación;

g) Cumplir con las directrices generales de seguridad que determine el Comité Operativo y de Seguridad del Sistema;

h) Establecer los procedimientos de control interno, administrativos, financieros y contables, que garanticen la aplicación de los requerimientos técnicos y de seguridad previstos para el adecuado funcionamiento del Sistema (...)”, entre otras.

En consideración de las situaciones antes expuestas y los lineamientos dados por la Administración del SIIF Nación, se concluye que la URF presenta debilidades en la segregación de los roles de los usuarios del SIIF, adicionalmente, se observó el incumplimiento de las siguientes políticas de operación establecidas en el Procedimiento Mis.3.13 Pro.5³⁶:

- Toda cuenta de usuario y la funcionalidad asociada a través del perfil de usuario, debe corresponder con las funciones que desempeña el usuario en la entidad.
- Con respecto a funcionalidades que generen riesgos o responsabilidades administrativas o legales, éstas deben ser realizadas por funcionarios cuyo cargo tenga mayor responsabilidad dentro del área funcional que corresponda.
- La clave de acceso al aplicativo debe ser entregada de manera segura y es de uso personal e intransferible del usuario.
- Todos los actores del proceso deben conocer y aplicar las políticas, normas y procedimientos relacionados con la administración de usuarios divulgados por el administrador del Sistema SIIF Nación y deben cumplir con las políticas y recomendaciones de seguridad, reglamento de uso del sistema SIIF Nación.

Lo anterior, puede llegar a impactar a la URF y a la Nación debido a la exposición de una posible materialización de riesgos de índole económico (o presupuestal) y de seguridad de la información.

³⁴ Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015. Parte 9, Título 1, Capítulo 1. Artículo 2.9.1.1.15.

³⁵ Decreto 1068 del 26 de mayo de 2015. Parte 9, Título 1, Capítulo 2. Artículo 2.9.1.2.12.

³⁶ Procedimiento de Administración de Usuarios - Administrador del SIIF Nación

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

Con base en el análisis de este punto, se **recomienda** al Proceso de Gestión Financiera evaluar las debilidades identificadas frente al manejo de los perfiles de los usuarios del SIIF y los incumplimientos de las políticas de operación y de seguridad determinadas por la Administración del SIIF Nación, con el fin de establecer e implementar las medidas pertinentes encaminadas a dar cumplimiento de dichas políticas y evitar la materialización de posibles riesgos.

Finalmente, se concluye que el Proceso de Gestión Financiera tiene identificado los riesgos, efectuando su respectivo monitoreo y aplicando los controles; no obstante, en el desarrollo de la auditoría se observaron factores que pueden generar otros posibles riesgos tales como, el registro de operaciones manuales, falta de segregación de funciones y administración de perfiles de usuarios en los aplicativos.

8. Aspectos positivos, observaciones y oportunidades de mejora

8.1. Aspectos positivos

- El Proceso de Gestión Financiera, tiene actualizada y oficializada la documentación referente a los procedimientos y políticas para la adecuada ejecución de las actividades asignadas, de conformidad con la normatividad y directrices vigentes. Así mismo, se encuentra publicada para consulta de los diferentes usuarios de la información.
- La URF cuenta con aplicativos, que facilita el manejo de la información, tales como el SIIF y SARA, adicionalmente, la Unidad aplica los controles definidos, y de acuerdo con el resultado de las pruebas aplicadas, se evidenció que son efectivos y que han permitido salvaguardar la entidad de posibles riesgos.
- El Proceso de Gestión Financiera, cumple con la normatividad vigente que regula los diferentes temas que son desarrollados por los procedimientos asociados al mismo.

8.2. Observaciones

Como resultado de la presente auditoría, surgió una observación que amerita incluirla en el Sistema de Monitoreo de la Gestión Integral (SMGI), para la cual la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional definió la siguiente acción:

Tabla 27. Observaciones resultado de la auditoría

No.	Observación	Acción	Responsable	Fecha de Cumplimiento
1	Se observaron debilidades en la segregación de los roles de los usuarios del SIIF e incumplimientos en las políticas de operación establecidas en el Procedimiento Mis.3.13 Pro.5.	Remitir solicitud al Administrador del SIIF Nación para modificar el usuario para que maneje perfil presupuesto y tesorería.	Magda Yiber Ramírez Rodríguez	31-12-2021

Fuente: Elaborado por el Auditor, según los resultados de la auditoría y el Oficio URF-E-2021-000274 del 28-08-2021.

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

8.3. Oportunidades de mejora

Como resultado de las verificaciones realizadas, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

Tabla 28. Oportunidades de mejora resultado de la auditoría

Ítem del Informe	Tema	Oportunidades de Mejora
6	Caracterización del Proceso	En el alcance de la caracterización del Proceso de Gestión Financiera, no se evidenció las actividades relacionadas con el procedimiento de cobro coactivo.
6.1.2	Registros Presupuestales de Compromisos	En el registro presupuestal de compromisos, no se incluye el plan de pagos de acuerdo con lo establecido en la cláusula de forma de pago de los contratos suscritos.
6.1.2	Ley de Transparencia	La estructura de la información publicada por la URF en el menú de Ley de Transparencia, no corresponde con la estructura de los contenidos señalados en el numeral 2.4.2 del Anexo 2 de la Resolución 1519 de 2020.
6.3.1	Aplazamientos del PAC	Para los periodos de enero a junio de 2021, la URF no tramitó en el SIIF los aplazamientos del PAC no utilizado en cada periodo, conforme a los términos establecidos por la DGCPN para tal fin.
6.4.2	Caja Menor	Se observó que el RUT del proveedor identificado con Nit 35.459.137-9 tenía fecha del 19/02/2018; sin embargo, la Resolución 005 de 2021 expedida por la DIAN señaló en el artículo 1° que los obligados a cumplir obligaciones tributarias deberían actualizar el RUT a más tardar el 30 de junio de 2021.
6.4.4	Gastos de Provisiones	Se identificó que la provisión de bonificación por servicios prestados de enero a abril de 2021 fue calculada con una fórmula errada, adicionalmente, la provisión del funcionario identificado con cédula 79.123.014 se calculó con el factor del 35%; sin embargo, el factor correcto era el 50%.
6.4.5	Inventario de Bienes recibidos en custodia	Se observó que el control aplicado en el inventario de bienes recibidos en custodia no cumplió con la efectividad esperada, toda vez que, se presentó una diferencia de \$ 321.359 entre el inventario de bienes de la URF y el inventario del MHCP. Dicha diferencia se ajustó por parte del MHCP.
7	Gestión del Riesgo	Se observó que la descripción de los controles para los riesgos del Proceso, están orientados a indicar el desarrollo de una actividad; sin embargo, no se denota claramente la acción que determina la labor que deben realizar como parte del control.
7	Gestión del Riesgo	El procedimiento de gestión contable tiene identificado un solo riesgo; sin embargo, en el desarrollo de la auditoría se observó que existen factores que pueden generar otros posibles riesgos como lo es el registro de operaciones manuales.
7	Gestión del Riesgo	Al interior del Proceso de Gestión Financiera, se denota falta de segregación de funciones para el desarrollo de las actividades en cada procedimiento.

Fuente: Elaborado por el Auditor, según los resultados de la auditoría

	INFORME DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	Código:	CE-FT-004
		Versión:	1.0
		Fecha:	2021-05-10

9. Conclusiones

En términos generales, se evidenció que la Subdirección Jurídica y de Gestión Institucional aplicó los controles pertinentes, lo cual permitió que se cumpliera de forma razonable con la normatividad vigente y demás políticas establecidas para el desarrollo del Proceso de Gestión Financiera en el marco de la ejecución de los recursos asignados por el MHCP para el funcionamiento de la URF.

Como resultado de la presente auditoría, surgió una observación que debe ser registrada en el SMGI (ver numeral 8.2) y oportunidades de mejora, las cuales ameritan del análisis y la formulación de acciones por parte de los responsables del tema (ver numeral 8.3).

Respecto a las verificaciones realizadas a los 4 procedimientos asociados al Proceso de Gestión Financiera, se concluye que se están desarrollando de conformidad con la normatividad, lineamientos y políticas definidas; sin embargo, se identificaron situaciones en las cuales es importante fortalecer los controles que se vienen aplicando o implementar nuevos mecanismos para evitar con ello la materialización de posibles riesgos.

En cuanto a la administración de los riesgos, se evidenció que se han identificado los riesgos asociados al Proceso de Gestión Financiera, efectuando su respectivo monitoreo y aplicando los controles; no obstante, en el desarrollo de la auditoría se observaron factores que pueden generar otros posibles riesgos tales como, el registro de operaciones manuales, falta de segregación de funciones y administración de perfiles de usuarios en los aplicativos.

Notas: Las observaciones y recomendaciones presentadas por la Oficina de Control Interno en sus informes tienen como fin último la mejora de los procesos o aspectos respectivos, por lo que se espera sean consideradas por los responsables, como una herramienta que contribuye en la realización de los ajustes, correcciones o mejoras a que haya lugar de manera oportuna, y previa a posibles pronunciamientos de parte de organismos externos de control.

Los procedimientos de revisión se realizaron sobre unas muestras evaluadas, por lo cual, en el momento de las verificaciones indicadas, se recomienda considerar la revisión de los posibles efectos sobre el total del universo.

10. Elaboración del informe

Nombre del auditor:	Edilce Sinuco Correa
----------------------------	----------------------