

AUDITORÍA AL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA

PROCESO AUDITADO: **GESTIÓN FINANCIERA**

SUBPROCESO: **GESTIÓN CONTABLE**

LÍDER DEL PROCESO AUDITADO: **Dra. MÁBEL CRISTINA MELO MORENO**
Jefe División Financiera y Presupuesto

LÍDER DE LA AUDITORÍA: **Dr. GUSTAVO ADOLFO ESCUDERO ARANDA**
Coordinador del Control Interno (saliente)

EQUIPO AUDITOR: **GLADYS BALLESTEROS MIRANDA**

FECHA DE INICIO: **13 DE JUNIO DE 2017**

FECHA DE TERMINACION: **09 DE AGOSTO DE 2017**

A. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

GENERAL

Evaluar la Gestión y el cumplimiento del objetivo del proceso de Gestión Financiera específicamente el procedimiento Contable de conformidad con las normas e instructivos Institucionales.

ESPECIFICOS

- ✓ Revisar la Política Contable adoptada por la Entidad.
- ✓ Revisar la caracterización, procedimientos, indicadores y objetivos de la División Financiera de la Entidad.
- ✓ Revisar la aplicación y efectividad de los controles definidos para los riesgos de la División Financiera de la Entidad.
- ✓ Verificar los mecanismos de comunicación midiendo el grado de confiabilidad, cumplimiento de los objetivos, planes y programas trazados por la Entidad.
- ✓ Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas de auditorías internas y externas.
- ✓ Revisar la gestión adelantada y los resultados obtenidos frente a la misión institucional y al Plan de Acción del periodo 2017.
- ✓ Verificar las acciones adelantadas por la Entidad respecto de la implementación de las Normas Internacionales de la Información Financiera para el Sector Público en materia Contable.

B. ALCANCE DE LA AUDITORIA:

Aplica la revisión y verificación del cumplimiento en oportunidad y calidad de la información de los procesos contables adoptados y gestionados por la Entidad desde el 01 de enero a 30 de marzo de 2017.

1. INTRODUCCIÓN

Esta auditoría se realizó en cumplimiento de las funciones propias de la Oficina Coordinadora del Control Interno, como lo estipulan la Ley 87 de 1993 por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones, el artículo 3° del Decreto 1537 de 2001, el Decreto 943 de 2014 Actualización MECI-2014 y la regulación interna, para el caso puntual de la División Financiera y Presupuesto (los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones que contribuyen a la funcionalidad del Sistema de Control Interno), Ley 489 de 1998 por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones; Régimen de Contabilidad Pública, adoptado mediante la Resolución 354 de 2007; Ley 734 de 2002 por el cual se expide el Código Disciplinario Único.

Y tiene por objeto auditar el nivel de economía, eficiencia, eficacia y transparencia de la Gestión y el cumplimiento del objetivo del proceso de apoyo de la Gestión Financiera, específicamente el procedimiento contable de conformidad con las normas e instructivos Institucionales. Todo esto con el fin de evidenciar la gestión, cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la Entidad.

2. MARCO LEGAL

- a. Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.
- b. Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.
- c. Ley 5ª de 1992 y Nomograma (Normas de aplicación a los procesos de la División Financiera y Presupuesto).
- d. Cartilla Rol de las oficinas de Control Interno, Auditoría Interna o quien haga sus veces. Numeral 2.3. ROL DE EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO (La Evaluación Independiente, se ejecuta a través de dos elementos: Evaluación del Sistema de Control Interno y Auditoría interna).
- e. Manual Técnico del Modelo Estándar de Control Interno – MECI- actualización 2014. 2. Módulo de Evaluación y Seguimiento, 2.2 Componente de Auditoría Interna, 2.2.1 Auditoría Interna.
- f. Guía para la Administración del Riesgo, Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.
- g. Cartilla Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015, Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República.
- h. Guía de Auditoría para Entidades Públicas, Versión 2. octubre de 2015 - DAFP 2.2 Fase 2. Planeación de la Auditoría.
- i. Decreto 1068 del 26 -05-2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" y sus modificaciones.
- j. Norma NTCGP1000:2009 y documentos incorporados al Sistema de Gestión de la Calidad.
- k. Demás normatividad legal vigente aplicable.
- l. Régimen de Contabilidad Pública.
- m. Conceptos Contaduría General de la Nación.
- n. Ley de Presupuesto.
- o. NAGA -Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas" demás Leyes y Decretos que regulen la Gestión Financiera.
- p. Mapa de riesgos interno.
- q. Procedimientos que integran el Proceso Gestión Financiera.
- r. Estados Financieros con corte al Primer trimestre año 2017, información publicada por la Corporación.
- s. Documentos como impresión de Estados Financieros con corte al primer trimestre del año 2017 a nivel de 6 dígitos.
- t. Registros SIIF
- u. Registros SEVEN
- v. Notas Manuales
- w. Documentos externos (Bancos, Entes de Control, Decretos, Conceptos)

- x. Documento impreso de los Inventarios por bodegas
- y. Mapa de Riesgos vigencia 2017 Proceso Apoyo Financiero (Sección de Contabilidad).
- z. Manual de Procesos y Procedimientos y caracterizaciones vigencia 2014.
- aa. Manual de Políticas contables vigencia 2014.
- bb. Indicadores de Gestión.

3. METODOLOGÍA

Se ha utilizado una metodología soportada en la verificación y análisis del cumplimiento de los controles de los riesgos a los cuales se encuentra expuesto el proceso y procedimiento auditado, y soportado en documentos a través de pruebas selectivas y entrevistas con los funcionarios públicos responsables de los procesos y procedimientos de la Sección de contabilidad. Se realizó comprobación de los saldos financieros con corte a 31 de marzo de 2017.

3.1. TRABAJO DE CAMPO:

Reunión de apertura el día 13 de junio de 2017. Auditoria al proceso de apoyo de la Gestión Financiera, específicamente el procedimiento contable, de conformidad con las normas e instructivos Institucionales.

Los documentos soportes serán aquellos que surjan de la ejecución de procedimientos que pertenecen al proceso División Financiera y Presupuesto, los cuales son:

- ✓ Estados Financieros con corte a 31 de marzo de 2017.
- ✓ Estados Financieros de comprobación con corte a 31 de marzo de 2017 a nivel de 6 dígitos.
- ✓ Copia de los inventarios a corte de 31 de marzo de 2017.
- ✓ Validación de la información suministrada por la Sección de Contabilidad y demás secciones que hacen parte del proceso contable de la Entidad.

4. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

4.1. ASPECTOS GENERALES DEL DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

Una vez ejecutado el plan de auditoria realizado al subproceso de gestión contable de la División Financiera y de Presupuesto de la Cámara de Representantes, mediante la aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento; la presente auditoria, tomó como referencia los documentos y transacciones generadas en el proceso, entrevistas efectuadas a los funcionarios que manejan las operaciones y la normatividad aplicable a dicho proceso; igualmente se tomó como fuente de información los libros oficiales y auxiliares, comprobantes de contabilidad y conciliaciones con otros procesos fuentes de información contable.

4.2. IDENTIFICACION

Actividad en la que se determina la ocurrencia de hechos, transacciones y operaciones que afectan la estructura financiera, económica, social y ambiental, y por lo tanto debe ser objeto de reconocimiento y revelación.

4.3. PROCEDIMIENTOS DE LA GESTIÓN CONTABLE

El subproceso de Gestión Contable cuenta con procedimientos identificados con códigos, versión 1 con fecha de adopción del 30 de diciembre de 2014, indicando que los procedimientos del Proceso de Gestión Contable están documentados y adoptados por la Cámara de Representantes, así:

- ✓ Cierre Contable Anual
- ✓ Cierre Contable Trimestral
- ✓ Conciliación mensual cuentas automáticas
- ✓ Conciliación no automáticas
- ✓ Conciliaciones Bancarias
- ✓ Declaraciones tributarias
- ✓ Envío de información Financiera a través del CHIP
- ✓ Generación de Estados Financieros
- ✓ Registro de información en SIIF
- ✓ Reporte de deudores morosos del Estado.

Se realizó la revisión a cada uno de los procedimientos que hacen parte del Proceso de Gestión Contable, estableciendo cuales son los procesos documentados y adoptados, última actualización, versión, etc.

Esta auditoria tomo como muestra el cumplimiento de las actividades contenidas en los diferentes procedimientos:

4.4. CIERRE CONTABLE ANUAL:

Este procedimiento tiene por objeto el reporte de la información contable, financiera, económica, social y ambiental a través del sistema Consolidado de Hacienda e Información Financiera Publica (CHIP) presentando unos estados financieros razonables.

Se realizan actividades previas al cierre contable como es legalización de anticipos, cuentas por pagar, causación de provisión de prestaciones sociales, conciliación de la depreciación de inventarios, registros de la legalización de la caja menor, conciliaciones bancarias, verificación de operaciones reciprocas y conciliaciones de las cuentas del balance.

Una vez descritas y analizadas las actividades del presente procedimiento, el equipo de auditores procede a realizar aleatoriamente revisión de las actividades encontrando lo siguiente:

CUENTA 1420. LEGALIZACIÓN DE ANTICIPOS:

Una vez verificados los Estados Financieros de la vigencia 2016 y del primer trimestre del año 2017, se evidencia una cifra representativa por valor de \$153.823.353, se realizó el seguimiento, identificando la procedencia de dicha cifra y estableciendo que corresponde a un anticipo de la Orden de prestación de servicios N. 086 del 29 de enero de 2010 por concepto de "ORGANIZACIÓN, DIGITALIZACION, INDEXACION, CATALOGACION, CONTROL DE CALIDAD DE 5.000.000 DE FOLIOS PERTENECIENTES AL AREA ADMINISTRATIVA DE LA CAMARA DE

REPRESENTANTES, MONTAJE DEL SISTEMA DE GESTIÓN ELECTRONICA Y UNIFICACION DE LA VENTANILLA UNICA DEL SISTEMA IMPLEMENTADO EN EL SENADO DE LA REPUBLICA Y LA ELABORACION DE LOS FOLIOS Y PROCESOS DE DOCUMENTOS ELECTRONICOS DE TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES UNIFICADOS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN ELECTRONICA DEL H. SENADO DE LA REPUBLICA”.

Con lo anterior es necesario que la sección Contabilidad informe las acciones adelantadas frente a esta partida toda vez que es una cifra representativa y que se encuentra registrada en los Estados Financieros desde el año 2010 hasta la fecha.

Se recomienda realizar una consulta sobre que tratamiento contable que se debe realizar a esta partida, toda vez que los recursos fueron entregados por anticipado al contratista para la ejecución de una Orden de Prestación de Servicios en la vigencia del año 2010.

2.4. CUENTAS POR PAGAR:

2.4.01.01 Bienes y Servicios **\$74.628.986**

A continuación, se relacionan los terceros a los cuales se les debe este valor:

DOCUMENTO	NOMBRE	VALOR
51.961.403	IRMA CONCEPCION TORRES G	13.971.440
52.776.296	INGRID B MUNETONE ROZO	5.347.222
91.276.761	JAIRTH CUBILLOS SANTOFIMIO	14.536.562
900.321.499	GAMMA ENERGY SERVICES S.A.S	40.773.762

2.4.25 Acreedores **\$387.384.868**

2.4.25.08 Viáticos y gastos de viaje **\$ 66.071.580**

A continuación, relacionan los terceros a los cuales se les debe este valor:

DOCUMENTO	NOMBRE	VALOR
800.075.003	SUBATOURS SAS	66.071.580

2.4.25.22 Cooperativas **\$146.686.949**

Este valor corresponde a los descuentos por libranzas, valor que se traslada a cada uno de los beneficiarios.

2.4.25.52 Honorarios **\$ 30.901.644**

A continuación, relaciono los terceros a los cuales se les debe este valor:

DOCUMENTO	NOMBRE	VALOR
70.123.880	LUIS MARIO GAVIERIA VELEZ	3.717.980
53.121.872	MONICA ADRIANA GARCIA RAMIREZ	3.470.115
7.688.701	OLBAR ANDRADE RINCON	4.461.576
86.054.815	OSCAR ANDRES ROMERO	1.982.923
79.298.293	ALVARO AUGUSTO CORREA CLAROS	486.006
11.788.984	VICTOR HUGO MORENO LOZANO	1.982.923
63.484.402	MARIA TERESA JEREZ QUIROGA	1.735.161
1.016.039.802	DAVID ANDRES SIMARRA MOLINA	2.974.384
1.053.803.285	NAHID JOHANNA BEDOYA OROZCO	4.901.087
2.965.727	CARLOS GIOVANNYGUTIERREZ CHARRY	5.189.489
TOTAL		\$30.901.644

2.4.25.53 Servicios

\$143.724.695

A continuación, relaciono los terceros a los cuales se les debe este valor:

DOCUMENTO	NOMBRE	VALOR
800.090.427	INTERAMERICANA DE SIST Y SEGURID S.A.	\$93.537.141
860.066.674	MUEBLES ROMERO S.A.S	6.360.126
900.047.155	GIE S.A.S	39.415.046
86.062.025	WILDER O GOMEZ OSORIO	1.487.571
1.090.453.896	ANGELICA MARIA GIRALDO SANCHEZ	2.924.811
	TOTAL	\$143.724.695

2.4.36 Retención en la fuente e impuesto de timbre \$888.715.731

Las siguientes cifras corresponden al movimiento contable de las cuentas correspondientes al registro de los movimientos que generan el impuesto de retención en la fuente y el impuesto de retención de ICA:

CUENTA CONTABLE	SALDO A MARZO 31 - 2017
243603	\$5.254.891
243605	\$7.427.425
243606	\$2.007.824
243608	\$12.619.024
243615	\$832.692.142
243616	\$0
243625	\$7.991.447
243627	\$20.722.978
Total general	\$888.715.731

CONCEPTO	CONTABILIDAD	DECLARACION	DIFERENCIAS
ICA RETENIDO	\$20.722.978	\$14.852.000	\$5.870.978

Resumen Diferencias:

CONCEPTO	CONTABILIDAD	DECLARACION	DIFERENCIAS
RETENCION EN LA FUENTE	\$867.992.753	\$845.675.000	\$22.317.753
ICA RETENIDO	\$20.722.978	\$14.852.000	\$5.870.978
TOTAL IMPUESTOS	\$888.715.731	\$860.527.000	\$28.188.731

Según la auditoria, el movimiento de las cifras en la cuenta contable 2436 Retención en la Fuente en el primer trimestre del año 2017 sería la siguiente:

2.4.36	RETENCION EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE	SALDO INICIAL CONTROL INTERNO	MOVIMIENTOS DEBITO CONTROL INTERNO	MOVIMIENTOS CRÉDITO CONTROL INTERNO	SALDO FINAL CONTROL INTERNO
2.4.36.03	Honorarios	5.841.000	13.524.000	11.570.000	3.887.000
2.4.36.05	Servicios	7.985.000	29.516.000	23.929.000	2.398.000
2.4.36.06	Arrendamientos	1.797.133	5.694.651	5.905.342	2.007.824
2.4.36.08	Compras	0	0	133.000	133.000
2.4.36.15	A empleados artículo 383 ET	2.045.593.000	3.608.181.000	2.395.004.000	832.416.000
2.4.36.16	A empleados artículo 384 ET	32.750.000	85.144.000	52.394.000	
2.4.36.25	Impuesto a las ventas retenido por consignar	8.984.000	26.255.000	22.105.000	4.834.000
2.4.36.27	De impuesto de industria y comercio por compras	46.281.000	61.133.000	25.026.450	10.174.450

OBSERVACIONES:

Las retenciones practicadas por concepto de Retención en la Fuente, Impuestos al Valor Agregado "IVA" E Industria Comercio y Avisos "ICA", fueron liquidadas acorde con las tarifas establecidas en el Estatuto tributario y demás normativa aplicable.

Las retenciones practicadas fueron declaradas a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y a la Secretaria de Hacienda Distrital acorde con el calendario tributario.

Sin embargo, una vez verificados los Estados Financieros con corte al 30 de marzo de 2017 las subcuentas 2436 RETENCION EN LA FUENTE E IMPUESTO DE TIMBRE y cruzados con los pagos realizados a la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales y Secretaria de

Hacienda Distrital se logró establecer una diferencia entre el saldo contable y los pagos realizados.

Se recomienda realizar revisión y seguimiento a los saldos existentes en dichos rubros toda vez que el movimiento evaluado por la auditoria interna corresponde al primer trimestres del año 2017 y como se dijo anteriormente los pagos efectuados en este trimestre por concepto de Retención en la Fuente e Impuesto de Timbre y Retención de Impuesto de Industria y Comercio se realizaron acorde a las tarifas estipuladas, en las fechas establecidas y por los montos retenidos, evidenciando que estas inconsistencias provienen de periodos anteriores; en este sentido se reitera la necesidad de una depuración a estas cuentas hasta lograr establecer las diferencias ocasionadas.

PROVISION DE PRESTACIONES SOCIALES:

Las provisiones de prestaciones sociales con corte al primer trimestre del año 2017, corresponden a las cifras provisionadas así:

CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO
VACACIONES	302.746.884	507.578.038	508.372.062
PRIMA DE NAVIDAD	401.386.098	674.198.872	676.394.153
PRIMA DE SERVICIOS	342.851.711	472.487.948	480.533.026
PRIMA DE VACACIONES	148.189.444	246.085.058	246.590.973
BONIFICACION	142.402.111	238.889.346	239.627.659

CONCEPTO	KACTUS	CONTABLE	DIFERENCIA
VACACIONES	1.318.696.984	1.318.696.984	-
PRIMA DE NAVIDAD	1.751.979.123	1.751.979.123	-
PRIMA DE SERVICIOS	1.295.872.685	1.295.872.685	-
PRIMA DE VACACIONES	640.865.475	640.865.475	-
BONIFICACION	620.919.116	620.919.116	-

CONCILIACION DEPRECIACION DE INVENTARIOS:

Sección de Suministros (Inventarios) – Contabilidad

Actividad que está a cargo de la Sección de Suministros, se limita expresamente a que el aplicativo SEVEN-ERP realice mensualmente la depreciación de cada uno de los elementos registrados. Paso seguido es remitido a la Sección de contabilidad en archivo Excel para que se realicen los respectivos registros contables en cada una de las sub-cuentas.

Como se puede observar esta actividad carece de conciliación mensual por parte de cada uno de los responsables, tanto de quien tiene la obligación de realizar la depreciación, como de quien tiene la obligación de realizar las operaciones contables.

Como muestra de lo anteriormente dicho, anexamos cuadro donde se reflejan los saldos contables y los saldos del aplicativo SEVEN-ERP evidenciando las respectivas diferencias.

DEPRECIACIÓN

CÓDIGO	CUENTA	SALDO CONTABILIDAD	SALDO APLICATIVO SEVEN	DIFERENCIA
1685	DEPRECIACION ACUMULADA	24.729.228.154	33.854.169.050	-9.124.940.896
168502	Plantas, Ductos y Túneles	157.919.025	157.919.024	0,30
168504	Maquinaria y Equipo	4.904.228.207	4.901.786.770	2.441.436,99
168505	Equipo Médico y científico	35.772.962	36.051.361	-278.399
168506	Muebles, enseres y equipos de oficina	4.904.262.606	5.098.461.455	-194.198.849
168507	Equipo de Común y computación	11.243.832.774	10.985.788.561	258.044.212,82
168508	Equipo de transporte, elevación y tracción	3.397.224.130	12.588.173.427	-9.190.949.297
168509	Equipo de Comedor y cocina	85.988.450	85.988.450	-

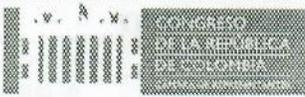
Se recomienda realizar conciliaciones a cada una de las cuentas de Depreciación, toda vez que existen diferencias y que las cifras registradas en los Estados Contables no reflejan la realidad financiera; inconsistencia que también fue detectada por la Contraloría General de la Nación ocasionando un hallazgo de tipo administrativo, siendo uno de los motivos para que la calificación de los Estados Financieros fuera Negativa.

De igual manera se recomienda revisar y actualizar el procedimiento contable para que se incluya dentro del mismo la conciliación mensual de estas partidas por los responsables del proceso.

CONCILIACIONES BANCARIAS

Las conciliaciones bancarias corresponden a dos cuentas corrientes que maneja la Entidad, se tienen documentadas mediante procedimiento de conciliaciones bancarias; estas cuentas se encuentran conciliadas a 31 de marzo de 2017, fueron conciliadas mensualmente por la Sección de Contabilidad tal como lo establece el procedimiento; se realizan los ajustes en cada conciliación entre los libros contables y los extractos bancarios.

La auditoría realizó revisión al procedimiento de conciliaciones bancarias que inicia con la recepción de los extractos que las entidades bancarias envían para ser analizados y cruzados con cada una de las partidas registradas en el aplicativo SIIF- NACIÓN II contra los informes de los boletines de tesorería hasta determinar que cifras quedaron pendientes y realizar los respectivos ajustes, no obstante de utilizar los formatos establecidos para tal fin se pudo establecer que dichas conciliaciones no son revisadas ni autorizadas por la Jefe de la Sección de Contabilidad tal como lo tiene establecido la descripción del procedimiento en el paso 9 y 10, ver formatos de conciliación bancaria.



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA
NIT: 899993098-9

OFICINA COORDINADORA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORIA PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

CÓDIGO A-El.CI.1-F06

VERSIÓN 01-2016

PÁGINA 13 de 20

CONCILIACION BANCO BBVA A ENERO DE 2017		
CUENTA CORRIENTE No. 010000982		
GASTOS DE PERSONAL		
	Con ant	Con New
SALDO EXTRACTO		20.845.310,00
SALDO LIBROS SIF		2.629.867,00
ABONOS EN EXTRACTO		
CONSIGNACIONES EN EXTRACTO NO EN LIBROS		
MAYOR VALOR CONSIGNACION EXTRACTO		
NOTAS CREDITOS DEVOLUCIONES CARGO REALIZADOS		
DEVOLUCIONES EN EXTRACTO		
CARGOS EN EXTRACTO		
ABONOS EN SIF		
CONSIGNACIONES EN LIBROS NO EN EXTRACTOS		
AJUSTES REGISTRADOS EN LIBROS		
MAYOR VALOR INGRESADO EN LIBROS		
CARGOS EN SIF		18.215.443,00
MAYOR VALOR PAGADO EN LIBROS		
CHEQUES PENDIENTES DE COBRO	18.215.443,00	
MENOR VALOR PAGADO EN LIBROS		
SUMAS IGUALES		20.845.310,00 20.845.310,00

JORGE LUIS HERRERA SANCHEZ
Asistente de Contabilidad
Honorable Cámara de Representantes



AQUÍ VIVE LA DEMOCRACIA

CONCILIACION BANCO BBVA ENERO 2017		
CUENTA CORRIENTE No. 010000982		
GASTO DE PERSONAL		
	Saldo Extracto	20.845.310,00
	Saldo Libros	2.629.867,00

FECHA	BENEFICIARIO	No. CHEQUE	VALOR
24/01/2017	DIF PAGO NOMINA DE ENERO H.R.	15607	18.678.985,00
31/01/2017	MANUAL DEV DTN NOM 2016	15619	1.536.458,00
	TOTAL		18.215.443,00

JORGE LUIS HERRERA SANCHEZ
ASISTENTE CONTABLE

VERIFICACION DE OPERACIONES RECIPROCAS

Actividad a tener en cuenta en el cierre Contable Anual y Trimestral. Se evidencia que las inconsistencias reportadas por la CGN son principalmente enfocadas a la diferencia de recursos entre entidades prestadora de servicios con la Cámara de Representantes

Mediante información solicitada y entrevista a funcionarios del área se pudo establecer que el procedimiento interno presenta inconsistencias con el reporte de información entre las áreas. Estas inconsistencias obedecen a que no existe comunicación entre las áreas con la solicitud del PAC o tramite de las cuentas para el pago dentro del mismo mes, violando el principio de causalidad; esto se ve reflejado en la conciliación que realiza la Contaduría General de la Nación debido a que las diferentes entidades prestadoras de servicios reportan la cuenta por cobrar y esta Entidad no reporta la cuenta por pagar.

CIERRE CONTABLE TRIMESTRAL

Procedimiento aplicado por la sección de Contabilidad quien inicia el proceso con las actividades previas al cierre contable, mediante la generación de formatos especiales como son: la clasificación de los saldos en corrientes y no corrientes y la información de operaciones recíprocas.

Este procedimiento en especial tiene el seguimiento de las operaciones recíprocas con las demás entidades, este reporte se presenta dentro de los estados contables trimestrales vía CHIP a la Contaduría General de la Nación; debe ser objeto de seguimiento una vez se reciban las inconsistencias.

Según las Políticas Contables de la Cámara de Representantes la conciliación de las operaciones recíprocas debe quedar evidenciadas en hojas de trabajo y en los formatos establecidos para tal fin, los cuales se constituyen en el soporte para la realización de ajustes, reclasificaciones, correcciones y/o modificaciones contables, estos ajustes se efectúan máximo dentro del trimestre siguiente al informe de inconsistencias en operaciones recíprocas resultante del proceso de consolidación adelantado por la sección de Contabilidad.

Una vez revisadas las actividades del procedimiento del cierre contable trimestral y los controles operativos (operaciones recíprocas) se estableció que en la descripción del procedimiento carece de la conciliación de las operaciones recíprocas, las cuales deben quedar soportadas mediante hojas de trabajo, tal como lo establece las Políticas Contables en el numeral 13.2 de Operaciones Recíprocas.

CONCILIACIÓN MENSUAL DE CUENTAS AUTOMÁTICAS

Este proceso inicia con la toma de información que se encuentra registrada en el SIIF, revisa cada cuenta y verifica los saldos con el fin de confirmar que hayan quedado registrados en las cuentas correspondientes desde el perfil presupuestado y contable.

Una vez verificado el procedimiento se evidencia que está acorde con la necesidad de la actividad.

Sin embargo, se recomienda mejorar el inicio de la actividad en el punto 01, análisis de la información producida durante las actividades del proceso contable, la cual debe ser consistente y confiable, antes de la revelación en los Estados Contables, para determinar las cifras sujetas a ajustes y/o reclasificaciones y en concordancia con las Políticas Contable 2014.

CONCILIACIÓN NO AUTOMÁTICA

Inicia con la recepción del expediente original y finaliza con las notificaciones de la decisión tomada sobre el expediente.

No concuerda el alcance del procedimiento con la descripción No. 3 de las actividades del procedimiento, teniendo en cuenta que las áreas involucradas en el registro de la información financiera la componen otros proveedores de información como es la Sección de Suministros, Sección de Registro y Control y Sección Pagaduría y no únicamente la División Jurídica, como lo detalla el alcance del procedimiento.

Se recomienda que el proceso debe iniciar con la recepción de la documentación de las diferentes dependencias, División Jurídica, Sección de Suministros, Sección de Registro y Control, Sección Pagaduría, para realizar un análisis de la información contable registrada en estado elaborado, y poder realizar si es necesario ajustes y/o reclasificaciones de cuentas, luego se imprime Balance General para verificar la razonabilidad de los saldos en el Sistema SIIF Nación, en el correspondiente cierre mensual de los Estados Financieros.

CONCILIACIONES BANCARIAS

Las observaciones al procedimiento fueron tenidas en cuenta en las actividades previas al procedimiento del Cierre Contable Anual.

DECLARACIONES TRIBUTARIAS

Este procedimiento inicia con la recepción de las órdenes de pago no presupuestales enviadas por la sección de pagaduría con las retenciones practicadas del mes correspondiente; revisando bases, porcentajes y calidad de contribuyente; Se elabora formato con la liquidación respectiva y realiza la conciliación con la sección de pagaduría, posteriormente se procede a realizar el borrador en la página de la DIAN, dando cumplimiento con las obligaciones formales de presentarla y realizar el pago del impuesto a cargo.

Una vez verificado el procedimiento se evidencia que se ajusta a las actividades descritas para tal fin.

ENVIO DE INFORMACION FINANCIERA A TRAVES DEL CHIP

El procedimiento inicia con la recolección de la información necesaria a reportar, seguido de la interpretación y análisis de los plazos y requisitos establecidos para dicha presentación y terminando con la transmisión de la información.

Una vez revisadas las actividades del procedimiento establecido para la transmisión de la información a través del CHIP, no se evidencia falencia alguna.

GENERACION DE ESTADOS FINANCIEROS

El procedimiento inicia con la información arrojada por el sistema de información financiera SIIF- NACION II; Una vez realizado el cierre contable de la vigencia para la generación de los Estados Financieros (Balance General, Estado de Cambios en el Patrimonio, Estado de Cambios en la Actividad Financiera, Económica Social y Ambiental) logrando la consolidación y posterior presentación ante la CGN y Entes de control.

La generación de los Estados Financieros es responsabilidad del Representante Legal y de las áreas de la División Financiera – Sección Contabilidad bajo cuya responsabilidad se elaboran los Estados Contables, dando cumplimiento a las normas y doctrinas contables emitida por la Contaduría General de la Nación y observar las políticas, principios y plazos que en materia de contabilidad pública se expidan con el fin de producir información confiable, relevante y comprensible.

De conformidad con el Régimen de Contabilidad Pública, las Corporaciones deben presentar Balance General, Estado de actividad financiera, económica, social y ambiental, Estado de cambios en el patrimonio, Notas de carácter general y específico.

El área contable, prepara mensualmente los Estados Contables de la Entidad, con base en la información reportada por las dependencias. Se realiza reporte a la Contaduría General de la Nación cada trimestre, en información oficial de la Entidad para todos los efectos relacionados con la rendición de cuentas y a los distintos usuarios de la información contable.

La Cámara de Representantes, presenta a la Contraloría General de la Republica, la rendición de las cuentas anuales consolidadas, dentro de los términos, plazos y requisitos fijados por el Órgano de Control Fiscal. La oficina de Control Interno de la Cámara de Representantes, es responsable ante el organismo de control fiscal de la consolidación y rendición de la cuenta respetiva de la entidad.

La información contable de la Cámara de Representantes, se reporta mediante la cuenta fiscal a la Contraloría General de la Republica y a la Comisión Legal de Cuentas para el fenecimiento de la cuenta del Tesoro Nacional de conformidad con los plazos y fechas establecidas por los mismos.

REGISTRO DE INFORMACION EN SIIF

Este procedimiento es aplicado por la Sección de Contabilidad para todos los hechos económicos que no son automáticos (registrados no efectuados por el perfil presupuesto, ni legalizados por el perfil pagador); los cuales deben ser registrados por el perfil contable en forma manual con el fin de revelar toda la información en los Estados Contables. El procedimiento inicia con la recepción de toda la información suministrada por las áreas de Jurídica, División de Servicios, Registro y Control y Pagaduría para actualizar los datos que

se encuentran consignados y así conservar datos reales, con el fin de cumplir con la Entidad y con los Entes de Control. La aplicación de este procedimiento repercute en el área Financiera de la Entidad.

La operatividad del aplicativo SIIF – NACION, (razones ajenas a la CR), en la actualidad los procesos que confluyen en la contabilidad, no se encuentran completamente integrados, por cuanto se deben llevar a la contabilidad por comprobantes manuales, las contabilizaciones de la ejecución, reservas presupuestales y cuentas por pagar, el registro contable de los movimientos de la Sección de Suministros, módulo de nómina; lo cual causa demoras en la incorporación de los movimientos contables.

La Sección de Suministros de la Entidad tiene un aplicativo; SEVEN- ERP, con el cual se administran los inventarios de bienes, pero en razón a que no se manejan en interface con contabilidad, implica una duplicidad de esfuerzos por cuanto las imputaciones que tiene parametrizadas la Sección de Suministros que genere comprobantes contables, deben ser vueltos a imputar en el SIIF –Nación.

REPORTE DE DEUDORES MOROSOS DEL ESTADO

El procedimiento inicia con la solicitud a la sección de Registro y Control del listado de Deudores Morosos del Estado, para posterior envió a la Contaduría General de la Nación.

5. REVISION Y SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DIVISION FINANCIERA DE LA CAMARA DE REPRESENTANTES VIGENCIA 2017

Los mapas de riesgos tienen el propósito de identificar, analizar y valorizar los riesgos operacionales de mayor incidencia en cada entidad. Éste se elabora de acuerdo a las normas técnicas de calidad nacional tales como la guía de Administración del Riesgo #18 del Departamento Administrativo de la Función Pública, cuarta edición de septiembre de 2011, las normas técnicas de calidad colombiana NTC 5254, NTCGP1000:2009 y nuevo MECI:2014 (Modelo Estándar de Control Interno) según Decreto 943 de 2014.

El Mapa de Riesgos del Proceso Financiero fue evaluado a partir de las tres actividades definidas según el aporte técnico de la Guía del Departamento Administrativo de la Función Pública.

El Mapa de Riesgos se estructuró en tres sesiones así:

1. Identificación de los riesgos Institucionales.
2. Metodología empleada para la construcción del mapa de riesgo Institucional.
3. Resultados obtenidos en términos de la frecuencia de valoración de riesgos en los procedimientos de la Entidad, el mapa de riesgo inherente y el mapa de riesgos residual y, por último, se presentan algunas conclusiones preliminares.

Esta herramienta gerencial, es la materialización del Módulo de Control estratégico correspondiente al componente Administración de Riesgo, que nos representa qué acciones de alerta se presentan en el ejercicio administrativo que puedan afectar el cumplimiento de la Misión Institucional.

El Mapa de Riesgos tiene como fin mejorar la eficacia y eficiencia operativa; establecer una base confiable para la toma de decisiones y la planificación; cumplir con los requisitos legales y reglamentarios pertinentes; aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y proporcionar a la administración un aseguramiento razonable con respecto al logro de los mismos; ser conscientes de la necesidad de identificar y tratar los riesgos en todos los niveles de la entidad; proteger los recursos del Estado; asignar y usar eficazmente los recursos para el tratamiento del riesgo; involucrar y comprometer a todos los servidores de la Corporación en la búsqueda de acciones encaminadas a prevenir y administrar los riesgos; mejorar el aprendizaje y la flexibilidad organizacional.

Para el caso del Proceso de Gestión Financiera, tiene como objetivo fortalecer la sostenibilidad financiera de la Corporación, mediante acciones que conlleven al seguimiento y monitoreo de la obtención de recursos, flujo de efectivo administración y aplicación de los recursos obtenidos.

Brindar información que refleje, de forma fidedigna la situación financiera de la Cámara de Representantes, que permita hacer evaluación de la Gestión Administrativa de las distintas áreas y sirva como base para controlar sus recursos, medir sus realizaciones y tomar de decisiones de la mesa directiva.

En la revisión al Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión Financiera de la Cámara de Representantes vigencia 2017, se evidenciaron debilidades en la identificación, análisis y valorización de los riesgos operacionales que puedan incidir en el proceso, el cual está integrado por los subprocesos de Presupuesto, Contabilidad y Pagaduría.

Se analizaron los riesgos en eventos negativos tanto internos como externos que puedan afectar o impedir el logro de los objetivos del proceso.

En el Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión Financiera vigencia 2017, se identificaron los siguientes riesgos:

- a. Información incorrecta y en forma extemporánea enviada de las diferentes dependencias para efectos de generar los pagos de gastos generales, transferencias y gastos de personal.
- b. Inoportunidad en la programación de entrega de información para el anteproyecto de presupuesto.
- c. La información económica de bienes muebles, procesos jurídicos e incapacidades por cobrar, llegan con errores en valores o en cantidades y en forma extemporánea.
- d. No se aprueban asignaciones de recursos del PAC por parte de Ministerio de Hacienda por falta de la no ejecución de los recursos asignados.

Y como resultado del proceso auditor, se evidenciaron otros riesgos asociados al proceso y que se mencionan a continuación:

- a. Selección incorrecta del marco normativo de la Entidad.
- b. Falta de actualización de las Políticas Contables de la Entidad para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.
- c. Ausencia de una política de operación mediante la cual todos los hechos económicos ocurridos en cualquier dependencia de la entidad sean informados.

- d. Incumplimiento en la elaboración y publicación de la información financiera.
- e. Falta de control en los procesos por desactualización, de acuerdo a los objetivos estratégicos de gestión de la Entidad.
- f. Desgaste administrativo en tiempo y forma de presentar información.
- g. Inoportunidad en la entrega de información por parte de las dependencias que realizan interfaz con el aplicativo financiero.
- h. Inexactitud en declaraciones tributarias con información equivocada.
- i. Omisión de ajustes y clasificación contable y presupuestal inapropiada.
- j. Carencia de políticas para realizar conciliaciones, cruces de información y tomas físicas que garanticen los registros de los activos, pasivos, ingresos y gastos, costos.
- k. Carencia de seguridad informática en los equipos a nivel de servidores como de los usuarios finales.
- l. Equipos de cómputo obsoletos.
- m. Carencia de un sistema de información que integre todas las áreas con contabilidad.
- n. Falta de controles sobre los bienes muebles, inmuebles y de uso público.
- o. Actualización de los manuales de procesos y procedimientos.
- p. Falta de asignación de personal para cumplir con las funciones contables.
- q. Información errada e imprecisa.
- r. Incumplimiento en la información requerida.
- s. Inconsistencia técnica en la regulación contable.
- t. Inconformidad de los usuarios con el programa de capacitación a clientes internos y externos.
- u. Pérdida de información relacionada con el régimen de contabilidad pública.

En tal sentido, se recomienda la revisión y modificación del Mapa de Riesgos actual.

6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

El procedimiento contable cumple con el objetivo dentro del procedimiento financiero, no obstante, se considera que posee oportunidades de mejora.

El equipo auditor realizó un barrido a las actividades realizadas previas al cierre contable anual identificando inconsistencias en cada una de estas actividades, evidenciando que parte de la información revelada en los Estados Contables no es susceptible de comprobaciones y conciliaciones y que el procedimiento establecido para tal fin no es aplicado en su totalidad.

Se debe adelantar todas las veces que sea necesario, las gestiones administrativas para depurar las cifras y demás datos que afecten la información financiera, de tal forma que estos cumplan con las características de confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de que trata el Plan General de Contabilidad Pública.

De otra parte, el manual de procedimientos, es una herramienta administrativa útil y valiosa para facilitar la operación a través de la coordinación y la interconexión de las actividades, así como para favorecer la sistematización del Control interno, ya que permite obtener información detallada, ordenada e integral de las diversas operaciones que se realizan en las diferentes áreas de una entidad.

En la Resolución 357 de 2008, por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable,

establece el deber de elaborar manuales donde se describan las diferentes formas de desarrollar las actividades contables en los entes públicos, así como la correspondiente asignación de responsabilidades y compromisos a los funcionarios que las ejecutan directamente.

En ese sentido la Cámara de Representantes, requiere de un Manual de Procesos y Procedimientos actualizado, además, donde se incluyan los comprobantes, formatos y firmas autorizadas en la aprobación de las diferentes transacciones que lleva cabo la Corporación en el desarrollo de sus operaciones contables y financiera en las áreas pertinentes. La Entidad la última actualización realizada se encuentra con corte al año 2014.

El manual de Procesos y Procedimientos no se encuentra actualizado.

De otra parte, deben realizarse conciliaciones permanentes para constatar y ajustar la información registrada en la contabilidad y los datos que tienen las diferentes dependencias respecto a su responsabilidad en la administración de un proceso específico, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Contaduría General de la Nación.

Finalmente, una vez conocido el presente informe, el proceso deberá formular el Plan de Mejoramiento de los temas que ameriten adoptar acciones correctivas.

Cordialmente,


RAÚL GAITÁN GARCÍA
COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO

Elaboró: GBM
Revisó: DGR/NCHB/AEOR