



Informe de auditoría Presupuesto

Fondo Nacional del Ahorro

Enero de 2015



Oficina de
Control Interno





Objetivo y alcance de la auditoría

OBJETIVO

Evaluar el control interno del Fondo Nacional del Ahorro relacionado con el proceso Presupuesto, considerando los siguientes frentes:

- ▶ La efectividad de los controles para ayudar a mitigar los riesgos del proceso.
- ▶ La confiabilidad e integridad de la información.
- ▶ El cumplimiento de las leyes y reglamentos que correspondan.
- ▶ El cumplimiento contractual de los procesos.
- ▶ La eficiencia de las actividades descritas en los procedimientos.
- ▶ Desarrollar una auditoría integral (MECI-SGC)

ALCANCE:

El período de la auditoría comprende del 01 de octubre 2013 al 31 de octubre de 2014.

1. Auditoría Proceso Presupuesto

Presupuesto

Observaciones

Observación No. 1

Revisión consecutivos CDP

En la revisión efectuada a la base de CDP generada en el aplicativo COBIS, se evidenciaron saltos en los siguientes consecutivos; es importante mencionar que los consecutivos no registrados en la base se evidenciaron en los documentos físicos:

13	Se evidenció salto de consecutivo en el sistema Cobis, sin embargo, el documento se encuentra físicamente
14	Se evidenció salto de consecutivo en el sistema Cobis, sin embargo, el documento se encuentra físicamente
27	Se evidenció salto de consecutivo en el sistema Cobis, sin embargo, el documento se encuentra en el físico como anulado.

Adicionalmente en la base entregada por la División de Presupuesto se evidenciaron saldos inferiores a \$30.000, (Ver anexo 1). Sin embargo, de acuerdo con lo indicado por el profesional de presupuesto todos los años al finalizar una vigencia se debe colocar un CQ en el cual se solicita que los saldos iguales o inferiores a \$5.000 deben ser anulados automáticamente, de tal forma que no pasen como cuentas por pagar. Sin embargo, esta actividad junto con el criterio por el profesional no se encuentra plasmado en ninguno de los documentos del proceso.

7.5.3 Actividades de control

Fallas en el sistema
Ausencia de definición de lineamientos

Identificar las razones por las que el archivo COBIS generó saltos en los consecutivos.
Documentar las actividades a realizar cuando al cierre de la vigencia quedan saldos menores a \$5.000.

Se identificarán las razones por las que el archivo COBIS generó saltos en los consecutivos.
Se documentarán las actividades a realizar cuando al cierre de la vigencia quedan saldos menores a \$5.000

Jaime Eduardo Murillo Parra (E)

Teresa Forero Quintero – Profesional de Apoyo

26/12/2014

30/07/2015

Presupuesto

Observaciones

Observación No. 2			
Vigencia futuras			
En la validación realizada al cumplimiento de las actividades establecidas en el procedimiento de vigencia futuras, para los acuerdo 2022 de 2014 y Acuerdo 2000 de 2013, se evidenció los siguiente:			
<ul style="list-style-type: none"> ✓ No se evidenció por parte de las áreas la solicitud para la vigencia futura de los acuerdo 2022 de 2014 y Acuerdo 2000 de 2013. ✓ No se evidenció el memorando en el cual las áreas envían a la División de Presupuesto la justificación técnica para la vigencia futura de los acuerdo 2022 de 2014 y Acuerdo 2000 de 2013. ✓ A la fecha de la auditoría no se evidenció el memorando o correo donde se les informa a las áreas la aprobación de las vigencias futuras. ✓ No se evidenció el soporte donde se emite el concepto sobre la legalidad del documento por parte del Jefe de la Oficina Jurídica para los acuerdo 2022 de 2014 y Acuerdo 2000 de 2013. 			
Tipo de observación:	7.5.3 Actividades de control		
Causa:	Solicitudes de manera verbal por la alta dirección Planeación por la administración Solicitudes de carácter inmediato		
Recomendación:	Efectuar revisión a las actividades del procedimiento GF-PR-011, Solicitud y aprobación de vigencias futuras, con el fin de verificar los soportes y dar estricto cumplimiento a lo establecido.		
Plan de acción:	Se efectuará revisión a las actividades del procedimiento GF-PR-011, Solicitud y aprobación de vigencias futuras, con el fin de verificar los soportes y dar estricto cumplimiento a lo establecido.		
Responsable:	Jaime Eduardo Murillo Parra (E)		
Equipo de apoyo:	Teresa Forero Quintero – Profesional de Apoyo		
Fecha de inicio:	26/12/2014	Fecha de cierre:	30/07/2015

Presupuesto

Observaciones

Observación No. 3

Anulación, adición, reducciones y traslados

De acuerdo con la revisión efectuada a la aplicación de anulaciones, adiciones, reducciones y traslados en la ejecución presupuestal durante el periodo de la auditoría 01 de octubre de 2013 al 31 de octubre de 2014 se evidenciaron las siguientes inconsistencias:

Traslados:

- ✓ No se evidenció dentro del procedimiento que este contemple la información o comunicación entre áreas para efectuar un traslado.

Anulaciones:

- ✓ Para 6 registros, no se evidenció la anulación correspondiente con el documento físico **Ver anexo 2**, Según lo mencionado por la División esto corresponde a anulaciones realizadas por la misma, correspondiente a errores internos en el sistema.

Reducciones:

- ✓ Para 16 reducciones no se evidenció el soporte físico. Es importante mencionar que algunos son realizados por autonomía de la división **Ver anexo 3**.

Adiciones:

- ✓ 7 adiciones presupuestales no presentan soportes físicos. **Ver anexo 4**. Según lo informado por la división estas corresponden a adiciones por caja mejor las cuales tiene un tratamiento especial (reembolsos de caja menor)

Adicionalmente se evidenciaron 6 solicitudes de CDPs en el sistema en estado cancelado, sin registro de reducción o anulación. Según lo informado por la dependencia estos fueron cancelado de manera automática en el sistema por vencimiento de términos. **Ver anexo 5**.

7.5.3 Actividades de control

Fallas en la validación de los soportes físicos vs sistema.
Ausencia de soportes

Presupuesto

Observaciones

Recomendación:	<p>Aclarar si la comunicación entre las áreas para los traslados aplica.</p> <p>Llevar el registro de las actividades realizadas por la División por autonomía de la misma para los casos de anulación, adición y reducción.</p>		
Plan de acción:	<p>Se aclarará si la comunicación entre las áreas para los traslados aplica.</p> <p>Se llevará el registro de las actividades realizadas por la División por autonomía de la misma para los casos de anulación, adición y reducción.</p>		
Responsable:	Jaime Eduardo Murillo Parra (E)		
Equipo de apoyo:	Teresa Forero Quintero – Profesional de Apoyo		
Fecha de inicio:	26/12/2014	Fecha de cierre:	30/07/2015

Presupuesto

Observaciones

Observación No. 4

Matriz de riesgos

En la validación efectuada a la matriz de riesgos y controles del proceso presupuesto, se evidenciaron las siguientes inconsistencias:

- ✓ La matriz no incluye controles relacionados con los procedimientos tales como (La División de Presupuesto solicita al Jefe de la Oficina Jurídica emitir su concepto sobre la legalidad del documento y Previo a la aprobación del acuerdo se debe realizar la revisión legal y técnica del mismo)
- ✓ El control “Disponer en el proceso de Tecnología, de los recursos tecnológicos que permitan atender en forma efectiva y oportuna las incidencias que reportan los diferentes procesos” no hace parte de la operativa del proceso.
- ✓ Se evidenció que los siguientes controles definidos en la matriz no define los atributos con los que debe contar el control (Quien? Que hace? Cada cuánto? Cómo? y la evidencia) ya que estos están descritos como actividades:
 - ✓ Planes de mantenimiento preventivo del sistema de información y los servidores
 - ✓ Disponer en el aplicativo, de herramientas tecnológicas que permitan al proceso de Gestión presupuestal, generar reportes en forma automática, evitando la manualidad en su elaboración.
 - ✓ Realización de programas de entrenamiento en tareas o funciones específicas claves
 - ✓ Comprobar la distribución de cargas con respecto a los recursos humanos en el proceso
 - ✓ Revisión de la funcionalidad y actualización de los procedimientos
 - ✓ Contar con las herramientas tecnológicas que permitan el manejo de la información en cada proceso y eviten la manualidad.

7.5.2 Gestión de Riesgos

Fallas en la identificación de riesgos

Para la próxima revisión a la matriz de riesgos y controles del proceso, se recomienda contemplar las inconsistencias reportadas en el presente informe

Para la próxima revisión a la matriz de riesgos y controles del proceso, se contemplarán las inconsistencias reportadas en el presente informe

Jaime Eduardo Murillo Parra (E)

Teresa Forero Quintero – Profesional de Apoyo

26/12/2014

30/07/2015

Presupuesto

Observaciones

Aspecto por mejorar No. 1	
Elaboración y Aprobación de CDP y RP	
<p>En la validación efectuada a la elaboración y aprobación de CDP y RP en el aplicativo COBIS, se evidenció que el rol 175 permite la elaboración de estos documentos, sin embargo, no se evidenció un rol de aprobación en el sistema, que permita verificar la trazabilidad de los mismos.</p> <p>Nota: Es importante mencionar que los documentos si cuenta con soporte de aprobación de manera física por medio de la firma y sello del Jefe de la División de Presupuesto.</p>	
Tipo de observación:	7.5.3 Actividades de control
Recomendación:	Validar la pertinencia de incluir en el aplicativo Cobis, un rol de aprobación de documentos RP y CDP.

Aspecto por mejorar No. 2	
Ejecución presupuestal	
<p>Se evidenció que la entidad al inicio de cada año no define un presupuesto mensualizado por rubro, con el fin de efectuar validaciones sobre el cumplimiento de dichas metas.</p>	
Tipo de observación:	7.5.3 Actividades de control
Recomendación:	Se recomienda evaluar la implementación de metas presupuestales de manera mensual y realizar su respectivo seguimiento.

Presupuesto

Observaciones

Aspecto por mejorar No. 3

Centros de costos

En la validación efectuada al archivo de centros de costos elaborado para el cargue en COBIS, se evidenció que de las cuentas aprobadas en la resolución 429 de 2013, solo son contempladas las siguientes:

2	Presupuesto de Gastos y Disponibilidad Final
2,1	Gastos Operacionales
2.1.1	Gastos Administrativos
2.1.1.1	Gastos de Personal
2.1.1.1.1	Servicios Personales Asociados a la Nomina
2.1.1.1.1.1	Sueldo Basico
2.1.1.1.1.2	Contribuciones inherentes a la Nomina sector privado
2.1.1.1.1.3	Contribuciones Inherentes a la Nomina Sector Publico
2.1.1.1.1.4	Indemnización al personal
2.1.1.2	Gastos Generales
2.1.1.2.1	Adquisicion de Bienes
2.1.1.2.2	Adquisicion de Servicios
2.1.3	Otros Gastos
2.1.3.5	Sentencias y Conciliaciones
2.1.3.6	Defensor del Cliente
2,2	Gastos no Operacionales
2.2.2	Multas y Sanciones

7.5.3 Actividades de control

Evaluar la viabilidad de asociar todas las cuentas aprobadas en la vigencia a los centros de costos de la entidad.

Presupuesto

Anexos

Anexo 1

Tipo de Compromiso	Año	Rubro	No. Documento	Valor Monto	Valor ejecutado	Saldo
3	2014	2.3.8.1	PR-005	\$ 76.745.768.535	\$ 76.745.766.820	1715,4
11	2014	2.1.1.2.2.2.1	SG-007	\$ 90.000.000	\$ 89.994.014	5986
18	2014	2.1.2.2.1.1	PR. 023	\$ 95.400.000	\$ 95.399.994	6
81	2014	2.1.1.2.2.9.1	DA-123	\$ 2.763.692	\$ 2.763.692	0,4
85	2014	2.1.1.2.2.8.1	DA-135	\$ 60.000.000	\$ 59.999.045	955
104	2014	2.3.5.2.1.3.11	PR-059	\$ 423.400.000	\$ 423.399.996	4
313	2014	2.1.1.2.2.2.1	DA-618	\$ 90.000.000	\$ 89.996.972	3028
315	2014	2.1.2.2.1.15	DA-644	\$ 19.100.117	\$ 19.100.116	0,87
358	2014	2.3.8.1	PR-167	\$ 82.599.960.443	\$ 82.599.949.513	10929,69
401	2014	2.1.3.5.1	DA-797	\$ 3.112.124	\$ 3.112.123	0,53
462	2014	2.1.1.2.1.2.1	DA-896	\$ 13.860.000	\$ 13.859.997	3
496	2014	2.1.3.5.1	DA929	\$ 2.620.984	\$ 2.620.983	0,88
510	2014	2.1.3.8.1				
511	2014	2.1.1.2.2.2.1	DA-965	705333 \$ 3.367.467	\$ 3.367.467	99,99
548	2014	2.1.1.2.2.8.1	DA-1011	\$ 90.000.000	\$ 89.994.724	5276
622	2014	2.1.2.2.1.1	DA-1086	\$ 30.000.000	\$ 29.998.892	1108
625	2014	2.1.3.5.1	DA-1090	\$ 60.000.000	\$ 59.999.999	1
631	2014	2.1.3.5.1	DA-1087	\$ 8.889.463	\$ 8.889.462	0,54
706	2014	2.3.3.2	DA-1165	\$ 1.894.104	\$ 1.894.104	0,3
712	2014	2.3.8.1	PR-301	\$ 1.941.500	\$ 1.941.498	2
754	2014	2.1.3.8.1				
787	2014	2.1.1.2.2.2.1	DA-1282	1233 \$ 5.708.267	\$ 5.708.266	1
832	2014	2.1.2.2.1.32	DA-1339	\$ 90.000.000	\$ 89.997.385	2615
967	2014	2.1.1.2.2.2.1		\$ 2.000.000	\$ 1.999.999	1
1010	2014	2.1.2.2.1.24		201410000165513 \$ 32.472.060	\$ 32.447.190	24870
1033	2014	2.1.1.1.4		201423070182393 \$ 2.925.467	\$ 2.925.466	1
				201410000186793 \$ 16.100.000	\$ 16.083.170	16829,75
TOTAL						\$ 100.244,01

Presupuesto

Anexos

Anexo 2

984	2014	112	2.1.1.1.4	55.025.402,30	El documento físicamente no se encuentra anulado
303	2014	112	2.1.1.2.2.9.1	4.758.750,00	El documento físicamente no se encuentra anulado
1040	2014	101	2.1.2.2.1.1	126.000.000,00	El documento físicamente no se encuentra anulado
237	2014	112	2.1.2.2.1.36	3.600.000,00	El documento físicamente no se encuentra anulado
507	2014	112	2.1.2.2.1.36	140.000,00	El documento físicamente no se encuentra anulado
535	2014	112	2.1.2.2.1.36	1.276.000,00	El documento físicamente no se encuentra anulado
TOTAL				245.825.554,60	

Anexo 3

DA 1244	2.730.730.521,00	00001	30 días	Mar 20 2014 0:00AM	520.268.434,00
201423000212913	7.000.000,00	00001	90 días	Sep 12 2014 0:00AM	1.000.000,00
DA-1460	1.600.000.000,00	00001	105 días	Aug 29 2014 0:00AM	900.000.000,00
DA- 0523	9.187.200,00	00001	30 días	Apr 25 2014 0:00AM	4.593.600,00
DA 0503	1.160.000,00	00001	30 días	May 12 2014 0:00AM	580.000,00
DA 7383	3.248.000,00	00001	30 días	May 26 2014 0:00AM	1.624.000,00
DA 1166	250.000.000,00	00001	30 días	Jan 13 2014 0:00AM	16.960.000,00
D.A.-300	2.000.000.000,00	00001	90 días	Jan 03 2014 0:00AM	97.500.000,00
PR-374	62.000.000,00	00001	90 días	Feb 26 2014 0:00AM	706.876,00
PR-374	95.000.000,00	00001	90 días	Apr 25 2014 0:00AM	3.060.314,00
DA					
201434000146353	116.483.871,91	00001	30 días	Jul 28 2014 0:00AM	18.772.145,00
D.A.-289	1.490.622.331,00	00001	105 días	Jan 24 2014 0:00AM	291
DA 1178	3.961.694.924,20	00001	105 días	Jul 09 2014 0:00AM	0,2
D.A.-323	1.397.017.562,40	00001	90 días	Jan 08 2014 0:00AM	19.644,40
DA 1284	109.333.869,99	00001	105 días	Aug 05 2014 0:00AM	12.997.168,00
2031	47.000.000.000,00	00001	30 días	Oct 07 2014 0:00AM	25.000.000.000,00

Presupuesto

Anexos

Anexo 4

Nro documento	Val monto	Concepto	Vigencia	Fec creacion	Valor ampliado
201423000209223	\$ 4.000.000	00001	30 días	Jan 14 2014 0:00AM	\$ 6.269.043
201423000209243	\$ 4.000.000	00001	30 días	Jan 14 2014 0:00AM	\$ 11.077.945
201423000209353	\$ 2.000.000	00001	30 días	Jan 14 2014 0:00AM	\$ 4.004.860
201423000209303	\$ 5.000.000	00001	30 días	Jan 14 2014 0:00AM	\$ 10.049.411
DA-1439	\$ 500.000	00001	30 días	Jan 14 2014 0:00AM	\$ 374.400
201423000209403	\$ 4.500.000	00001	30 días	Jan 14 2014 0:00AM	\$ 15.131.548
1063	\$ 5.329.200	00001	45 días	Jun 26 2014 0:00AM	\$ 30.000

Anexo 5

tipo de compromiso	Fec creacion	Saldo	ES
00000000000000000050-2014	Jan 15 2014 0:00AM	\$ 2.100.000	C
000000000000000000364-2014	Apr 07 2014 0:00AM	\$ 589.500	C
000000000000000000650-2014	Jul 09 2014 0:00AM	\$ 9.527.918.560	C
000000000000000000852-2014	Aug 25 2014 0:00AM	\$ 900.000	C
000000000000000000855-2014	Aug 26 2014 0:00AM	\$ 1.500.000.000	C
000000000000000000859-2014	Aug 27 2014 0:00AM	\$ 88.546.860	C

2. Auditoría de Calidad

Presupuesto

Observaciones

Observación No. 1		
Versiones		
<p>En la validación efectuada a la documentación que soporta el proceso de Presupuesto en el aplicativo Isolución "Procedimientos, formatos e instructivos se evidenció que el procedimiento de solicitud y aprobación de vigencias futuras no se encuentra aprobado por parte de la alta dirección "Presidente" del FNA, observación que se dejó en el acta firmada el día 17 de junio de 2013 como una recomendación en la cual se indicó lo siguiente:</p> <p>"Es de aclarar que la división de Presupuesto no es el encargado de ejecutar la aprobación de procedimientos, Por lo tanto se sugiere solicitar a la División Desarrollo Organizacional realizar la aprobación de los procedimientos por parte del presidente de la Entidad..." Sin embargo, a la fecha de la auditoría se evidencia incumplimiento con el PR-038 - Elaboración, actualización revisión, aprobación y control de los documentos del SGC-MECI del proceso de Gestión Desarrollo Organizacional Numeral 4.2.1 en el cual se indica la aprobación formal impartida por la alta dirección, que en el caso de los procedimientos debe ser por el presidente del FNA.</p>		
Requerimiento NTCGP 1000: 2009	4.2 Gestión Documental	
Causa:	A la fecha el procedimiento solicitud y aprobación de vigencias futuras no ha presentado modificaciones, una vez estas se presenten el procedimiento es sometido para aprobación por parte del presidente del Fondo Nacional del Ahorro.	
Recomendación:	Solicitar a la División Desarrollo Organizacional realizar la aprobación del procedimiento GF-PR-011 - solicitud y aprobación de vigencias futuras por parte del presidente de la Entidad.	
Plan de acción:	Se solicitará a la División Desarrollo Organizacional realizar la aprobación del procedimiento GF-PR-011 - solicitud y aprobación de vigencias futuras por parte del presidente de la Entidad.	
Responsable:	Jaime Eduardo Murillo Parra (E)	
Equipo de apoyo:	Teresa Forero Quintero – Profesional de Apoyo	
Fecha de inicio:	26/12/2014	Fecha de cierre: 30/07/2015

Presupuesto

Observaciones

Listado maestro de registros

En la validación efectuada al listado maestro de registros del proceso, se evidenció que este no incluye el formato GF-FO-011 Flujo de Caja, adicionalmente se evidenció la inclusión de los siguientes procedimientos el cual no proporciona evidencia de las actividades ejecutadas del proceso:

- GF-PR-013- Disponibilidades Presupuestales
- GF-PR-014 - Registros Presupuestales
- GF-PR-050 - Informe Metas Presupuestales
- GF-PR-051 - Metas Financieras
- GF-PR-053 - Elaboración Flujo de Caja

4.2.4 Control de los registros

Falta de actualización del listado maestro de registros del proceso

Revisar, actualizar y aprobar el listado maestro de registros, con el fin de incluir el 100% de las evidencias de las actividades ejecutadas en el proceso.

Se revisará, actualizará y aprobará el listado maestro de registros, con el fin de incluir el 100% de las evidencias de las actividades ejecutadas en el proceso.

Jaime Eduardo Murillo Parra (E)

Teresa Forero Quintero – Profesional de Apoyo

26/12/2014

30/07/2015

Presupuesto

Observaciones

Aspecto por mejorar 1	
<p>Indicadores del proceso De acuerdo con la revisión efectuada a los indicadores del proceso se evidenciaron las siguientes inconsistencias:</p> <p>Indicador cumplimiento de Recaudo Acumulado:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se evidenció que la meta establecida para el mes de octubre , publicada en Isolución, presenta errores en su calculo. ✓ Se evidenció que para los meses de enero, febrero, marzo y abril del año 2014, no se implementaron acciones como consecuencia del incumplimiento del indicador. <p>Cumplimiento de metas Presupuestales Ingresos mensuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se evidenció que para los meses de Enero, febrero, abril, Junio, agosto, septiembre y octubre del año 2014, no se implementaron acciones como consecuencia del incumplimiento de la meta del indicador. ✓ No se evidenció cargue de la meta para el mes de Octubre. <p>Presupuesto comprometido acumulado</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En la validación efectuada a los resultados del indicador del proceso, se evidenció que para los meses de enero a octubre del año 2014, no se implementaron acciones como consecuencia del incumplimiento de la meta del indicador. <p>Cumplimiento metas presupuestales de desembolsos mensuales</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ En la validación efectuada a los resultados del indicador del proceso, se evidenció que para los meses de enero a octubre del año 2014, no se implementaron acciones como consecuencia del incumplimiento de la meta del indicador. <p>Nota: la División de presupuesto mencionó que no se generan planes de acción , debido a que los resultados dependen de otras dependencias.</p>	
Requerimiento NTCGP 1000: 2009	8.2 Seguimiento y medición
Recomendación:	Efectuar revisión a los indicadores, con el fin de replantear los actuales teniendo en cuenta que estos no dependen de la división y no proporcionan mejoras al proceso.

Presupuesto

Observaciones

Aspecto por mejorar No. 2

Formatos

En la validación realizada a la documentación que soporta el proceso de Presupuesto se evidenció la utilización de los siguientes documentos no codificados, los cuales hacen parte de las actividades ejecutadas por el proceso:

- Ejecución Presupuestal de Ingresos.
- Ejecución Presupuestal de Gastos.
- Ejecución Presupuestal de Cuentas por Pagar.

4.2.4 Control de los registros
4.2.3 Control de Documentos

Validar la pertinencia de codificar los documentos mencionados en incluirlos en el listado maestro de registros.

Presupuesto

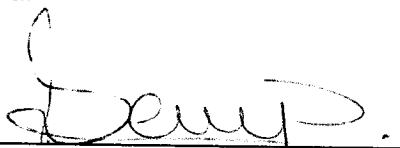
El dueño de proceso identificado como responsable de cada uno de los planes de acción definidos en el presente documento, realizará seguimiento al avance de cada observación u oportunidad de mejora aquí indicada, el cual se publicará en ISOLUCION después de la radicación del informe y se asegurará del cierre oportuno de acuerdo con la fechas establecidas. El cierre posterior a las fechas indicadas será informado al comité de auditoría para los fines pertinentes.

Es importante mencionar que las fechas de cierre y los planes de acción fijados en este informe fueron definidos por el dueño del proceso.

Los responsables de los procesos deben verificar si las acciones incluidas en éste informe corresponden a eventos de riesgos operativo con el propósito de reportarlos a las instancias pertinentes.

En este documento se informa el detalle de las observaciones y oportunidades de mejora producto de la auditoría ejecutada.

Firma:



Jaime Eduardo Murillo Parra (E)
Jefe División Presupuesto