

INFORME AUDITORIA PROCESO GESTION DE RECURSOS

Continuando con el cronograma de auditorías de 2016 a continuación se presenta el informe al proceso de gestión de recursos, el cual tiene como objetivo “Garantizar las actividades a realizar para elaborar el presupuesto del Instituto y adelantar la gestión que le compete, en forma oportuna y ajustada a las normas vigentes.”, por tanto se efectuara seguimiento a la elaboración del presupuesto 2016 junto con sus modificaciones.

OBJETIVO

Efectuar seguimiento a la gestión que desarrolla el proceso en el sistema de gestión de calidad a saber: Elaboración del presupuesto, modificaciones al presupuesto, publicación de ejecuciones presupuestales, medición de indicadores y políticas de manejo de riesgos.

FUNCIONARIOS AUDITADOS

En Indeportes Boyacá según los procedimientos documentados los cargos que interactúan son: Juan Carlos Correa Gómez, Director financiero y administrativo y Rosa Marivel Pimiento Cárdenas, Profesional especializado del área administrativa y un ente asesor denominado grupo de presupuesto

TECNICAS DE AUDITORIAS

-Revisión documentos: Con los funcionarios auditados se revisó la documentación del proceso de apoyo jurídico contenida en los procedimientos, formatos y otros documentos publicados en la red intranet en el link de los procesos de apoyo.

-Revisión de publicaciones en la página web: Se ingresó a la web de Indeportes Boyacá, menú Gestión, submenú Informes, carpeta presupuesto, por el cual se accede a los informes de ejecución presupuestal

-Entrevista con los funcionarios: Se contactó a los funcionarios que interactúan en el proceso a fin de verificar las actividades previstas en cada uno de los procedimientos y de contrastarlo con lo que en la práctica se realiza.

DESARROLLO

Reunión de Apertura: Siendo las 8:30 a.m. del 9 de agosto de 2016, en la oficina del Director administrativo y financiero se reunieron los funcionarios auditados y el auditor a fin de clarificar el objetivo, el alcance y los criterios de auditoria, luego de lo cual se le entrego al auditor 2 carpetas, una de la serie presupuesto y la otra de la serie modificaciones presupuestales.

Gestión documental: Revisando la tabla de retención documental (T.R.D.) de la dependencia presupuesto, incluye las series documentales 1629-05 Informe ejecución mensual a gerencia, 1620-35 Modificaciones presupuestales y 1620-41 Presupuesto que controla las adiciones y traslados presupuestales, que no son otra cosa que modificaciones de presupuesto, por tanto es prudente dejar una sola serie documental, la carpeta presupuesto 2016 no ha sido foliada y contiene documentos que no aplican en la T.R.D., en relación a la serie informe ejecución mensual a Gerencia, dicha serie documental no se gestiona, o al menos no hay una carpeta en medio físico que controle dichos documentos.

En la carpeta modificaciones presupuestales folios 2 al 7, no se especifica la fecha de corte de la información sobre la cual se expide la certificación del superávit.

Modificaciones Presupuestales: Con la carpeta modificaciones presupuestales 2016 se procedió a revisar cada uno de los actos administrativos proferidos para autorizar el traslado o la adición de recursos, a continuación se transcriben la información de cada modificación:

ADICIONES PRESUPUESTALES

ACTO ADTRATIVO	FECHA	VALOR	OBSERVACION
Decreto 109, folios 8 a 11	18/01/2016	\$ 4.397.353.207,63	Adición inicial
Acuerdo 002, folios 19 a 21	1/04/2016	\$ 41.881.125	Excedente convenio raza de campeones- Gobernación - Indeportes
Acuerdo 003, folios 24 a 26	3/05/2016	\$ 523.006.700	Convenio Coldeportes-Indeportes-235-2016, Supérate Intercolegiados 2016
Acuerdo 006, folios 40, 41	17/06/2016	\$ 35.100.000	Convenio 321-2016 Coldeportes-Indeportes “ Deporte social comunitario para la construcción de Paz en el departamento”
Acuerdo 07, folios 48, 49	17/06/2016	\$ 198.600.000	Convenio 349-2016 Coldeportes-Indeportes “Programa re-creemos en Boyacá”

Destacándose que se identifican claramente las fuentes de los recursos de cada adición.

TRASLADOS PRESUPUESTALES

ACTO ADTRATIVO	FECHA	VALOR	OBSERVACION
Resolución 057, folios 15, 16	7/04/2016	\$ 34.700.000	Se trasladó de los rubros de combustible y de muebles y enseres para Seguros
Resolución 067, folios 29, 30 **	11/05/2016	\$ 15.900.000	Se traslada de mantenimiento edificaciones para aseo edificio administrativo y áreas comunes

Resolución 117, folios 42, 43	8/07/2016	\$ 10.000.000	Traslado de prima de servicios para los rubros de vacaciones, combustibles y lubricantes, Papelería, mantenimiento edificaciones y mantenimiento vehículos
Acuerdo 008, folios 52, 53	9/08/2016	\$199.000.000	Traslado de Apoyo deportivo rendimiento ligas a apoyo deportistas priorizados y asistencia provincial deportiva

** En la resolución 067 de 2016, en el considerando numeral 2 se alude que es necesario realizar la contratación de seguros de la entidad y en el contracredito el rubro es aseo edifico administrativo, no hay concordancia entre el considerando y la modificación presupuestal.

Se observa que en resolución 057 se traslada del rubro de combustible (\$.5.500.000), luego en resolución 117 se le adiciona (\$ 3.200.000), en resolución 067 se traslada de mantenimiento edificaciones (\$15.900.000) , luego en resolución 117 se le adiciona al mismo rubro (\$600.000), por el proceder se podría decir que hoy se traslada de rubros que no requieren de los fondos y luego cuando requieran se les adiciona, situación que conlleva el riesgo de desfinanciar rubros presupuestales, según resolución 057 se trasladó \$ 29.200.000 del rubro muebles y enseres monto apreciable pues reduce el rubro en un 60% , según el acuerdo 008 se trasladan recursos del rubro apoyo rendimiento ligas (\$ 199.000.000) dejando el rubro con un monto mínimo para atender los requerimientos para el programa de deporte asociado.

Si bien estas modificaciones presupuestales se hacen atendiendo necesidades del instituto, es claro que el proceso de planeación que conllevo aprobar el presupuesto 2016 se soportó en la ejecución de programas y proyectos, las que hoy por el traslado de recursos no van a ejecutar la totalidad de actividades programada, afectando el cumplimiento de las metas establecidas.

En los traslados presupuestales las certificaciones sobre disponibilidad de recursos deben ser precisas y veraces en manifestar que los recursos “están disponibles y no se van a requerir más adelante por tanto se pueden trasladar.”

REDUCCION PRESUPUESTAL

ACTO ADTRATIVO	FECHA	VALOR	OBSERVACION
Acuerdo 004, folios 33 a 36	17/06/2016	\$ 11.884.240.990	No se ha hecho el trámite en el CONFIS

En conversación con Juan Carlos Correa, Director administrativo y Marivel Pimiento, Profesional especializada del área administrativa se confirmó que la reducción presupuestal no se ha tramitado ante el CONFIS departamental y menos ante la Asamblea departamental, trámite que debe agilizarse pues han transcurrido 2 meses luego que la Junta directiva refrendo el acto administrativo de reducción presupuestal.

Revisando los saldos presupuestales de unos rubros a 30 de junio de 2016, se observa que se encuentran con unos saldos mínimos de apropiación, lo que va impedir que se

asuman compromisos con cargo a dichos rubros, generando desabastecimiento de los bienes y servicios que se pueden adquirir por dicho rubro.

CODIGO	NOMBRE	SALDO
2101010102	Vacaciones	\$ 525.052
2102010101	Materiales y Suministros	\$ 416.000
2102021501	Mantenimiento Edificaciones	\$ 613.000
2102021503	Mantenimiento vehículos	\$ 300.000

Publicación de la ejecución presupuestal: Revisada la información publicada en la web del Instituto se observa que se ha dispuesto mensualmente la ejecución presupuestal de ingresos y gastos del primer semestre de 2016, pero no se pudo evidenciar que a la alta dirección de la entidad se le presente la información para su análisis y discusión, oportunidad de mejora que no se aprovecha para convocar la unidad de la entidad en torno a la realización de los programas previstos.

Medición de Indicadores del proceso: Según batería de indicadores el proceso de gestión de recursos no tiene documentados indicadores que permitan medir su desempeño, por tanto si no reporta medición de indicadores tampoco se formulan acciones de mejora que le permitan cumplir con el objetivo del proceso.

Riesgos del proceso: En el siguiente cuadro se ilustran las políticas de gestión del riesgo del proceso de gestión de recursos

RIESGOS	CAUSAS	CONTROLES	OBSERVACIONES
Incumplimiento del objetivo misional de la entidad	Reducción del presupuesto de ingresos	Marco fiscal a mediano plazo	El control existe pero no se aplica
Sanciones disciplinarias por el no acatamiento de las normas	Incumplimiento del cronograma para la presentación y elaboración del presupuesto	Cronograma elaboración presupuesto	El control existe para cada vigencia la gobernación expide unos lineamientos para la elaboración del presupuesto
Apertura de procesos disciplinarios a los funcionarios responsables	No presentación de informes a los entes de control y vigilancia	Cronograma de presentación de informes a entes de control y vigilancia	El riesgo no se ha materializado
No poder disponer oportunamente de bienes o servicios requeridos.	No inclusión de rubros presupuestales en el gasto	Plan Indicativo	El riesgo no se ha materializado

HALLAZGOS

1.- Gestión documental: La carpeta de presupuesto 2016 no está foliada y no diligencia una hoja de control de la documentación que se va incorporando, lo que puede generar el riesgo de pérdida de documentación, además no ha revisado su tabla de retención documental para especificar en qué medio llevara sus documentos físico o magnético y evitar duplicidad de documentación al tener series documentales que controlan los mismos documentos.

2.- Modificaciones presupuestales: La reducción presupuestal refrendada por la Junta directiva no ha sido registrada en el presupuesto, lo que de una parte impide que se refleje la realidad de la entidad en cuanto ingresos y de otra parte genera expectativas sobre la posible realización de programas para los cuales no hay recursos, situación que debe reflejarse en el presupuesto de la entidad.

3.-Gestión del proceso bajo indicadores: El proceso no cuenta con indicadores de gestión que le permitan medir su desempeño y su contribución con el desarrollo misional de la entidad, afectando la implementación de acciones de mejora en forma oportuna y efectiva.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Políticas de administración de riesgo: El riesgo “reducción del presupuesto de ingresos” tiene documento como herramienta de control “Marco fiscal a mediano plazo”, documento que si bien existe no se tiene en cuenta, por tanto surge una oportunidad de mejora implementando un control que realmente permita mitigar la materialización del riesgo.

Presentación de la ejecución presupuestal: Formalizar periódicamente reuniones para socializar, analizar y discutir la gestión presupuestal de la entidad, actividad provechosa para convocar

RECOMENDACIONES

- Cumplir la normatividad expedida por el archivo general de la nación en relación a la gestión documental y archivística, que deben seguir las entidades públicas a fin de garantizar la custodia, conservación y accesibilidad a la información contenida en su producción documental.
- Plasmar en el presupuesto de la entidad vigencia 2016 la realidad en cuanto a recaudo de ingresos como a ejecución de gastos, a fin de armonizar la planeación con la gestión que se desarrolla.
- Cumplir con la NTCGP 1000:2009, obligación que subnace como entidad certificada en calidad, en particular los numerales 7.5.1 Control de la producción y de la prestación del servicio, ordinal g) Los riesgos de mayor probabilidad e impacto y el numeral 8.2.3 Seguimiento y medición de los procesos, con el

propósito de mejorar el desempeño y la capacidad de proporcionar productos o servicios que respondan a las necesidades y expectativas de los clientes.

Tunja, 19 de Agosto de 2017

LUIS ALEJANDRO MORENO HUERFANO
Asesor control interno