



**AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO  
(PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016)  
DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO**

HOJA N°

1

## **INFORME DE AUDITORIA INTERNA**

**AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO  
(PRIMER TRIMESTRE - VIGENCIA 2016)**

PROCESO AUDITADO      DIVISIÓN FINANCIERA Y PRESUPUESTO

RESPONSABLE DEL PROCESO      Dra. DORA ROCIO GÓMEZ CUARTAS

COORDINADOR DEL CONTROL INTERNO      Dr. CARLOS ALBERTO CASTILLO ESCOBAR

OBJETIVO DE LA AUDITORIA      Realizar la verificación del cumplimiento de la normatividad legal vigente en desarrollo de las actividades propias de los procedimientos en relación con la proyección presupuestal y los avances de la ejecución vigencia 2016.

ALCANCE DE LA AUDITORIA      Se tendrá en cuenta la ejecución presupuestal, el seguimiento y las modificaciones al presupuesto, del primer trimestre vigencia 2016 de la Cámara de Representantes.  
También se valorará el nivel de cumplimiento de los procedimientos propios de los temas de presupuesto y por último el nivel de cumplimiento y puesta en marcha del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2016, de la División Financiera y de Presupuesto.

EQUIPO AUDITOR      Mauricio Andrés Castro Romero  
Ivon Lucía Sarria Mosquera

FECHA DE INICIO      7 de abril de 2016

FECHA DE TERMINACION      7 de mayo de 2016

CF



<b>AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016) DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO</b>	<b>HOJA N°</b>
	<b>2</b>

## **INTRODUCCIÓN**

La ejecución de la auditoría se realizó con el fin de dar cumplimiento a las funciones propias de la Coordinación de Control Interno, como lo estipula la Ley 87 de 1993, artículo 3 del Decreto 1537 de 2001; y, puntualmente como lo establece el Departamento Administrativo de la Función Pública en la Guía de auditoría para Entidades Públicas, 2.2 Fase de planeación de la auditoría por procesos, 2.2.3 Procedimiento de auditoría.

Esta auditoría tiene por objeto realizar la verificación del cumplimiento a la normatividad que aplica para los procedimientos oportunos en el proceso presupuestal y nivel de avance de la ejecución presupuestal y las acciones planteadas en los Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2016.

Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Modelo Estándar de Control Interno –MECI- actualización 2014 y las especificaciones propias que motivan la labor auditora 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).

Por último, se aplicaron listas de chequeo de los procedimientos: CANCELACIÓN O REDUCCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES, EJECUCIÓN PRESUPUESTAL, MODIFICACIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL, TRASLADO PRESUPUESTAL y NIVEL DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PLANTEADAS EN EL MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN VIGENCIA 2016. Con el fin de evidenciar la gestión, cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la Entidad.

## **MARCO LEGAL**

- Ley 87 de 1993, por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado.

Q



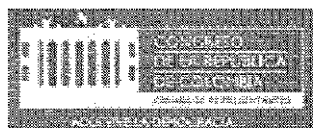
AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016) DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO	HOJA N°
	3
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ley 1474 de 2011, Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública.</li><li>• Ley General del Presupuesto, Decreto 111 de 1996, Decreto 0630 de 1996, Decreto 568 de 1996, Decreto 2260 de 1996, Ley 359 de 1995, Ley 225 de 1995, Ley 79 de 1994 y Ley 38 de 1989.</li><li>• Ley 5ª de 1992 y Normograma (Normas de aplicación a los procesos de la División Financiera y Presupuesto).</li><li>• 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).</li><li>• 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.</li></ul> <p>Y específicamente los numerales:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Guía para la Administración del Riesgo, Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.</li><li>• Cartilla Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción 2015, Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República.</li><li>• Guía de Auditoria para Entidades Públicas, Versión 2. Octubre de 2015 - DAFP 2.2 Fase 2. Planeación de la Auditoría.</li><li>• Guía para las Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – Secretaría de Transparencia - Presidencia de la República.</li></ul> <p><b>Documentación analizada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Procedimientos que integran el Proceso Gestión Financiera.</li><li>• Actualización del Modelo Estándar de Control Interno (MECI) - 2014:<ul style="list-style-type: none"><li>1. Módulo de Control de Planeación y Gestión.</li><li>1.2. Componente de Direccionamiento Estratégico, 1.2.1 Planes, programas y Proyectos. "...se debe controlar que la información de carácter financiero esté disponible y que ésta sea válida, pertinente, y brinda en el momento que sea necesaria para conservar su integridad."</li><li>1.2.2 Modelo de Operación por Procesos. "Un Modelo de Operación se establece a partir de la identificación de los procesos y sus interacciones, y dependiendo de la complejidad de las organizaciones, es posible agrupar procesos afines en macroprosesos. Así mismo, dependiendo del tamaño y</li></ul></li></ul>	

8



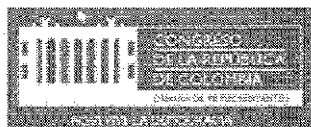
<b>AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016) DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO</b>	<b>HOJA N°</b>  <b>4</b>
<p>complejidad de los procesos de la entidad, éstos podrán desagregarse a nivel de actividades y tareas."</p> <p><b>1.3 Componente Administración de Riesgos, Guía para la Administración del Riesgo – DAFP.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mapa de Riesgos de Corrupción (División Financiera y Presupuesto).</li><li>• Documentos que soporten la ejecución de actividades que promuevan los mecanismos de Control planteados en el Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2016, de la División Financiera y Presupuesto.</li></ul> <p style="text-align: center;"><b>OBJETIVO</b></p> <p>Realizar la verificación del cumplimiento de la normatividad legal vigente en desarrollo de las actividades propias de los procedimientos en relación con la proyección presupuestal y los avances de la ejecución vigencia 2016.</p> <p style="text-align: center;"><b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Verificación del cumplimiento de la normatividad que aplica para las actividades y los procedimientos propios del proceso presupuestal.</li><li>2. Nivel de avance de la ejecución presupuestal y cumplimiento de las acciones planteadas en el Mapas de Riesgos de Corrupción vigencia 2016.</li></ol> <p style="text-align: center;"><b>ALCANCE</b></p> <p>Se tendrá en cuenta la ejecución presupuestal, el seguimiento y las modificaciones al presupuesto, del primer trimestre vigencia 2016 de la Cámara de Representantes.</p> <p>También se valorará el nivel de cumplimiento de los procedimientos propios de los temas de presupuesto y por último el nivel de cumplimiento y puesta en marcha del Mapa de Riesgos de Corrupción vigencia 2016, de la División Financiera y de Presupuesto.</p> <p style="text-align: center;"><b>METODOLOGÍA</b></p> <p>En el proceso de auditoría al proceso y ejecución del presupuesto (primer trimestre – vigencia 2016) de la División Financiera y Presupuesto, se realizaron las siguientes actividades:</p>	

4



<b>AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016) DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO</b>	<b>HOJA N°</b>
	<b>5</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis de documentación que contiene información acerca de la ejecución de los procedimientos tomados en cuenta para efectos de esta auditoría.</li><li>• Elaboración de Lista de chequeo a la verificación de los documentos que soportan la ejecución de las actividades que integran cada procedimiento escogido para revisión y efectos de esta auditoría.</li></ul> <p>Procedimientos objeto de verificación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cancelación o reducción de reservas presupuestales</li><li>- Ejecución presupuestal</li><li>- Modificación del registro presupuestal</li><li>- Traslado presupuestal</li><li>- Nivel de ejecución de las actividades planteadas en el mapa de riesgos de corrupción vigencia 2016.</li><li>• Elaboración de Cronograma de ejecución a la auditoría del proceso y ejecución del presupuesto (primer trimestre – vigencia 2016) de la División Financiera y Presupuesto.</li></ul> <p><b>Trabajo de campo:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Reunión de apertura el día 07 de abril de 2016. Auditoría al proceso y ejecución del presupuesto (primer trimestre – vigencia 2016) de la División Financiera y Presupuesto Dora Rocio Gómez Cuartas como Líder del Proceso, el funcionario Oscar Enrique Rivaldo Bustos y el contratista asesor Pedro Nel López Durango.</li><li>➤ Las evidencias fueron solicitadas durante la aplicación de Lista de Chequeo para cada procedimiento a verificar, con el fin de identificar el nivel de cumplimiento a las actividades que integran los procedimientos.</li></ul> <p><b>Los documentos soportes</b> serán aquellos que surgen de la ejecución de procedimientos que pertenecen al proceso División Financiera y Presupuesto, los cuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Cancelación o reducción de reservas presupuestales</li><li>- Ejecución presupuestal, modificación del registro presupuestal</li><li>- Traslado presupuestal</li><li>- Nivel de ejecución de las actividades planteadas el mapa de riesgos de corrupción vigencia 2016.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Verificación de los documentos soporte del cumplimiento de los procedimientos anteriormente nombrados y que son producto del cumplimiento del procedimiento “Manejo de archivo y correspondencia”</li><li>➤ Validación de la información suministrada por la División Financiera y Presupuesto, la normatividad establecida para los temas de Presupuesto y la administración de riesgos de Corrupción.</li></ul>	

*(Handwritten signature)*



<b>AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO</b> <b>(PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016)</b> <b>DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO</b>	<b>HOJA N°</b> <b>7</b>
<p>• Luego la División Financiera y Presupuesto genera el Acta de Cancelación de Reservas Presupuestales N° 01 vigencia 2015, describiendo específicamente el contrato suscrito entre la Cámara de Representantes y La Unidad Nacional de Protección.</p> <p>Esta Acta de cancelación de Reservas Presupuestales contiene la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Rubro: C-223-1000-2</li><li>- Descripción: Dotación de vehículos para el mejoramiento de las condiciones de seguridad y oportunidad en los Desplazamientos de la Cámara de Representantes.</li><li>- Valor a constituir: \$ 50.382.343.00</li><li>- Nombre Razón social: Unidad Nacional de Protección – UNP</li><li>- Compromiso: 314</li><li>- Observaciones: Dotar a título de arrendamiento vehículos blindados nivel III de la Norma NIJ0108.01 para la protección de los congresistas en razón al nivel de Riesgo.</li></ul> <p><b>Evidencia:</b> Acta de Cancelación de Reservas Presupuestales N° 01 vigencia 2015. Firmados por: Dra. Luz Amparo Vallejo Quintero – Directora Administrativa (E) y Oscar Enrique Rivaldo – Jefe División Financiera y Presupuesto (E). Fecha 09 de octubre de 2015.</p> <p>Enseguida, la División Financiera y Presupuesto realiza la verificación del compromiso y pago de la reserva, el cual se hace revisando los saldos en el aplicativo SIIF Nación.</p> <p><b>Evidencia:</b> Se hace entrega de un cuadro en que se tiene información de valores pendientes a pagar por parte de la Cámara de Representantes.</p> <p>Después de la revisión de los saldos en el Aplicativo SIIF Nación, se imprime el Registro Presupuestal del compromiso, en el que se encuentran los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- CDP N°: 314, fecha del 07 de enero de 2014.</li><li>- N° RP: 314, fecha del registro 21 enero de 2015.</li><li>- Vigencia presupuestal: reservas Presupuestales.</li><li>- Valor inicial: 50.382.343.00</li><li>- Valor total de operaciones: - 50.382.343.00</li></ul> <p><b>Evidencia:</b> Reporte compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante, Aplicativo SIIF Nación.</p> <p>Por último, La División Financiera y Presupuesto elabora y remite oficio y sus respectivos soportes al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>Evidencia:</b> Nota Interna DFP 4.3.1044-15, fecha 13 de octubre de 2015. Remitida a la Dirección General del Tesoro Nacional, a cargo de la Doctora Ana Milena</p>	



AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016) DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO	HOJA N°
	6

### DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

**ENTREVISTA:** El día 14 de abril de 2016, se realizó la visita a la División Financiera y Presupuesto; con el fin de, aplicar la lista de chequeo y a lo cual nos atendió el asesor Pedro Nel López Durango, en representación de la jefe de la División y encargado para atender los temas derivados de la auditoria previamente notificada en Nota Interna O.C.C.I – 1.7.031/16, del 6 de abril de 2016.

Resultado de la entrevista se encontró lo siguiente:

#### **1. PROCEDIMIENTO: CANCELACIÓN O REDUCCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES.**

Durante la auditoria se realizaron preguntas acerca de las actividades descritas en el procedimiento<sup>1</sup>; a lo cual, se manifestó hacer la entrega de los documentos que soportan el desarrollo de actividades.

El procedimiento de cancelación o reducción de los compromisos constituidos como reservas presupuestales y para el caso de esta verificación, inicia con:

- Elaboración, firma y remisión del Acta de Liquidación Bilateral, contrato celebrado entre la Cámara de Representantes y la Unidad Nacional de Protección.

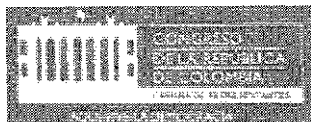
Esta Acta de liquidación bilateral contiene la siguiente información:

- Fecha de inicio del contrato: 20 de noviembre de 2012 (Como se encuentra descrito en el Recuento del Convenio).
- Fecha de terminación: 30 de julio de 2014 (Como se encuentra descrito en el Recuento del Convenio).
- Valor total del contrato: \$ 18.516.600.000.00
- Valor a liquidar el contrato: \$ 17.037.674.657.00 (Observaciones de la Cámara de Representantes, Acuerdo Primero).
- Valor a liberar: 50.382.343.00 (Observaciones de la Cámara de Representantes, Acuerdo Segundo).
- Responsables: Acta firmada por la Dra. María del Pilar Galvis García – Jefe de la División Jurídica de la Cámara de Representantes y Dr. Diego Fernando Mora Arango - Director General de la Unidad Nacional de Protección.

**Evidencia:** Acta de liquidación Bilateral Contrato Interadministrativo 907 de 2012, celebrado entre la Cámara de Representantes y la Unidad Nacional de Protección.

La División Jurídica, remite el acta de liquidación bilateral del Contrato Interadministrativo 907 de 2012 a la División Financiera y Presupuesto.

<sup>1</sup> Para efectos de verificación de la auditoria se tendrá en cuenta la vigencia 2016



AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016) DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO	HOJA N°
	8

López Rocha, Remitido por la jefe División Financiera y Presupuesto (E), Oscar Enrique Rivaldo, documento que se encuentra Radicado ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público N° 1-2015-081916, fecha 15/10/2015.

## 2. PROCEDIMIENTO: EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.

La Oficina Coordinadora del Control Interno, durante la aplicación de la lista de chequeo pretendió evidenciar las actividades que componen este procedimiento<sup>2</sup>; a lo cual, se encontrará a continuación:

El procedimiento inicia con la Consolidación del Informe de ejecución Presupuestal:

**Evidencia:** Se hace entrega de:

- Acta de Mesa de Trabajo Presupuesto 2016, en Dirección Administrativa con fecha de Enero 04 de 2016.

Documentos anexos a esta acta de mesa de trabajo:

- Presentación de la ejecución presupuestal 2015.

**Evidencia:** Informe de Gestión (Periodo enero – 31 de Diciembre de 2015).

- Presentación y puesta en conocimiento el Decreto 2550 del 30 de Diciembre de 2015.

**Evidencia:** Anexo del Decreto 2550 de 30 de Diciembre de 2015, "Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2016, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos" – en el que se encuentra el Presupuesto asignado a la Cámara de Representantes (Unidad: 010102) Paginas 2 y 4, del mencionado Anexo.

Con base en la aprobación presupuestal emitida en el Decreto 2550 de 2015, se realizaron los respectivos ajustes al Plan de Compras 2016 y el Plan Anual de Adquisiciones 2016.

**Evidencia:**

- Ejecución del Plan de Compras 2016. En este documento se encuentra la apropiación 2016 y la ejecución presupuestal 2016.
- Plan Anual de Adquisiciones presentado para la vigencia 2016.

<sup>2</sup> Para efectos de verificación de la auditoria se tendrá en cuenta la vigencia 2016











AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016) DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO	HOJA N°
	12

Acta de Mesa de Trabajo Presupuesto 2016, en Dirección Administrativa con fecha de abril 29 de 2016. Presentación de la ejecución presupuestal primer trimestre vigencia 2016.

Documentos anexos a esta acta de mesa de trabajo:

- Informe de Gestión de 2016 (Periodo 01 de enero – 26 de abril de 2016).
- Ejecución presupuestal desagregada a 26 de abril de 2016
- Listado de CDP (con saldo).
- Listado de RP (sin pago a la fecha).

### 3. PROCEDIMIENTO: TRASLADO PRESUPUESTAL.

Para efectos de realizar la labor auditora, la Oficina Coordinadora del Control Interno, proporcionó al líder del proceso y/o asignado para atender la Auditoria la lista de chequeo, con el fin de evidenciar el desarrollo de las actividades que componen este procedimiento<sup>3</sup>. A lo cual, se relaciona a continuación:

#### A. Modificación del Plan de Compras – Traslado Presupuestal

El procedimiento inicia con la formalización de la Necesidad de la disponibilidad de una cantidad de dinero para suplirla.

**Evidencia:** Documento en el que se titula "Adquisición de ciento diez (110) licencias de Software Microsoft Office Profesional Plus 2016 para uso de la Corporación", debidamente firmado por el Jefe Oficina de Planeación y Sistemas.

Luego del conocimiento de la necesidad emitida por el Jefe Oficina de Planeación y Sistemas, se elabora un comunicado en el que convoca a Mesa de Trabajo (Comité de compras).

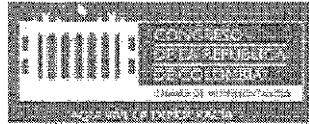
**Evidencia:** Comunicado, fecha 1 de abril de 2016 – Asunto: Citación Comité de Compras vigencia 2015, comunicado enviado por: Oficina de Planeación y Sistemas.

Como conclusión del Comité de Compras convocado, se deja como constancia el acta N° 5 del Comité de Plan de Compras 2015, en el que manifiestan una modificación presupuestal al Plan Anual de Adquisiciones 2015:

- Sub rubros para desagregación: Compra de equipos – SOFTWARE- Adquisición de licencias.
- Rubros presupuestales a modificar vía traslados

<sup>3</sup> Para efectos de verificación de la auditoria se tendrá en cuenta la vigencia 2016

4



<b>AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016) DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO</b>	<b>HOJA N°</b>
	<b>13</b>

**Contra Créditos:**

- A. Compra de equipos – Equipo de sistemas – Equipos Tecnológicos  
(\$ 145.000.000)  
Total Contra Créditos (\$ 145.000.000)

**Créditos:**

- A. Compra de equipos – SOFTWARE – Adquisición de licencias  
(\$ 145.000.000)  
Total Créditos (\$ 145.000.000)

Elaboración y firma de Resolución N° 0901, 07 de abril de 2016, firmada por: Gloria Inés Raigoza Pinzon (Directora Administrativa), Jorge Humberto Mantilla Serrano (Secretario General) y Dora Rocio Gómez Cuartas (Jefe de la División Financiera y Presupuesto) en la que exponen:

“... existen recursos disponibles por la suma de: CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$145.000.000) M/TE que puede ser contracreditada por estar libre de afectación presupuestal.

Que se requiere hacer un traslado presupuestal en el presupuesto de funcionamiento en su desagregación de la Honorable Cámara de Representantes con el fin de contratar las necesidades expuestas por la Oficina de Servicio y aprobación del comité del Plan de compras a la fecha.”

0901 07 ABR 2016

Por lo expuesto, la Directora Administrativa de la Cámara de Representantes

Página: 2 de 3

Por lo expuesto, la Directora Administrativa de la Cámara de Representantes

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** Declarar sobrante, libres de afectación presupuestal y por lo tanto disponibles para ser contracreditada la suma de: CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$145.000.000) M/TE en el presupuesto de funcionamiento de la Honorable Cámara de Representantes para la presente Vigencia Fiscal, así:

**SECCIÓN 010102  
HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES  
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO  
GESTION GENERAL  
CONTRACREDITOS**

CODIGO	CODIGO	CODIGO	CODIGO	CODIGO	CODIGO	CONCEPTO	VALOR
						FUNCIONAMIENTO	145.000.000
						GESTION GENERAL	145.000.000
						GASTOS GENERALES	
						ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	145.000.000
						COMPRA DE EQUIPO	
						EQUIPO DE SISTEMAS	145.000.000
<b>TOTAL CONTRACREDITOS GASTOS GENERALES</b>							<b>145.000.000</b>

*(Firma)*



**AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO**  
**(PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016)**  
**DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO**

HOJA N°

14

ARTICULO SEGUNDO: Acredítese la suma de: CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$145.000.000) MCTE así:

SECCIÓN 010102  
HONORABLE CAMARA DE REPRESENTANTES  
PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO  
GESTION GENERAL  
CREDITO  
RECURSOS CORRIENTES 10C

ORDEN	SUBORDEN	CONCEPTO	VALOR
1	1	FUNCIONAMIENTO	145.000.000
2	2	GESTION GENERAL	145.000.000
3	3	GASTOS GENERALES	
4	4	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	145.000.000
5	5	COMPRA DE EQUIPO	
6	6	SOFTWARE	145.000.000
TOTAL CREDITOS GASTOS GENERALES			145.000.000

Luego de la aprobación del traslado presupuestal en el Comité de Plan de Compras 2016, el ordenador de gasto remite un oficio de aprobación a la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal, justificado por medio de un procedimiento de cotizaciones obtenidas por medio de Colombia Compra Eficiente, según Marco de precios para la adquisición de Productos y Servicios Microsoft CCE-260-1AMP-2016.

**Evidencia:** Nota Interna N° DA4-1015-16, fecha 07 de abril de 2016.

Asunto: Solicitud Disponibilidad Presupuestal.

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 39516 del 08 de abril de 2016, por el valor de \$144.984.480.00
- Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 39716, fecha de registro: 08 de abril de 2016

**B. Modificación al Decreto 2550 del 30 de diciembre de 2015 – Traslado Presupuestal (Inicia en la Actividad 9 del Procedimiento Traslados Presupuestales)**

El inicio del procedimiento a la Modificación al Decreto 2550/2015, inicia con la Solicitud del traslado presupuestal para el caso puntual de verificación proviene del Secretario General Jaime Alberto Sepulveda Muñetón (Comisión Legal de Cuentas), dirigido a la Dirección Administrativa Gloria Inés Raigoza.

**Evidencia:** Documento de solicitud a la Modificación al Decreto 2550/2015, con N° de Oficio CLC.3.9.0570-15, fecha enero de 2016 y con sello de Radicación N°. 827 del 20 de enero de 2016.

14



AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016) DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO	HOJA N°
	15
<p>Luego, el ordenador del gasto elabora y remite Nota Interna N° D.A.4.148-16, fecha 20 de enero de 2016, a la Jefe de la División Financiera y Presupuesto Dora Rocio Gómez Cuartas, con asunto de adelantar tramites respectivos ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público.</p> <p><b>Evidencia:</b> Nota Interna N° D.A.4.148-16, fecha 20 de enero de 2016.</p> <p>A partir de la solicitud emitida por el Ordenador del Gasto, la División de Financiera y Presupuesto emite el documento Solicitud de Traslado Presupuestal.</p> <p><b>Evidencia:</b> Documento en el que se identifica el Traslado Presupuestal de la Unidad Ejecutora, por valor de 1.200.000.000.00 y con datos específicos tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Año fiscal: 2016</li><li>- Solicitud de Traslado Presupuestal: 216</li><li>- N. del CDP de Modificación: 216</li><li>- Fecha del CDP de Modificación: 2016-01-22</li></ul> <p>Documento firmado por la Jefe División Financiera y Presupuesto.</p> <p>Enseguida se emite la Justificación Económica de los Contracréditos y Créditos, en el que la División Financiera certifica el saldo actual de apropiación y que se encuentran libres de afectación presupuestal y disponibilidad de atender los gastos prioritarios y urgentes de la Corporación.</p> <p><b>Evidencia:</b> Documento titulado “Justificación Económica” en el que contiene información, tal y como se relaciona a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contracréditos: \$ 1.200.000.000.00</li><li>- Transferencias: \$ 1.200.000.000.00</li><li>- Créditos (Gastos de Personal) – Servicios Personales Indirectos: \$ 1.200.000.000.00</li></ul> <p>Este documento tiene como fecha: 22 de enero de 2016, firmado por Jefe División Financiera y Presupuesto.</p> <p>Luego se realiza la Certificación Económica que una vez efectuado el traslado presupuestal, en el rubro presupuestal de transferencias Corrientes – Otras Transferencias, por el valor de \$1.200.000.000.00</p> <p>Transferencias Corrientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Otras Trnasferencias: \$ 250.000.000.00</li></ul>	



**AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO  
(PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016)  
DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO**

HOJA N°

16

Sección 010102  
Presupuesto de Funcionamiento  
Gestión General  
Contracrédito  
Recursos Corrientes 10C

CONCEPTO	VALOR
Funcionamiento	1.200.000.000.00
Gestión General	1.200.000.000.00
Transferencias Corrientes	1.200.000.000.00
Otras Transferencias	1.200.000.000.00
<b>Total Contracréditos transferencias corrientes</b>	<b>1.200.000.000.00</b>

**Evidencia:** Certificación Económica, este documento tiene como destino la Dirección General de Presupuesto Público Nacional, firmado por Jefe División Financiera y Presupuesto.

A partir de los trámites respectivos, se emite documento el que se deja constancia del trámite efectuado para traslado en el Presupuesto de Gastos de Funcionamiento de la Honorable Cámara de Representantes por la vigencia fiscal de 2016.

**Evidencia:** Resolución N° 0101, del 22- de enero de 2016, Firmada por:

- Directora Administrativa: Gloria Inés Raigoza Pinzon.
- Secretario General (E): Yolanda Duque Naranjo.
- Jefe División Financiera y Presupuesto: Dora Rocio Gomez Cuartas.

Para efectos de elevar la Solicitud del Traslado Presupuestal al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, se realiza por medio de Oficio en el que manifiesta la remisión de Resolución N° 101 de 22 de enero de 2016 y sus respectivos anexos (trámites realizados al Interior de la Cámara de Representantes).

**Evidencia:** Oficio N° D.F.P.4.3.088/16, del 04 de febrero de 2016, firmada por: Jefe División Financiera y Presupuesto.

El Oficio cuenta con Radicado ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público N° 1-2016-008843, con fecha de radicación: 05/02/2016.

Por último, respuesta del Ministerio de Hacienda y Crédito Público N° 5.3.0.1, en el que manifiestan la aprobación Resolución de Traslado N° 0101. "... imparte aprobación a la operación presupuestal contenida en la Resolución N° 0101 del 22 de enero de 2016..."

**Evidencia:** Oficio con N° de radicado: 2-2016-005094, con fecha de radicación: 15/02/2016.

Q





AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016) DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO	HOJA N°
	17

#### 4. PROCEDIMIENTO: MODIFICACIÓN DEL REGISTRO PRESUPUESTAL.

La Oficina Coordinadora del Control Interno, suministró la lista de chequeo; con el fin de que la División Financiera y Presupuesto mostrara la ejecución de actividades que hacen posible el cumplimiento de los objetivos planteados para el procedimiento "Modificación del Registro Presupuestal"<sup>4</sup>.

Este procedimiento inicia con la solicitud del ordenador del gasto de la modificación de un registro presupuestal ya sea un caso de adición o liberación de algún saldo. Para efectos de la verificación se tomó el caso de Adición al Registro Presupuestal.

##### **Evidencias:**

Modificación de Registro Presupuestal (adición):

- Nota Interna N° D.A.4.1201/16, fecha: Abril 25 de 2016. Asunto: Solicitud Adición a Registro Presupuestal.

Datos que contiene la Nota Interna:

- No del Registro Presupuestal: 8916.
- Fecha del registro: 26 de enero de 2016.
- Cto. N°: 072 de 2016.
- Valor de la Adición: \$ 3.750.000.

Reporte de Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante: Adición al Registro Presupuestal.

Con base en CDP N°. 10816, fecha: 25 de enero de 2016.

- Número: 8916, fecha del registro: 26 de enero de 2016
- Valor inicial: 7.500.000.00
- Valor operación: 3.750.000.00
- Saldo por obligar: 5.750.000.00
- Plan de pagos: cuatro pagos
  - Primer pago: 499.999.00
  - Segundo pago: 2.500.000.00
  - Tercer pago: 2.500.000.00
  - Cuarto pago: 2.000.001.00
  - Quinto pago: 2.500.000.00
  - Sexto pago: 1.250.0000.00

**Evidencia:** Reporte del aplicativo SIIF Nación, denominado Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante. Documento debidamente abalado por la Jefe de la División Financiera y Presupuesto.

<sup>4</sup> Para efectos de verificación de la auditoria se tendrá en cuenta la vigencia 2016





**AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO  
(PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016)  
DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO**

HOJA N°

18

Luego de la expedición de la Modificación del Registro Presupuestal, se remite por medio de Nota Interna a la Dirección Administrativa, en el que se manifiesta que la labor fue realizada.

**Evidencia:** Nota Interna N° DFP 4.3-294/16, fecha: 26 de abril de 2016.

Contenido de la Nota Interna:

Reporte de los “requerimientos efectuados por la Dirección Administrativa, me permito remitir a su despacho Certificados de Registros Presupuestales, para que continúe con el trámite pertinente...”

N° RP	Objeto/Dependencia	Contratista	Valor
8916	Adición de RP, N° 8916, del 26 de enero de 2016, por el valor de \$ 3.750.000	MARTHA ELENA BAYONA ROMERO	\$ 3.750.000

## 5. MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

La Cámara de Representantes dentro del marco normativo que rige para los temas de la Identificación de riesgos de Corrupción, suscribió el Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano vigencia 2016.

Dentro de la metodología establecida por la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, para elaborar la estrategia de Lucha contra la Corrupción y de Atención al Ciudadano, proporciona una Guía específica para la identificación de riesgos catalogados como de Corrupción, denominada “Guía para la Gestión del Riesgo de Corrupción”.

La División Financiera y Presupuesto, desarrolló la metodología establecida por la Guía antes mencionada en conjunto con la Oficina de Planeación y Sistemas (quien lidera su elaboración y consolidación)<sup>5</sup> y del cual surgieron los siguientes documentos que soportan la labor realizada:

1. Identificación del Riesgo de Corrupción:

➤ Identificación del Contexto:

Paso 1: Establecer el contexto Externo

Paso 2: Establecer el contexto Interno

Paso 3: Determinación de los factores generadores de Riesgos de Corrupción.

➤ Construcción del Riesgo de Corrupción:

Paso 1: Identificación del Proceso

Paso 2: Objetivo del Proceso

<sup>5</sup> Guía para la Gestión de Riesgos de Corrupción, Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República) Página 12, Título: El Mapa de Riesgos de Corrupción.

Q



AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016) DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO	
	HOJA N°
	19
<p>Paso 3: Establecer las causas</p> <p>Paso 4: Identificar los eventos de riesgo</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Definición de riesgos de corrupción.</li></ul> <p>Paso 5: Consecuencias</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Matriz de identificación de Riesgos de Corrupción.</li></ul> <p>2. Valoración del Riesgo de Corrupción:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Análisis del Riesgo de Corrupción</li></ul> <p>Paso 1: Determinar los criterios para la medición de los Riesgos de Corrupción</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Probabilidad.</li><li>- Impacto.</li></ul> <p>Paso 2: Procedimientos para la medición del Riesgo de Corrupción.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Medición del Riesgo de Corrupción.</li></ul> <p>Paso 3: Determinación del Riesgos inherente.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Calificación del Riesgo de Corrupción – Zona de Riesgo.</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Evaluación del Riesgo de Corrupción</li></ul> <p>Paso 1: Determinar la naturaleza de los controles</p> <p>Paso 2: Determinar si los Controles están documentados</p> <p>Paso 3: Determinar las clases de controles</p> <p>Paso 4: Determinar el Riesgo Residual</p> <p>Las evidencias de estas labores ejecutadas se encuentran en la carpeta de archivo que reposa en la Oficina de Planeación y Sistemas, con soportes que se relacionan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>* Acta de visita a las diferentes Oficinas y/o dependencias que integran la Cámara de Representantes, teniendo como asunto: Construcción Mapa de Riesgos de Corrupción.</li><li>* Matriz Definición del Riesgo de Corrupción</li><li>* Matriz identificación del Riesgo de Corrupción</li><li>* Documento Tabla 6: Formato para determinar el Impacto (Documento diligenciado para cada riesgo identificado en la matriz anteriormente mencionada)</li><li>* Matriz Medición del Riesgo de Corrupción (Probabilidad e Impacto)</li><li>* Matriz Resultados de la calificación del Riesgo de Corrupción</li><li>* Hoja de Ruta para identificar los riesgos Inherentes, Residuales y la definición de las acciones de control.</li></ul>	



<b>AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016) DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO</b>	<b>HOJA N°</b>
	<b>20</b>

## **OBSERVACIONES**

### **EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.**

- El documento de Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra anexo al Acta de Mesa de Trabajo Presupuesto 2016, cuenta con fecha de última actualización del PAA: 04/01/2015.

Adicional a ésta observación, se evidencia que el documento (Físico) no cuenta con valores (\$) en:

- Valor total del PAA.
- Límite de contratación menor cuantía.
- Límite de contratación mínima cuantía.

- La descripción del procedimiento de ejecución presupuestal detalla actividades de una rendición de informe consolidado de un periodo determinado. Es por esto que se recomienda realizar las modificaciones pertinentes.

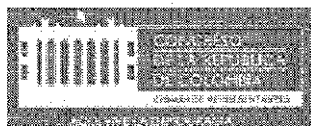
### **PROCEDIMIENTO: TRASLADO PRESUPUESTAL.**

#### **a. Modificación del Plan de Compras – Traslado Presupuestal**

- El documento que remiten los auditados para justificar la existencia de una necesidad objeto de solicitud del traslado presupuestal, no cuenta con la imagen institucional y fecha de la elaboración del documento.
- El comunicado en el que convoca a Mesa de Trabajo al Comité de compras, se evidencia que es elaborada con vigencia 2015.
- El documento entregado por los auditados para soportar la reunión de Comité de Compras, tiene por título Acta N° 5 del Comité de Plan de Compras 2015 y en el Punto II. Se encuentra nombrado como "Modificaciones al Plan Anual de Adquisiciones 2015".

#### **b. Modificación al Decreto 2550 del 30 de diciembre de 2015 – Traslado Presupuestal (Inicia en la Actividad 9 del Procedimiento Traslados Presupuestales)**

- Se evidencia en la Nota Interna N° D.A.4.148-16, fecha 20 de enero de 2016, menciona el Oficio CLC.3.9.0570-15, con fecha enero de 2015.
- El documento Resolución N° 0101, cuenta con la inconsistencia tal y como se relaciona a continuación:



<b>AUDITORIA AL PROCESO Y EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO (PRIMER TRIMESTRE – VIGENCIA 2016) DIVISIÓN DE FINANCIERA Y PRESUPUESTO</b>	<b>HOJA N°</b>
	<b>21</b>

### **Comuníquese y Cúmplase**

En la descripción de la vigencia en letras se menciona "... de dos mil Quince", teniendo en cuenta que el documento se firma en la vigencia 2016.

### **FORTALEZAS**

La División Financiera y Presupuesto cuenta como medida de control un formato denominado "Hoja de Trabajo División Financiera y Presupuesto" en la que se ingresa información que es necesaria en la mesa de trabajo del Comité de Compras. Se destaca esta acción ya que sirve de ruta de control, de acuerdo a las necesidades contingentes.

### **RECOMENDACIONES**

- Se recomienda a la División financiera y Presupuesto que se realice una revisión de los procesos que se desarrollan al interior de esta dependencia.
- Con respecto a la administración de riesgos de corrupción identificados en esta vigencia, deben ser monitoreados y revisados ya que esta labor es propia de los líderes de procesos y su equipo de trabajo.

**CARLOS ALBERTO CASTILLO ESCOBAR**  
Coordinador  
Oficina del Control Interno

Elaboró:

Contratista: Ivon Lucia Sarria Mosquera.