



## INFORME DE AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

<b>INFORME DE AUDITORÍA</b>	Auditoría al Proceso de Gestión Financiera
<b>Líder del proceso</b>	Christian Rafael Jaramillo Herrera – Director General
<b>Elaborado por:</b>	Rosa María Buitrago B. - Profesional Especializado Estefanía Aya Navarro – Profesional Contratista Bertha Sofía Ortiz Gutiérrez- Asesor Control Interno
<b>Revisado y Aprobado por:</b>	Bertha Sofía Ortiz Gutiérrez Asesor de Control Interno
<b>Fecha del Informe:</b>	Octubre de 2021

## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. METODOLOGÍA UTILIZADA .....	3
4. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA .....	3
4.1. Criterios de Auditoría. ....	3
5. FORTALEZAS Y DEBILIDADES .....	5
5.1. Fortalezas.....	6
5.2. Debilidades.....	6
6. RESULTADOS DE AUDITORÍA .....	6
6.1. Oportunidades de Mejora .....	7
6.2. Hallazgos.....	7
7. RESULTADOS ENCUESTA DE PERCEPCIÓN.....	13
8. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS ANTERIORES..	14
9. SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO.....	14
10. RECOMENDACIONES .....	15
11. CONCLUSIÓN.....	16

## 1. OBJETIVO

Verificar la implementación y efectividad de los mecanismos de control establecidos en el proceso de Gestión Financiera, para recaudar y ejecutar los recursos financieros de la Entidad, a partir de la clasificación, registro y análisis de sus hechos económicos, sociales y ambientales y la presentación oportuna, fidedigna, relevante y comparable de la información financiera y presupuestal para la toma de decisiones.

## 2. ALCANCE

El ejercicio de auditoría corresponde a la gestión adelantada por el proceso Gestión Financiera, durante la vigencia 2020 y a julio 2021.

## 3. METODOLOGÍA UTILIZADA

En el Programa Anual de Auditoría Interna de la vigencia 2021 se programó, para el mes de septiembre realizar auditoría al proceso Gestión Financiera, de la cual se realizó reunión de apertura el 03 de septiembre de 2021 y se dio inicio a la fase de planificación y análisis de la información, que permitió priorizar aspectos críticos a evaluar a través de la aplicación de la lista de verificación en reunión de trabajo con los profesionales del área y el líder del proceso, el 6 de octubre de 2021, en las que se identificaron fortalezas y debilidades del proceso, y se formularon las observaciones y hallazgos que se deberán subsanar en función del logro de los objetivos institucionales y el mejoramiento de la gestión del proceso.

Se precisa que la auditoría se realizó sobre la información digitalizada y puesta a disposición por el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera, ya que por la emergencia sanitaria declarada por el COVID 19, no se accedió a los documentos físicos.

Con el fin de establecer un grado de madurez promedio de los procesos, se aplicó una calificación definida dentro de un rango, de acuerdo con el número de Observaciones y Hallazgos, tal como se expresa en la siguiente Tabla:

Grado de Madurez	Calificación	Hallazgos	Observaciones
<b>Alto</b>	Mayor a 4.5	0-1	1-2
<b>Medio</b>	Entre 3.5 – 4.5	2-3	3-5
<b>Bajo</b>	Menor 3.5	4 ó más	6 ó más

**Tabla 1.** Cálculo del Grado de Madurez Promedio del Procedimiento Auditado.

## 4. ASPECTOS RELEVANTES DE LA AUDITORÍA

La Gestión Financiera se encuentra bajo el liderazgo de la Secretaría General y su Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera que actualmente cuenta con un coordinador, tres profesionales especializados, un profesional universitario, cuyas funciones fueron ajustadas mediante la Resolución 084 de 2020, además del apoyo de cuatro contratistas para prestar los servicios profesionales en la Gestión Financiera.

#### 4.1. Criterios de Auditoría.

- **Ley 87 de 1993.** Por medio de la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado.
- **Decreto 111 de 1996.** Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, Ley 179 de 1994 y Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto.
- **Ley 1362 de 2009.** Por la cual se crea el Consejo Directivo como Órgano de Dirección en la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME.
- **Ley 1474 de 2011.** Estatuto Anticorrupción.
- **Decreto 2587 del 2012.** Por el cual se señalan las funciones del Consejo Directivo de la Unidad de Planeación Minero-Energética (UPME) y se dictan otras disposiciones sobre su funcionamiento.
- **Decreto 1258 de 2013.** Por el cual se modifica la estructura de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME.
- **Decreto 1068 de 2015.** Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
- **Decreto 1073 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Minas y Energía.
- **Ley 1819 de 2016.** Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones - Estatuto Tributario.
- **Ley 2008 de 2019.** Por la cual se decreta el presupuesto de rentas y recursos de capital y ley de apropiaciones para la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020.
- **Decreto 2411 de 2019.** Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2020, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.
- **Circular Interna 041 de 2019.** Entrada al Sistema de Cuenta Única Nacional - SCUN.
- **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 1° de enero al 31 de diciembre de 2021.
- **Decreto 1805 de 2020.** Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos.
- **Resolución 146 de 2008.** Por medio del cual se reglamenta el otorgamiento de Comisiones de Servicios al interior y exterior del país de los funcionarios vinculados a la institución.
- **Resolución 692 del 2018.** Por la cual se conforma el Comité de Sostenibilidad Contable de la UPME.
- **Resolución 057 de 2020.** Por la cual se modifica la Resolución 464 de 2018 que adopta el Manual de Políticas Contables de la UPME.
- **Resolución 084 de 2020.** Por la cual se adiciona al Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Unidad de Planeación Minero Energética.
- **Resolución 085 de 2020.** Por la cual se modifica la conformación de los grupos internos de trabajo de Gestión Financiera y Gestión del Talento Humano y Servicio al Ciudadano de la Secretaría General de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME.
- **Circular Interna 029 de 2020.** Actualización de requisitos y fechas de radicación de cuentas.

- **Circular Interna 2153 de 2020.** Trámites de pagos cierre de fin de año - vigencia 2020.
- **Resolución 004 de 2020.** Por la cual se efectúan las desagregaciones presupuestales en gastos de personal y gastos generales del presupuesto de funcionamiento de la UPME para la vigencia 2020.
- **Circular Interna 084 de 2021.** Gestión de pagos tesorería - Requisitos y fechas para radicación de cuentas.
- **Resolución 192 de 2021.** Por la cual se actualiza el Manual de Políticas Contables de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 004 de 2021.** Por la cual se desagrega el presupuesto asignado para la vigencia fiscal de 2021 UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - UPME.
- **Resolución 128 de 2021.** Por medio de la cual se efectúan modificaciones a la Resolución 004 de 2021, por la cual se desagrega el presupuesto asignado para la vigencia fiscal de 2021 de la UPME.
- **Procedimiento Contable de Informes y Estados Financieros.** P-GF-01. V 6.0 del 06/11/2019
- **Procedimiento Gestión Presupuestal.** P-GF-03. V 3.0 del 17/08/2021
- **Manual de Políticas Contables.** M-GF-01 del 20/02/2020
- **Mapa de Riesgos proceso Gestión Financiera.**
- **Indicadores proceso Gestión Financiera**
- **Caracterización Gestión Financiera.** C-GF-01 del 05/11/2020
- Demás normatividad aplicable.

## 5. FORTALEZAS Y DEBILIDADES

Durante la vigencia 2020 y lo corrido de la vigencia 2021, el GIT de Gestión Financiera tuvo apoyo de contratistas de prestación de servicios, descritos en la siguiente tabla:

**Tabla 1. Relación contratos prestación de servicios**

VIGENCIA	CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
2020	C- 001 2020	Dory Rojas Mejía	Prestar los servicios profesionales de apoyo operativo y de asesoría presupuestal en el grupo interno de trabajo de gestión financiera de la secretaría general, en el marco de las obligaciones previstas en el estatuto orgánico del presupuesto, la normativa aplicable en la materia, y las directrices del ministerio de hacienda y crédito público y demás autoridades sectoriales.
	C- 002 2020	Jhon Anderson Cerquera	Prestar los servicios profesionales de asesoría especializada, acompañamiento y apoyo operativo en materia contable; y apoyo en las labores de depuración, control y manejo de los activos fijos de la entidad
	C- 020 2020	Luz Dary vera castro	Prestar los servicios profesionales de asesoría y apoyo en la emisión de los conceptos que se requieran en materia tributaria, de acuerdo con la normativa aplicable, liquidar impuestos, elaborar y presentar los informes y declaraciones tributarias correspondientes

VIGENCIA	CONTRATO	CONTRATISTA	OBJETO
2021	C- 009 2021	Jhon Anderson Cerquera	Prestar los servicios profesionales de asesoría especializada, acompañamiento y apoyo operativo en materia contable; y apoyo en las labores de depuración, control y manejo de los activos fijos de la entidad
	C- 017 2021	Andrea Yanira Gutiérrez Melo	Prestar los servicios profesionales de acompañamiento y apoyo operativo en las actividades de gestión de tesorería, de acuerdo con los procedimientos actuales, la normativa aplicable, los requerimientos de la dirección general del tesoro nacional - DTN del ministerio de hacienda y crédito público y el SIIF nación
	C- 023 2021	Darío Santisteban Martínez	Prestar servicios profesionales de apoyo operativo y de asesoría presupuestal en el grupo interno de trabajo de gestión financiera de la secretaría general, en el marco del estatuto orgánico del presupuesto, la normativa aplicable en la materia, y las directrices del ministerio de hacienda y crédito público y demás autoridades sectoriales.
	C- 052 2021	María Emilce Donato Rodríguez	Prestar los servicios profesionales de asesoría y apoyo en la emisión de los conceptos que se requieran en materia tributaria, de acuerdo con la normativa aplicable, liquidar impuestos, elaborar y presentar los informes y declaraciones tributarias correspondientes

### 5.1. Fortalezas

- Uso adecuado del Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación, como herramienta de control que permite garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información financiera de la UPME.
- Fortalecimiento de la organización y estructura del Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera, permitiendo dar respuesta a las nuevas funciones y responsabilidades asignada a dicho grupo.
- Se cuenta con un plan de trabajo, al que se efectúa seguimiento mensual, como herramienta de control y monitoreo al cumplimiento de los compromisos y tareas asignadas a los profesionales del grupo.
- El proceso de Gestión Financiera cuenta con políticas de operación y contables debidamente adoptadas y divulgadas a los terceros usuarios del proceso a través de la página web y el SIGUEME.

### 5.2. Debilidades

- Debilidades en los controles establecidos como políticas de operación interna para la gestión documental, impactando la trazabilidad de los documentos de la gestión financiera en el Sistema ORFEO.
- Debilidades en la identificación de controles dirigidos a prevenir, evitar o mitigar los riesgos del proceso de Gestión Financiera.
- Debilidades en el seguimiento y monitoreo a los riesgos del proceso de Gestión Financiera, toda vez que no se reportó la materialización de un riesgo.

	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: F-CI-01
		Pág. 7/16

## 6. RESULTADOS DE AUDITORÍA

### 6.1. Oportunidades de Mejora

**6.1.1.** Se identificó que el Manual de Políticas Contables cuenta con tres (3) versiones; sin embargo, la versión 2 del 11 de febrero de 2020, no contiene el control de cambios y la versión 3 del 25 de junio de 2021, no detallada los ajustes realizados; así mismo se evidenció que, el título relacionado en el numeral 2.2 “Usuarios de la información financiera” del Manual de Políticas Contables, versiones 2 y 3, no es concordante con el contenido de dicho numeral, en el que se hace alusión a los objetivos de la información financiera de la entidad; adicionalmente, dicho título se encuentra repetido en el numeral 2.1 del mismo documento.

Lo anterior, denota debilidades en los controles establecidos para garantizar la calidad de los documentos del Sistema de Gestión de la Entidad, y el registro de los cambios realizados al Manual de Políticas Contables, lo que dificulta la comprensión por parte de los usuarios del proceso.

**6.1.2.** Se evidenció que en el formato “*Check list Validaciones - F-GF-02. V1*” del 08/03/2021, se hace alusión al sistema SINFAD, para el reconocimiento de los beneficios de los empleados a corto plazo, pese a que a la fecha el sistema utilizado es KACTUS. De otra parte, dicho formato está asociado al Procedimiento Contable, de Informes y Estados Financieros, según lo informado por el GIT de Gestión Financiera; sin embargo, este documento no se encuentra referenciado en el procedimiento; hechos que evidencian debilidades en la elaboración y actualización de la documentación del proceso en el Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

**6.1.3.** Se identificó que el Procedimiento Contable, de Informes y Estados Financieros - P-GF-01.V6 del 06/11/2019 en la definición de “*Registro Contable*” y en el numeral 8. “*Normatividad Legal Aplicable*” se hace referencia a la Resolución 464 del 2018, acto administrativo que fue modificado y actualizado por medio de las resoluciones 057<sup>1</sup> de 2020 y 192<sup>2</sup> del 2021, por lo que se hace necesario actualizar dicho procedimiento, cuya última versión es del 6 de noviembre de 2019.

**6.1.4.** Se evidenció que en el Procedimiento Contable, de Informes y Estados Financieros - P-GF-01.V6 del 06/11/2019, en el glosario se indica: “*Conciliación Bancaria: Comparación entre los datos informados por la Fiducia de los movimientos bancarios de las cuentas bancarias a nombre del Fideicomiso con la información contable correspondiente a la contabilidad de la UPME*”; así mismo, en el formato “*Check list de validaciones - F-GF-02. V 1 del 08/03/2021*” se indica “*Pagos efectuados, Obligaciones que son remitidas en el transcurso del mes por la fiducia, Conciliación de la cuenta entre las retenciones practicas por la fiducia*”.

<sup>1</sup> Por la cual se modifica la Resolución 464 en la cual se adoptó el Manual de Políticas Contables de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME.

<sup>2</sup> Por la cual se actualiza el Manual de Políticas Contables de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME y se dictan otras disposiciones.

De otra parte, en el Manual de Políticas Contables versión 3, numeral 3.4 se indica: *“Efectivo y equivalentes al efectivo. (...) Las instrucciones contables detalladas en esta política deben ser aplicadas a las siguientes partidas: (...) encargo fiduciario. (...) Los pagos electrónicos que serán canceladas (sic) a través de los encargos fiduciarios de la UPME principalmente por conceptos como nómina, sentencias y cajas menores (...)”* y el numeral 4. *“Cuadro de Responsabilidades de las áreas del proceso contable. (...) Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera. 12. Órdenes de pago de las cuentas por pagar emitidas por la Fiducia, correspondiente al pago de proveedores por bienes y servicios, nómina, pago por descuentos por nómina, viáticos y/o comisiones, proyectos de inversión, entre otros”*.

Lo anterior, denota debilidades en la actualización de la documentación del proceso, por cuanto la UPME, a partir del mes de noviembre de 2019, no cuenta con contrato de encargo fiduciario para el manejo de sus recursos toda vez que la entidad ingresó al Sistema de Cuenta Única Nacional - SCUN.

**6.1.5.** Se identificaron en el listado de órdenes de pago del SIF Nación, seis (6) resoluciones<sup>3</sup> de la vigencia 2020 que confieren comisiones de servicio al interior del país, las cuales no estaban relacionadas en el reporte suministrado<sup>4</sup> por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano. Así mismo, en el Sistema de Gestión Documental ORFEO, no se identificó la totalidad de los actos administrativos que autorizan las comisiones de servicio y sus correspondientes informes; situación que denota debilidades en los controles internos establecidos por el GIT de Talento Humano, para el otorgamiento y seguimiento de las comisiones, lo que dificulta determinar si se presentan o no reintegros.

**6.1.6.** Una vez verificadas las nóminas y sus registros contables de los meses de febrero, julio y diciembre de 2020, marzo, junio y julio de 2021, se identificaron diferencias en el registro contable de las cuentas de libranzas, medicina prepagada y otros descuentos - préstamos, en los meses de febrero de 2020, marzo y junio de 2021, así:

- Compañía de Seguros Bolívar fue reconocida en los meses de febrero y julio de 2020 como libranza y en marzo y junio de 2021 como medicina prepagada.
- Plan Premium Sanitas fue reconocido como libranza en los meses de febrero y julio de 2020 y como préstamos en marzo y junio de 2021.

Lo anterior denota debilidades en los controles a la parametrización de la aplicación KACTUS, toda vez que desde allí se vincula la cuenta contable que se afectará en cada una de las deducciones, sin que el Grupo de Gestión Financiera pueda efectuar modificaciones a dichos reportes.

**6.1.7.** Se identificaron diferencias en los reportes sobre prestaciones sociales presentados por el GIT de Talento Humano con respecto al registro en las cuentas del balance general, correspondiente al mes de julio de 2021, relacionadas a continuación:

<sup>3</sup> 052 de febrero y 313, 314, 315, 316, 349 de diciembre de 2020.

<sup>4</sup> A través de correo electrónico el 07/09/2021.

**Tabla 2. Comparativo consolidados Vs Balance Gral. julio 2021.**

concepto	Reporte GIT Talento Humano	Registro Balance Gral.
Vacaciones	\$ 490.497.809	\$ 486.044.525
Prima de Vacaciones	\$ 371.014.537	\$ 348.219.883,96
Prima de Navidad	\$ 397.924.852	\$ 401.293.132,92
Bonificación de Recreación	\$ 52.997.991	\$ 43.017.261,59

Fuente: Consolidados prestaciones julio 2021 y Balance General julio 2021

Así mismo, se evidenció que el GIT de Talento Humano proporciona la información al GIT de Gestión Financiera en hojas de cálculo de Excel, que al ser una herramienta susceptible de modificación, da lugar a inconsistencias; situación que denota ausencia de controles previos al envío de la información al área Financiera y el no uso de reportes directamente del aplicativo KACTUS, lo que genera reprocesos en el área Financiera, al momento de efectuar las conciliaciones e incertidumbre en el saldo de la cuenta 2.5. Beneficios a los empleados.

**6.1.8.** Se evidenció la expedición de la Resolución 127 de 2021 “*Por medio de la cual se establece la mora en el pago de incapacidades por parte de la EPS CRUZ BLANCA*”, quedando ejecutoriado el título valor por cuanto no se interpusieron recursos; no obstante, esta situación no se ha informado al GIT de Gestión Financiera para el correspondiente registro en el boletín de deudores morosos del Estado, lo que denota ausencia de controles en el suministro de la información al área financiera.

**6.1.9.** Consultado el inventario de la UPME con corte al 31/07/2021, en el sistema SEVEN, se identificó que el servicio de información online de ARGUS Media, adquirido mediante la orden de servicio O-025-2020, fue registrado en el grupo de activos “*licencias*” y su registro contable se realizó afectando la cuenta 197007001 - *licencias*; no obstante, este activo corresponde a una suscripción, por ende su registro contable debió afectar la cuenta 190505001 - *Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones*; como lo establece la política contable 3.8 *Otros Activos - Bienes y servicios pagados por Anticipado*<sup>5</sup> referente a las transacciones derivadas en la adquisición de bienes y servicios pagados por anticipado, como es el caso de impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones.

En respuesta, el GIT de Gestión Financiera, través de correo electrónico del 22/10/2021 informó que “... *este error viene desde el certificado de cumplimiento el cual hace referencia a que es una "RENOVACIÓN O ACTUALIZACION DE LICENCIAS DE USO DE SOFTWARE", por lo cual el área contable y administrativa lo reconocen sin problema...*”.

<sup>5</sup> Resolución 057 de 2020, por “Por la cual se modifica la Resolución 464 en la cual se adoptó el Manual de Políticas Contables de la Unidad de Planeación Minero Energética – UPME.

**Imagen 1. Identificación del bien certificado de cumplimiento para pago**

TIPO DE BIEN		TIPO DE SERVICIO	
LICENCIA DE USO DE SOFTWARE		MANTENIMIENTO PREVENTIVO	
RENOVACIÓN O ACTUALIZACIÓN DE LICENCIAS DE USO DE SOFTWARE	X	MANTENIMIENTO CORRECTIVO	
APLICATIVO		SOPORTE O CONFIGURACIONES O INSTALACIONES	
EQUIPOS DE OFICINA - O DE COMPUTO - O MUEBLES Y ENSERES		CONSULTORÍA	
		CONSULTORÍA CON INCLUSIÓN DE ALGUN TIPO DE BIEN	
		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES – CAPACITACIÓN- ASESORIA	

Fuente: Certificado de cumplimiento Orden 025-2020 – 20201700010203 del 17/07/2020

En la imagen anterior, se observa que el “*Formato Certificado de Cumplimiento para pago a contratistas*” no se establece, en el tipo de bien, un campo para las “suscripciones”, lo que conlleva a identificar erróneamente el tipo de bien por parte del supervisor y por ende a las áreas de Administrativa y Gestión Financiera.

**6.1.10.** En el Procedimiento de Gestión Presupuestal P-GF-03, V2, se identificaron debilidades en su contenido, las cuales a su vez se presentan en la versión 3, lo que dificulta la trazabilidad y control de las actividades propias de la gestión presupuestal, dichas deficiencias se relacionan a continuación:

- ✓ En el objetivo y alcance no se encuentran contemplados los ingresos, haciendo alusión solamente a los gastos.
- ✓ La última actividad del procedimiento no es coherente con la que finaliza el alcance del mismo.
- ✓ En la actividad 1 del numeral 6.3, se hace alusión al cargo de Asesor de Planeación de la Dirección General; no obstante, se evidenció que el visto bueno es realizado por el Coordinador del GIT de Planeación.
- ✓ En la actividad 3 del numeral 6.3, no se establece un punto de control para verificar que los nombres de los productos de inversión, coincidan con los códigos de los productos registrados en el SIIF\_Nación, conforme a la desagregación anual del presupuesto, garantizando que se cumpla la destinación específica asignada.
- ✓ En la actividad 8 del numeral 6.3, no se indica quien solicita la expedición del Registro Presupuestal y su respectivo soporte de solicitud.
- ✓ En las actividades 4 y 5 del numeral 6.4 no se evidencia una correcta desagregación de actividades, responsables e instancias de aprobación, lo que da lugar a distintas interpretaciones sobre los puntos de control que se deben aplicar a los diferentes trámites presupuestales externos.
- ✓ En la actividad 6 del numeral 6.5, no se establece un registro que evidencie la autorización del ordenador del gasto para constituir las reservas presupuestales de la vigencia.
- ✓ En el numeral 6.5 – Informe y Cierre Presupuestal, no se identifican actividades relacionadas con la expedición de los lineamientos financieros para efectuar el

cierre presupuestal, ni actividades relacionadas con el archivo de la documentación generada en este numeral.

**6.1.11.** Se identificó que en la vigencia 2020 se realizó un traslado presupuestal externo del proyecto de inversión “Asesoría para promover el desarrollo sostenible y la competitividad del sector minero a nivel Nacional”, por valor de \$ 2.410.000.000, el cual tuvo como justificación, entre otros aspectos, la aprobación del Consejo Directivo realizada en sesión No. 15 del 19 de marzo del 2020; no obstante, una vez revisados los soportes de la modificación, se evidenció que el Consejo Directivo aprobó dicho traslado, en sesión No. 3 del 21 de mayo de 2020; hecho que denota ausencia de una debida diligencia en la emisión de los documentos justificatorios para efectuar las modificaciones presupuestales y su posterior presentación ante los entes competentes.

**6.1.12.** Se identificó que en los siguientes siete (7) expedientes del Sistema de Gestión Documental ORFEO, se encuentra archivada información que no corresponde a las series y subseries documentales identificadas para cada uno, conforme a la Tabla de Retención Documental - TRD del proceso Gestión Financiera; adicionalmente, se evidenció que tres (3) de los expedientes mencionados, sus series y subseries no se encuentran relacionadas en la TRD del proceso, tal como se detalla a continuación:

**Tabla 3. Expedientes en ORFEO Vs. TRD**

Información del Expediente				TRD Gestión Financiera en ORFEO	
Expediente	Serie	Subserie	Tipo Documental	Serie	Subserie
2021112100 600002E	10- Movimientos contables	6- Informes Financieros	Acta Comité de Sostenibilidad Contable	1-Actas	2- Comité Sostenible del Sistema Contable
			Conciliación de cuenta - operación recíprocas a 30/06/ 2021	10- Movimientos Contables	4- Conciliación de Cuentas Contables
202111237 0600001E	37.Gestión Documental (*)	6.Correspo ndencia Informativa (*)	Solicitud activación usuario en SIIF	21- Informes	3-Informes SIIF
			Solicitud trámite de vigencias futuras proyecto inversión	35- Proceso Presupuestal	6-Vigencias Futuras
			Solicitud de recursos adicionales	35- Proceso Presupuestal	9- Anteproyecto de presupuesto
			Circular Externa 018- 2021 - Decreto 961 de 2021- retroactivo	35- Proceso Presupuestal	8- Movimientos de Tesorería

Información del Expediente				TRD Gestión Financiera en ORFEO	
Expediente	Serie	Subserie	Tipo Documental	Serie	Subserie
202111228 0100002E	28.Declaraciones Tributarias	1.Declaraciones Tributarias	Oficio al Director remisión documentos para firma FD (Eliminación usuario Libardo)	21- Informes	3-Informes SIIF
202111221 0100001E	21-Informes	1- Informes a Entidades del Estado	Solicitud modificación usuarios SIIF	21- Informes	3-Informes SIIF
202111210 0300001E	10-movimientos Contables	3-conciliaciones Bancarias	Invitación capacitación cadena básica - financiera usuarios nuevos	21- Informes	1- Informes Entidades del Estado
202011237 0600002E	37-gestión Documental (*)	6-correspondencia Informativa (*)	Cuenta con 40 radicados relacionados con las series: movimientos de tesorería, informes SIIF, proceso presupuestal, declaraciones tributarias, derechos de petición PQRSD, entre otras.		
202011237 0600001E	37-gestión Documental (*)	6-correspondencia Informativa (*)	Cuenta con 37 radicados relacionados con las series: proceso presupuestal, entidades aportantes, informes financieros, movimientos de tesorería, entre otras.		

(\*) Estas series y subseries no se encuentran relacionadas en la TRD de Gestión Financiera.

De otra parte, no se identificó el anteproyecto de presupuesto 2020 y 2021, con sus respectivos soportes archivados en el Sistema Documental ORFEO, pese a que se cuenta con la serie 35- *Proceso Presupuestal* y subserie 9- *Anteproyecto de presupuesto*, establecidas en la TRD del proceso Gestión Financiera.

Así mismo, no se evidenció un expediente para las actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, desconociendo la *serie 1-Actas* y *subserie 2- Comité Sostenible del Sistema Contable* y consultado el expediente 2021112100600002E, suministrado en la reunión de auditoría, se evidenciaron dos actas del Comité, de las tres reuniones realizadas en el 2021.

**6.1.13.** En el expediente virtual del Contrato C-001 de 2020, suscrito con Dory Rojas Mejía, se evidenció la solicitud de CDP de otro contrato y en el expediente del Contrato C-002 de 2020 suscrito con Jhon Anderson Cerquera, no se identificó la garantía contractual; evidenciándose que estos expedientes no contienen todos los documentos contemplados en la TRD del GIT Gestión Jurídica y Contractual, lo que dificulta la trazabilidad documental de los expedientes contractuales y su completa disposición y consulta. Es de aclarar que el GIT de Gestión Jurídica y Contractual cuenta con un plan

de mejoramiento, como resultado de la auditoría realizada por Control Interno, en el que se suscribieron acciones de mejora para subsanar estas deficiencias.

## 6.2. Hallazgos

**6.2.1** No se identificaron los soportes de la aprobación por parte del ordenador del gasto de las reservas presupuestales constituidas a 31 de diciembre de 2020, incumpliendo lo establecido en la actividad 6 -numeral 6.5, del Procedimiento de Gestión Presupuestal P-GF-03, V2, que señala: “...Posteriormente, se constituye el monto de reservas presupuestales previamente autorizadas por el ordenador de gasto de carácter excepcional y se generan las cuentas por pagar de acuerdo con los soportes allegados a la Tesorería.”

**6.2.2** De una muestra aleatoria de catorce (14) informes de ejecución presupuestal, publicados en el sitio web de la UPME, se identificó que el 71% de la muestra seleccionada fueron publicados de forma extemporánea, incumpliendo con el Procedimiento de Gestión Presupuestal P-GF-03, V2, numeral 6.5, actividad 1 “Presupuesto realiza informes de ejecución presupuestal para publicar mensualmente, dentro de los (15) días del mes siguiente. El Coordinador del GITGF elabora formato de publicación y adjunta las ejecuciones, enviando correo electrónico a información para la respectiva publicación en la página web de la entidad”. Los informes se relacionan en la siguiente tabla:

**Tabla 4. Publicación informes ejecución presupuestal**

Ejecución presupuestal	Solicitud de financiera	Publicación pág. Web
Ejecución del presupuesto de Gastos a enero 2020	04/03/2020	04/03/2020
Ejecución del presupuesto de ingresos a marzo de 2020	17/04/2020	17/04/2020
Ejecución del presupuesto de Gastos junio 2020	17/07/2020	17/07/2020
Ejecución del presupuesto de Gastos diciembre 2020	01/02/2021	01/02/2021
Ejecución del presupuesto de ingresos a diciembre de 2020	01/02/2021	01/02/2021
Ejecución del presupuesto de ingresos a enero de 2021	03/03/2021	04/03/2021
Ejecución del presupuesto de Gastos febrero de 2021	18/03/2021	19/03/2021
Ejecución del presupuesto de Gastos mayo de 2021	16/06/2021	16/06/2021
Ejecución del presupuesto de Gastos julio de 2021	15/09/2021	15/09/2021
Ejecución del presupuesto de ingresos a julio de 2021	15/09/2021	15/09/2021

Fuente: Información suministrada por la OGI, mediante correos del 14 de sep y 15 oct /21

**6.2.3** Se evidenció que el GIT de Gestión Financiera a través de correo electrónico, de manera mensual, comunica las fechas a los responsables de suministrar información necesaria para los registros contables; no obstante, el GIT de Talento Humano remitió la información correspondiente a prestaciones sociales sobre los meses de mayo<sup>6</sup>, junio<sup>7</sup> y julio<sup>8</sup> de 2021, de manera extemporánea, lo que dificulta realizar las correspondientes conciliaciones con suficiente antelación, afectando el registro contable y los saldos de las

<sup>6</sup> Remitido el 18 de junio, cuando el plazo era el 11 de junio

<sup>7</sup> Remitido el 19 de agosto, cuando el plazo era el 12 de julio.

<sup>8</sup> Entregado el 19 de agosto, cuando el plazo era el 13 de agosto.

cuentas asociadas a las prestaciones sociales, incumpliendo con el plazo establecido en el Manual de Políticas Contables, versiones 2 y 3, numeral 4. Cuadro de Responsabilidades de las áreas en el proceso contable, ítem 2. *“Reporte de las prestaciones sociales. Deberá ser remitido por correo electrónico en formato Excel, al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera (Profesional Especializado 2028-17 y 2028 -14), en los primeros cinco días hábiles del mes siguiente a la fecha del corte, para el registro contable”*.

## 7. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO DE AUDITORIAS ANTERIORES

Se evidenció que el proceso de Gestión Financiera, implementó un plan de mejoramiento, derivado de las auditorías realizadas (Informe Control Interno Contable y Auditoría a la Gestión de Tesorería) en las vigencias 2019 y 2020, compuesto por ocho (8) acciones suscritas, de las cuales a la fecha tres (3) se encuentran cerradas, una (1) trasladada al GIT de Talento Humano y cuatro (4) abiertas, conforme al seguimiento realizado en la presente auditoría.

## 8. SEGUIMIENTO AL MAPA DE RIESGOS DEL PROCESO.

Se evidenció en el Mapa de riesgos del proceso Gestión Financiera la identificación de 4 riesgos, correspondiente a 1 riesgo operativo, 1 estratégico y 2 de corrupción, siendo todos objeto de auditoría en su diseño con los criterios establecidos en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, versión 4.0 del DAFP, información que se puede identificar de manera detallada en el Anexo 1.

Es de mencionar que los riesgos de *“Impactos presupuestales por efectos de reestructuración del sector Minero Energético”* y *“Órdenes de pago con errores, duplicados o extemporáneos”* no cuentan con controles establecidos para evitar su materialización, por lo que no es posible conceptuar sobre ellos. En este caso se requiere profundizar en el análisis de los riesgos e identificar controles que estén dirigidos a prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, entre otros.

Por su parte, los tres controles identificados para el riesgo de *“Información presupuestal, contable, tributaria ó financiera errada ó inoportuna”* arrojan un resultado FUERTE, por cuanto cumple con la totalidad de los criterios definidos para valorar su diseño. Así mismo, se identificó que este riesgo se materializó el 17 de marzo de 2020, al presentar la retención del Periodo de febrero de 2019, cuando la correcta era febrero de 2020, situación que fue corregida inmediatamente, pero no fue reportada en el seguimiento al mapa de riesgos del proceso.

Por último, el riesgo de *“Pérdida de información contable, presupuestal o financiera”*, dispone de un control denominado “procedimientos del proceso”, que resulta DÉBIL en su diseño, toda vez que no se está haciendo uso del Sistema de Gestión Documental ORFEO para salvaguardar la totalidad de la información que se origina desde dicho sistema.

## 9. RECOMENDACIONES

1. Revisar la pertinencia de actualizar la documentación del proceso Gestión Financiera para fortalecer sus registros y puntos de control; incorporar y desagregar actividades y responsables; incluir los sistemas de información y la normatividad vigente, relacionando el emisor del acto administrativo; depurar las actividades relacionadas con el contrato fiduciario y reconocimiento de los pagos por el derecho a participar en las convocatorias; señalar de forma resumida los cambios efectuados, con el fin de que los usuarios tengan conocimiento de los ajustes realizados en sus diferentes versiones.
2. Revisar la pertinencia de documentar el procedimiento, que establezca los requisitos, responsables, términos y controles, entre otros aspectos, para la autorización, reconocimiento, pago y legalización de las comisiones de servicio al interior y exterior del país.
3. Fortalecer los mecanismos de control establecidos para garantizar la idoneidad de las parametrizaciones realizadas en el sistema KACTUS, con el fin de suministrar información confiable e íntegra sobre el registro de los conceptos de nómina al proceso de Gestión Financiera.
4. Implementar controles por parte del GIT de Talento Humano para garantizar que la información de prestaciones sociales, suministrada al GIT de Gestión Financiera, sea veraz, íntegra, confiable y oportuna. Así mismo, se sugiere que se remitan los reportes generados directamente del aplicativo KACTUS, con el fin de disminuir la ocurrencia de errores humanos.
5. Analizar la pertinencia de ajustar el "*Formato Certificado de Cumplimiento para pago a contratistas*", numeral 1. Identificación del bien y/o servicio contratado, en el que se incluya un ítem para "*impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones*", con el fin de garantizar la clasificación correcta de este tipo de bienes, tanto en el registro del inventario, como en las cuentas contables.
6. Establecer controles a la calidad de la información remitida a entes externos, especialmente a las solitudes de concepto para los traslados presupuestales externos y su documentación soporte.
7. Crear los expedientes virtuales en el Sistema de Gestión Documental ORFEO para garantizar la trazabilidad, integridad, disponibilidad y custodia de la información producto de la gestión financiera y presupuestal, de acuerdo con la TRD del proceso.
8. Definir los controles de los riesgos faltantes y fortalecer el diseño de los controles identificados para el proceso, teniendo en cuenta los criterios establecidos por el DAFP en la Guía para la Administración del Riesgo; así como documentar dichos controles en los procedimientos de tal forma que se facilite el aseguramiento de su ejecución.

## 10. CONCLUSIÓN.

De acuerdo con el objetivo definido en el plan de auditoría, se verificó la gestión financiera realizada durante la vigencia 2020 y lo corrido de la vigencia 2021, a julio, así como los controles implementados, identificando trece (13) oportunidades de mejora, de las cuales cuatro (4) del GIT de Talento Humano<sup>9</sup>, una (1) compartida entre Financiera, Administrativa y Contractual<sup>10</sup>, una (1) compartida entre Financiera y Planeación<sup>11</sup>, una (1) de Contractual<sup>12</sup> y Tres (3) hallazgos, de los cuales, uno (1) corresponde al GIT de Gestión Talento Humano<sup>13</sup>, a quienes se les notificará, para lo de su competencia, ubicando al proceso en un Grado de Madurez Promedio Bajo, resultados que le permitirán al proceso identificar acciones para fortalecer la gestión.

Fortalezas	Oportunidades de Mejora	Hallazgos	Recomendaciones
4	8	2	8

**Bertha Sofía Ortiz Gutiérrez**  
**Asesora de Control Interno**

Rosa María Buitrago Barón – Estefanía Aya Navarro. Profesionales Especializados de Control Interno

<sup>9</sup> OM 6.1.5, 6.1.6 , 6.1.7, 6.1.8

<sup>10</sup> OM 6.1.9

<sup>11</sup> OM 6.1.11

<sup>12</sup> OM 6.1.13 – No se trasladará por cuanto ya cuenta con plan de mejoramiento.

<sup>13</sup> H 6.2.3

## Anexo 1. Valoración diseño de los controles

RIESGO			Información presupuestal, contable, tributaria ó financiera errada ó inoportuna						Perdida de información contable, presupuestal o financiera	
CONTROL			Plan de trabajo anual		Procedimientos para verificación de la información		Sistemas de información: SIIF, Chip, Orfeo, Muisca (Dian)		Procedimientos del proceso	
DISEÑO DEL CONTROL			Calificación	Observación	Calificación	Observación	Calificación	Observación	Calificación	Observación
Criterio		Puntaje								
Responsable	¿Existe un responsable asignado a la ejecución del control?	Asignado (15)	15		15		15		15	
		No Asignado (0)								
	¿El responsable tiene la autoridad y adecuada segregación de funciones en la ejecución del control?	Adecuado (15)	15		15		15		15	
		Inadecuado (0)								
Periodicidad	¿La oportunidad en que se ejecuta el control ayuda a prevenir la mitigación del riesgo o a detectar la materialización del riesgo de manera oportuna?	Oportuna (15)	15		15		15			
		Inoportuna (0)						0		Pese a que se cuenta con información archivada en el servidor de la entidad, no se está haciendo uso del Sistema de Gestión Documental Orfeo para salvaguardar la información que se origina desde dicho sistema.
Propósito	¿Las actividades que se desarrollan en el control realmente buscan por si solas prevenir o detectar las causas que pueden dar origen al riesgo, ejemplo Verificar, Validar Cotejar, Comparar, Revisar, etc.?	Prevenir Detectar (15)	15		15		15		15	
		No es un Control (0)								
Cómo se realiza la actividad de control.	¿La fuente de información que se utiliza en el desarrollo del control es información confiable que permita mitigar el riesgo?.	Confiable (15)	15		15		15		15	
		No Confiable (0)								
Qué pasa con las observaciones o desviaciones	¿Las observaciones , desviaciones o diferencias identificadas como resultados de la ejecución del control son investigadas y resueltas de manera oportuna?.	Se investigan y resuelven oportunamente (15)	15		15		15		15	
		No se investigan y resuelven oportunamente (0)								
Evidencia de la ejecución del control	¿Se deja evidencia o rastro de la ejecución del control, que permita a cualquier tercero con la evidencia, llegar a la misma conclusión?.	Completa (10)	10		10		10		10	
		Incompleta (5)								
		No existe (0)								
<b>TOTAL</b>			<b>100</b>	<b>FUERTE (96-100)</b>	<b>100</b>	<b>FUERTE (96-100)</b>	<b>100</b>	<b>FUERTE (96-100)</b>	<b>85</b>	<b>DÉBIL(0-85)</b>

