

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER	VERSION: 01
	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	CODIGO:FOCI05
		Página 1 de 1

INFORMACION GENERAL	
Proceso Auditado:	Administrativo y Financiero- Actividades de Presupuesto
Lugar y Fecha en que se realizó la Auditoria:	Oficina Presupuesto 25 de febrero de 2020
Líder del Proceso:	LUZ DELINA SILVA PORTILLA Auxiliar Administrativo - Presupuesto

OBJETIVO DE LA AUDITORIA
Velar por el cumplimiento de las disposiciones normativas y reglamentarias en la planificación, programación y ejecución del presupuesto en el INDERSANTANDER, teniendo en cuenta el enfoque en la administración de riesgos y controles asociados.

ALCANCE DE LA AUDITORIA
<p>Verificar el proceso de planificación y programación del presupuesto en la vigencia 2020.</p> <p>Revisar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos durante la vigencia 2020</p> <p>Evaluar el registro, controles y seguimientos que se adelantan a la gestión presupuestal.</p> <p>Evaluar los riesgos asociados al proceso y verificar los controles implementados por la dependencia en el propósito de la administración de riesgos.</p>

ACTIVIDADES DESARROLLADAS
<p>CUERPO DEL INFORME:</p> <p>En la ciudad de Bucaramanga, a los veinticinco (25) días del mes de febrero de (2020), en cumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993, y en especial lo señalado en la reunión del día 20 de enero de 2020 mediante acta 001-2020 del comité institucional de coordinación de control interno, donde se aprobó el plan anual de auditorías para la presente vigencia fiscal 2020, el jefe de la oficina de Control Interno doctora LUZ MYRIAM LOZANO CARREÑO en apoyo del doctor SERGIO MAURICIO RAMIREZ RAMIREZ contratista asesor de la OCI del Indersantander, procedieron a realizar la auditoria planeada al AREA DE PRESUPUESTO, la cual fue atendida por la Doctora MARIA AMPARO CASTELLANOS AMADO como líder del proceso del área Administrativa y Financiera y la Doctora LUZ DELINA SILVA PORTILLA auxiliar de Presupuesto de la misma área.</p> <p>La asesora de Control Interno, procede a hacer la instalación y apertura oficial de la auditoria interna integral, paso seguido la presentación del plan de trabajo y el respectivo cronograma con las actividades a desarrollar y la presentación del equipo auditor; igualmente, señala el objetivo y el alcance de la auditoría.</p> <p>PROCEDIMIENTO: Para efectuar la presente auditoria de conformidad con el manual de auditoria de la entidad, se efectuó visita al área de presupuesto, con fin de efectuar inspección y revisión del manejo de los procedimientos propios del proceso de gestión presupuestal del Indersantander y se observó/evidencio lo siguiente:</p> <p>Etapas de Planificación y programación del presupuesto.</p> <p>La funcionaria encargada de la gestión presupuestal, Doctora LUZ DELINA SILVA PORTILLA cargo auxiliar de Presupuesto, en su calidad de responsable del manejo del área; tiene identificado conforme al Manual Especifico de Funciones y de Competencias laborales, en relación con el área de Administrativa y Financiera las siguientes funciones:</p>



- Generar y revisar la ejecución presupuestal de ingresos y egresos.
- Expedir disponibilidad presupuestal teniendo en cuenta que no exceda el saldo disponible en el rubro afectado, que no corresponda a hechos cumplidos o gastos que no se puedan realizar según las normas vigentes para manejo de presupuesto de la institución.
- Expedir los registros presupuestales.
- Ejecutar el presupuesto de la institución de acuerdo a los lineamientos definidos por el área administrativa y financiera.
- Mantener actualizado el registro presupuestal de las apropiaciones, compromisos, acuerdo e informes mensuales de gasto, contratos, reservas y todos los demás gastos que los afecten.
- Mantener actualizado el registro presupuestal de los ingresos que perciba la institución de acuerdo a su fuente y a las exigencias de la ley..
- Saldar los certificados de disponibilidad y registro presupuestal con la periodicidad requerida.

En la caracterización del Proceso Administrativo y Financiero, CAAF01-03 estas actividades están bajo la responsabilidad de la Coordinadora Administrativa y Financiera, donde se evidencian las actividades del planeación para la formulación del presupuesto y su respectiva proyección.

Una vez aprobado el presupuesto de la vigencia 2020, se ingresa al sistema de información y se inicia la ejecución de los ingresos y egresos, conforme a las instrucciones del sistema integrado de información financiera (Software SIA).

Las actividades mencionadas en el párrafo anterior se realizan a través del sistema de información integrado, el cual contiene los controles de trazabilidad de manera completa y oportuna. Es un sistema debidamente parametrizado, que permite cierta y razonable confiabilidad en el correcto y adecuado manejo de la gestión presupuestal de la entidad.

En conversación con la persona encargada del manejo del presupuesto, se menciona que el área no cuenta con un manual de presupuesto, razón por la cual se generó el compromiso de proyectar y adoptar un manual de acuerdo a las necesidades de la entidad, se deja como fecha del compromiso el próximo 30 de marzo de la presente vigencia 2020. Se solicitara al comité técnico para la sostenibilidad de la información financiera de Indersantander, se estudie y apruebe el documento, una vez se surta el trámite, se deberá aprobar mediante resolución administrativa interna expedida por el señor Director General del Indersantander. Después de expedido el acto administrativo el manual de presupuesto deberá reposar en medio físico y digital en el puesto de trabajo del funcionario responsable de presupuesto, igualmente se debe socializar con las áreas involucradas, y por último se deberá publicar en la página web de la entidad y subirlo al link de calidad.

Igualmente se pudo establecer que la entidad tiene debidamente documentado los procesos y procedimientos concernientes al área de presupuesto, los cuales conoce y aplica la funcionaria responsable del manejo del presupuesto. Sin embargo se recomienda que se debe hacer revisión y de ser necesario hacer los ajustes pertinentes en la descripción del procedimiento presupuestal, con el fin de lograr que el proceso que se lleva a cabo sea igual al documentado.

Durante el desarrollo de la presente auditoria, se evidencio que aún no se cuenta con el Programa Anualizado de Caja PAC, la funcionaria de Tesorería está a la espera de la aprobación del proyecto mediante acto administrativo (resolución) por parte del señor Director de la Entidad.



En razón a lo expuesto anteriormente este no está publicado en la página web del Instituto. Este programa no está siendo utilizado como instrumento de apoyo al presupuesto, por lo que la oficina de control interno recomienda que se gestione la aprobación del documento y se proceda a publicar y a utilizar como herramienta administrativa de gran valor dentro del proceso de la gestión presupuestal del instituto departamental.

Se observó que mediante Acuerdo de Junta Directiva No. 001 del 15 de enero de 2020, se conceden facultades para celebrar contratos y convenios al señor director del Instituto Departamental de Recreación y Deportes de Santander INDERSANTANDER.

Igualmente se evidencio que se han incorporado los pasivos exigibles de vigencias anteriores expiradas, al presupuesto de la presente vigencia 2020.

Se observa que mediante la resolución 008 del 19 de enero de 2020, se constituyen las cuentas por pagar correspondiente a compromisos causados y no pagados en el 2019, los cuales se cancelaran en el 2020; por valor de (\$1.059.775.719), la cual cumple con la normatividad que rige la materia presupuestal.

Se observa que mediante la resolución 014 del 24 de enero de 2020, se constituye la reserva presupuestal y se incorporaron al presupuesto 2020, por valor de (\$380.025.142), la cual cumple con la normatividad que rige la materia presupuestal.

Etapas de Ejecución de ingresos y gastos.

Para la expedición de una disponibilidad presupuestal, se hace a partir de la solicitud suscrita por el Director General y el responsable de la Oficina Gestora. En la que se detalla: el Código presupuestal, nombre del rubro presupuestal, valor, objeto, fuente de financiación; entre otros.

Dicha solicitud se hace a través de un formato denominado "Solicitud Certificado Disponibilidad Presupuestal" Código FOAF05 formato estandarizado en el Sistema de Gestión Integral.

De manera autónoma al expedir un certificado de disponibilidad presupuestal, se le señala la vigencia de dicho documento. Certificado que es elaborado por la Auxiliar Administrativa LUZ DELINA SILVA PORTILLA responsable del presupuesto y lo firma el señor Director.

La expedición del Registro Presupuestal se elabora con fundamento en la solicitud que hace el Director General, asociando el número de CDP. El Registro Presupuestal lo elabora la Auxiliar Administrativa de Presupuesto LUZ DELINA SILVA PORTILLA y lo firma el señor Director.

A la fecha de esta auditoría se han expedido: 93 CDP, el último es de fecha 19 de febrero y 167 RP el último fue expedido en la misma fecha. Anulados ninguno.

Para la actual vigencia 2020, el presupuesto fue aprobado por valor de (\$12.670.000.000) con una adición de (\$1.022.900.555) para un total definitivo de (\$13.692.900.555), a la fecha de la presente auditoria se había logrado recaudar un total de (\$747.873.929) que corresponde a un 5% del total del presupuesto de ingresos. Por otra parte a la fecha ya se habían comprometido un total de (\$1.667.293.181) que corresponde a un 12% de ejecución en los gastos, ya se habían logrado pagar un total de (\$80.577.291), en términos generales se vienen ejecutando el presupuesto de gastos de forma normal, adecuada y correcta.



En materia de la forma como está compuesto el presupuesto de gastos del instituto, se pudo evidenciar que del total del presupuesto definitivo por valor de (\$13.692.900.555) en el rubro gastos de funcionamiento esta por valor de (\$3.691.284.779) equivale al 27%; conformado por gastos de personal (\$2.128.245.547), gastos generales por (\$666.988.476), transferencias corrientes aprobadas (\$853.484.114) y otros gastos de funcionamiento (\$42.566.642); y por el rubro de inversión (\$10.001.615.776) que equivale a un 73%

Etapa de Publicación y rendición de informes.

Revisado el portal institucional www.indersantander.gov.co, se evidencia en el contenido "Estados Financieros 2019" el acta de publicación de los estados financieros de la entidad a 31 de diciembre de 2019, publicados el día 14 de febrero de 2020.

Conforme a los criterios de la Ley 1712 de 2014 de transparencia y acceso a la información pública, se cumple lo relacionado a la publicación de la ejecución presupuestal anual e histórica y la oportuna publicación de ejecución de ingresos y gastos de la vigencia.

Riesgos del Proceso.

Revisado el Mapa de Riesgos de la entidad, no se evidencian riesgos materializados asociados a las actividades propias del presupuesto. Por tal motivo se recomienda iniciar la identificación de los riesgos y a su vez identificar las acciones y controles necesarios para su administración

Los compromisos y obligaciones que la entidad adquiere para el cumplimiento de la misión institución, inician de la gestión presupuestal. A partir de ahí, se planifica los gastos, se proyectan las inversiones y se ejecutan las apropiaciones autorizadas para la vigencia. Proceso que puede estar expuesto a una serie de riesgos a situaciones, que podrían afectar el desempeño de la entidad.

Recomendación

Elaborar la identificación de los riesgos correspondientes al proceso de presupuesto, identificando las acciones propias para su administración.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Fortalezas:

El sistema de información que maneja presupuesto, es muy completo y amigable para el buen desarrollo de la gestión de este proceso, está integrado con otras áreas de la entidad como contabilidad, nomina, cartera y tesorería, lo cual facilita el control y permite ser más eficaz en el desarrollo de las actividades.

La funcionaria designada para adelantar la gestión del presupuesto de la entidad, cuenta con las competencias necesarias, para cumplir con idoneidad las funciones relacionadas con la ejecución del presupuesto de la entidad.

Oportunidades de mejora:

Para lograr optimizar el proceso y en especial cumplir con el principio de planeación basado en el MIPG, existe siempre la posibilidad de mejorar, por lo que se sugiere que el comité técnico financiero del instituto se reúna con antelación y de forma concertada logre establecer en el plan de adquisiciones todas las necesidades y requerimientos para el óptimo funcionamiento.

	INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE RECREACIÓN Y DEPORTES DE SANTANDER	VERSION: 01
		CODIGO:FOCI05
	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO	Página 5 de 1

CONCLUSIONES

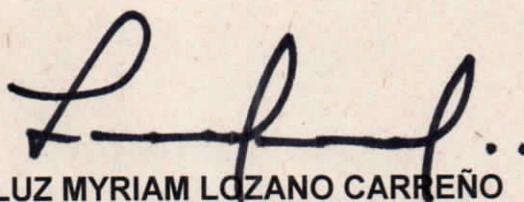
El sistema de información que posee la entidad es confiable, completo, amigable y está integrado de manera transversal con todo el proceso financiero, lo cual permite que se tengan controles efectivos a efectos de que los saldos de apropiación se ejecuten en concordancia con las disposiciones del Estatuto Orgánico del Presupuesto.

La funcionaria designada para adelantar la gestión del presupuesto de la entidad, cuenta con las competencias necesarias, para cumplir con idoneidad las funciones relacionadas con la ejecución del presupuesto de la entidad.

Se recomienda que el Programa Anualizado de Caja (PAC) se utilice como instrumento de apoyo al presupuesto y se tenga en cuenta para la toma de decisiones administrativas.

Nuevamente la Oficina de Control Interno recomienda que las actividades relacionadas con la elaboración y modificación del Plan Anual de Adquisiciones, las debiera asumir la dependencia encargada de los procesos de adquisición de bienes y servicios. Lo anterior para que la funcionaria responsable de la gestión presupuestal de la entidad, pueda dedicar sus competencias y habilidades en su totalidad a este proceso.

Si usted como líder del proceso auditado, considera que este informe definitivo no es acorde a la información suministrada y no está de acuerdo con el mismo, tiene cinco (5) días a partir de la fecha para presentar su réplica junto a las correspondientes evidencias, si transcurrido este tiempo no se presenta ninguna réplica se dará este informe por definitivo.



LUZ MYRIAM LOZANO CARREÑO
Asesora Oficina Control Interno