

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
		<b>Código:</b> F-ES-005	<b>Versión:</b> 5.0

<b>Tipo de Informe</b>	Preliminar		Definitivo	x	<b>Fecha de Emisión del Informe</b>	dd	mm	aa
						05	05	2021

<b>1. INFORMACIÓN GENERAL</b>	
<b>Proceso(s) Auditado(s):</b>	Gestión Financiera.
<b>Actividad(es) auditada(s):</b>	Programación Presupuestal, Ejecución Presupuestal y Plan de Adquisiciones.
<b>Dependencia:</b>	Dirección de Apoyo Corporativo – Oficina Asesora de Planeación.
<b>Líder del Proceso / jefe(s) Dependencia(s):</b>	AHILIZ ROJAS RINCON – JOSÉ JORGE ROCA MARTINEZ.
<b>Objetivo de la Auditoría:</b>	Verificar el cumplimiento de las actividades de la caracterización del proceso "Gestión Financiera". Junto con los procedimientos de: Programación Presupuestal, Ejecución presupuestal y Plan de Adquisiciones.
<b>Objetivos Específicos:</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar el cumplimiento del proceso "Gestión Financiera", el monitoreo de los riesgos y el cumplimiento al reporte de los indicadores.</li> <li>2. Verificar el cumplimiento de las actividades y los puntos de control definidos en los procedimientos de: Programación Presupuestal, Plan de Adquisiciones, Ejecución presupuestal.</li> <li>3. Verificar las decisiones de la Sala Plena, actos administrativos e informes de gestión y modificaciones.</li> </ol>
<b>Marco Normativo:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ley 819 de 2003</li> <li>• Decreto 111 de 1996</li> <li>• Decreto 568 de 1996</li> <li>• Decreto 1525 de 2008</li> <li>• Decreto 4836 de 2011</li> <li>• Decreto 2674 de 2012</li> <li>• Decreto 2768 de 2012</li> <li>• Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría</li> </ul>
<b>Alcance:</b>	Aplica para la revisión desde el inicio hasta el fin del proceso "Gestión Financiera". Así mismo, en los procedimientos de: Programación Presupuestal, Plan de Adquisiciones y Ejecución Presupuestal. Verificación de: monitoreo a los riesgos, medición de indicadores, funciones de la dependencia responsable del proceso, normatividad aplicable, seguimiento a la detección y prevención del fraude y mala conducta durante el período comprendido desde el 01 de enero de 2020 al 28 de febrero de 2021.

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
		<b>Código:</b> F-ES-005	<b>Versión:</b> 5.0

Fecha Reunión de Apertura			Vigencia Auditada	ene 2020 - feb 2021
04	03	2021		

Auditor Líder	Auditor (es) de Apoyo
Paola Andrea Hernández Escobar	

## 2. SITUACIONES DETECTADAS DURANTE EL PROCESO DE AUDITORÍA

### 2.1 Resumen de la auditoría

La presente auditoría inició con la reunión de apertura citada por la Oficina Asesora de Planeación, ejecutada el 4 de marzo del 2021 vía *teams*. Donde participaron la directora de Apoyo Corporativo y el jefe de la Oficina Asesora de Planeación, con sus equipos de trabajo.

En dicho espacio se solicitaron las evidencias relacionadas con los objetivos específicos de la auditoría. Esta petición recibió respuesta por parte del auditado, a través del memorando N°20216000005283 del 11 de marzo del 2021, donde remiten enlaces que dirigen a las evidencias solicitadas, que se pueden consultar en: [https://cnsccgov-my.sharepoint.com/personal/orodriguez\\_cnsc\\_gov\\_co/\\_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fforodriguez%5Fcncs%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FGestion%20Fcr%2E%20Programacion%20y%20Ejecucion%20Presupuestal](https://cnsccgov-my.sharepoint.com/personal/orodriguez_cnsc_gov_co/_layouts/15/onedrive.aspx?id=%2Fpersonal%2Fforodriguez%5Fcncs%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FGestion%20Fcr%2E%20Programacion%20y%20Ejecucion%20Presupuestal)

Una vez recibidas y validadas las evidencias se solicitó información adicional a esta dirección y a la Oficina Asesora de Planeación, de acuerdo con las respuestas realizadas por la Dirección de Apoyo Corporativo. Las respuestas se recibieron el 7 y el 11 de abril del 2021, respectivamente. Adicionalmente, se solicitó una aclaración el 16 de abril, con respuesta el día 18 del mismo mes.

### 2.2 Actividades realizadas

#### I. Verificación del Procedimiento Plan de Adquisiciones

Se solicitaron las siguientes evidencias:

- Directrices para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones de los años 2020 y 2021.
- Consolidado de Necesidades de Bienes y Servicios para el 2020 y 2021, debidamente diligenciado por las dependencias.
- Ajustes requeridos al Plan Anual de Adquisiciones y sus viabilidades durante el 2021.
- Actas de sala plena con aprobación del Plan Anual de Adquisiciones para el 2020.
- Plan Anual de Adquisiciones definitivo para 2020-2021.
- Informes de seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones, correspondientes a los años 2020 y 2021.
- Solicitud de revisión del PAA de 2021 a la Oficina Asesora Jurídica.
- Presentación del PAA 2021 al Presidente de la CNSC.
- Formato solicitud de modificación del PAA v2 de 2021, correspondiente a la adición del Contrato No. 599 de 2020 y el formato correspondiente a la modificación al PAA v16.
- Concepto Modificación del Plan de Adquisiciones por Inversión de los años 2021 y 2021, en concreto la viabilidad del Plan de Adquisiciones de Inversión (actividad 18 (PCC) del procedimiento P-GF-006).

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 3 de 13</b>

- Informe mensual al seguimiento de la ejecución del Plan de Adquisiciones a partir de marzo del 2020, en cumplimiento de la política número cinco descrita en el procedimiento Plan de Adquisiciones.

Estas evidencias se encuentran relacionadas con las actividades y registros del documento P-GF-006 V1, creado el 20 de febrero del 2020, el cual contiene 22 actividades y es responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación. El auditado remitió la respuesta en la fecha acordada, la cual da razón de la información de salida, registros, evidencias, entre otros documentos del procedimiento solicitado.

A continuación, se relaciona la verificación de cada una de las actividades descritas en el procedimiento, encontrando las siguientes situaciones:

- ***En la actividad 1 – Dar directrices para la elaboración del Plan Anual de Adquisiciones.***

Se evidencia que la OAP da directrices mediante correos electrónicos enviados el 20 de diciembre del 2019 y el 14 de diciembre del 2020. Para el año 2021, se observa mayor claridad en los criterios de elaboración del PAA, de acuerdo con la clasificación de necesidades.

- ***En la actividad 2 – Solicitar a las dependencias las necesidades de bienes y servicios; actividad 3 – Solicitar a la Dirección de Apoyo Corporativo el plan de necesidades de funcionamiento; y actividad 4 – Remitir a la Oficina Asesora de Planeación el plan de necesidades de inversión y funcionamiento.***

Se evidencia el envío de correos electrónicos, donde se solicita a las dependencias las necesidades de bienes y servicios para el 2020, con el formulario para su diligenciamiento. Para las solicitudes del 2021 se evidencia el uso del formato F-GF-004 “Formato de Necesidades de Bienes y Servicios”, que utilizan las dependencias y las convocatorias. Adicionalmente, en la retroalimentación con la OAP se evidencia que, la Dirección de Apoyo Corporativo envió el PAA de gastos de funcionamiento definitivo el 8 enero del 2020 y el 27 de diciembre del 2020 respectivamente.

- ***En la actividad 5 – Consolidar el Plan de Adquisiciones de Inversión y Funcionamiento (punto crítico de control - pcc); y actividad 6 - ¿El Plan de Adquisiciones requiere ajustes?***

Se evidencia en los archivos de Excel relacionados en la carpeta “consolidado áreas”, que el PAA de 2020 y 2021 fue consolidado por la OAP.

- ***En la actividad 7 – Enviar a revisión jurídica el plan de adquisiciones; actividad 8 – Revisión del Plan de Adquisiciones (punto crítico de control); y actividad 9 - ¿El Plan de Adquisiciones requiere ajustes?***

Se evidencia que el PAA 2020 consolidado se envió mediante correo electrónico a la OAJ el 13 de enero del 2020, y que este mismo día la OAJ envía su respuesta con ajustes. También se evidencia el envío de la OAJ a la OAP el 14 de enero del 2021.

- ***En la actividad 10 – Presentar el Plan de Adquisiciones a Presidencia para su revisión; y actividad 11 - ¿Requiere ajustes?***

Se evidencia que en la reunión realizada el 28 de diciembre de 2020 se presenta al Presidente de la CNSC, el PAA para 2021. Aquí, solicitan modificaciones que serán realizadas por los responsables.

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código:</b> F-ES-005	<b>Versión:</b> 5.0	<b>Fecha:</b> 26/07/2019	<b>Página</b> 4 de 13

- **En la actividad 12 – Presentar en Sala de Comisionados el Plan de Adquisiciones para su aprobación; actividad 13 – Aprobar en Sala de Comisionados el Plan de Adquisiciones; y actividad 14 – Cargar el Plan Adquisiciones en el SECOP.**

Se evidencia que el jefe de la OAP presentó el PAA en sesión extraordinaria de sala plena el 13 de enero del 2020, el cual es aprobado con el acta N°004. Además, se evidencia la aprobación del PAA 2020 de inversión y funcionamiento con el memorando N°20201000000413. Para la actividad 14, se evidencia la publicación del PPA 20 en SECOP II, versión 3 del 2020, por un valor de 163.717.599.467 COP.

- **En la actividad 15 – Solicitar la publicación del Plan Anual de Adquisiciones en la página web de la entidad; y actividad 16 – Publicar en la página web el Plan de Adquisiciones.**

Se observa que en la página web de la CNS están publicados los enlaces que conectan con SECOP II y la pestaña de publicación de planes del Decreto 612, evidenciando la publicación de estos para 2020 y 2021.

- **En la actividad 17 – Solicitar modificaciones al plan anual de adquisiciones; y actividad 18 – Dar viabilidad a las modificaciones del Plan de Adquisiciones de Inversión (punto crítico de control).**

Se evidencia que en el 2020 se tramitaron 18 solicitudes de modificación al PAA, las cuales fueron presentadas a Sala Plena. A la fecha de requerimiento de esta información, se evidencia la presentación de 2 modificaciones del PAA 2021 (contrato 559 de 2020 y la inclusión de nueva línea al PAA, adición del contrato 185 de 2020).

- **En la actividad 19 – Presentar a Sala de Comisionados las modificaciones al Plan de Adquisiciones para su aprobación; y actividad 20 - ¿Se aprueba modificaciones Plan de adquisiciones?**

Se evidencia en actas de sala la presentación de las modificaciones al PAA, para su aprobación.

- **En la actividad 21 – Se modifica el Plan Anual de Adquisiciones**

Se evidencian 18 modificaciones al PAA 2020 y 2 modificaciones al PAA 2021, a la fecha de la auditoría.

- **En la actividad 22 – Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones de Inversión (punto crítico de control).**

Se evidencia el seguimiento mediante reportes mensuales, en el documento de Excel denominado “SEGUIMIENTO PAA 2020” que se encuentra en los archivos enviados en durante la auditoría.

## II. Verificación del procedimiento Programación Presupuestal

Se solicitaron las siguientes evidencias:

- Circular para la divulgación de los criterios de elaboración del anteproyecto “presupuesto para 2020”.

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código: F-ES-005</b>	<b>Versión: 5.0</b>	<b>Fecha: 26/07/2019</b>	<b>Página 5 de 13</b>

- Registros de asistencia de las mesas de trabajo de socialización del anteproyecto “presupuesto del año 2020”.
- Propuesta del anteproyecto “presupuesto de la CNSC para el 2020” (metodología utilizada para proyectar los diferentes rubros presupuestales).
- Anteproyecto del presupuesto presentado en SIIF para el 2020.
- Plan Financiero aprobado para el 2020.
- Acto administrativo por el cual se adopta el presupuesto de ingresos y gastos para 2020.
- Decreto de liquidación del presupuesto para 2020.
  - .1 Acto administrativo de desagregación del presupuesto.
  - .2 Modificaciones del plan Anual de adquisiciones solicitadas para el 2020.
- El archivo COMPARATIVO PRESUPUESTO 2018-2019 relacionado en la carpeta #3 “Anteproyec”
- Metodología que contiene la información de los años 18-19, sin embargo, para la auditoría en curso se requiere la información del año 2020, por lo cual solicitó se incluya en la carpeta.
- El acta que define los criterios de programación presupuestal correspondientes a año 2019 y 2020.
- Propuesta del Plan Financiero para las vigencias 2020 y 2021.
- Anteproyecto de Presupuesto de la CNSC presentado y aprobado ante la DGPN para aprobación.
- Anteproyecto de Presupuesto para la vigencia 2020 y 2021, proyectado durante los primeros quince (15) días del mes de febrero de cada año (en cumplimiento a la política N° 5 del procedimiento).

Las anteriores evidencias se encuentran relacionadas con las actividades y los registros del documento P-GF 001 V4, actualizado el 28 de junio del 2019. Este contiene 18 actividades y es responsabilidad de la Dirección de Apoyo Corporativo. El auditado remitió la información en la fecha acordada.

A continuación, se relaciona la verificación de cada una de las actividades descritas en el procedimiento, encontrando las siguientes situaciones:

- ***En la actividad 1 – Definir criterios para la programación del Anteproyecto de Presupuesto de la CNSC; y actividad 2 – Divulgación de los criterios de elaboración del anteproyecto a las demás dependencias.***

Se evidencia en acta de reunión del 25 de febrero del 2020 para definir los criterios de anteproyecto del 2021. Sin embargo, se recomienda ajustar el registro de salida de la actividad, debido a que actualmente es una circular y no un memorando.

- ***En la actividad 3 – Realizar mesas de trabajo con las dependencias para la socialización de los criterios del anteproyecto.***

Se evidencia mediante actas de reunión que se llevaron a cabo las mesas de trabajo entre el ocho y el 21 de marzo del 2019. Allí, también se observan los criterios definidos por la OAP a tener en cuenta para los cálculos y proyecciones.

- ***En la actividad 4 – Preparar propuesta del Plan Financiero para la siguiente vigencia.***

Se evidencia el documento Plan Financiero, presentado en la documentación de la auditoría y como archivo de consulta en la página web de la entidad, para los años 2020 y 2021.

- ***En la actividad 5 – Consolidar y presentar propuesta del Plan Financiero para aprobación del Presidente de la CNSC; y actividad 6 – Aprobar el Plan Financiero para la siguiente vigencia.***

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código:</b> F-ES-005	<b>Versión:</b> 5.0	<b>Fecha:</b> 26/07/2019	<b>Página</b> 6 de 13

Se evidencia según el acta de reunión de comité directivo, del 20 de enero del 2020, y el acta del 18 de enero del 2021, la presentación de los planes financieros para los años 2020 y 2021. Adicionalmente, se evidencia la publicación en la página web el 10 de noviembre del 2020.

- **En la actividad 7- Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto para aprobación de la Sala Plena.**

Se evidencia la elaboración de los anteproyectos de presupuesto para 2020 y 2021 con los archivos de Excel recibidos en la carpeta #5 “proyecciones”.

- ***En la actividad 8 – Presentar el Anteproyecto de Presupuesto para aprobación por parte de la Sala Plena; y actividad 9 – Aprobar la propuesta del Anteproyecto de Presupuesto de la CNSC para la siguiente vigencia (Si/no).***

Se evidencia la presentación del presupuesto a Sala Plena y la aprobación de la propuesta de anteproyecto, en la Resolución N° 20191000125605 del 31 de diciembre del 2019 y Resolución N° 12442 del 31 de diciembre de 2020.

- ***En la actividad 10 – Diligenciar los formularios establecidos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para el trámite de aprobación del Anteproyecto de Presupuesto de la CNSC; y actividad 11 – Presentar el Anteproyecto de Presupuesto de la CNSC ante la DGPN para aprobación.***

Se evidencia la información diligenciada en las imágenes de SIIF 2020 para el anteproyecto, imagen del 29 de marzo del 2019, y aprobación por parte de la Dirección General de Presupuesto.

- ***En la actividad 12 – Elaborar el acto administrativo por el cual se adopta el Presupuesto de Ingresos y Gastos de Funcionamiento e Inversión de la CNSC; actividad 13 – Presentar el acto administrativo por el cual se adopta el Presupuesto de Ingresos y Gastos de Funcionamiento e Inversión de la CNSC para adopción, según lo aprobado por el Congreso de la República (punto de control)***

Se evidenció el acto administrativo y la presentación para adopción de presupuesto el 31 de diciembre del 2019, en sala plena por parte del Presidente, para aprobación y adopción del presupuesto de 2020.

- ***En la actividad 14 – Adoptar el Presupuesto de Ingresos y Gastos de funcionamiento e inversión de la CNSC.***

Se evidencia la adopción de presupuesto 2021, con la Resolución N° 1242 del 31 de diciembre de 2020; y la Resolución N° 20191000125605 del 31 de diciembre de 2019 para 2020, también se observan en la web de la entidad.

- ***En la actividad 15 – Firmar el acto administrativo por el cual se adopta el presupuesto de ingresos y gastos de funcionamiento e inversión de la CNSC (punto de control).***

Se evidencian los actos administrativos de adopción para el año 2020 en la Resolución N° 20191000125605 del 31 de diciembre del 2019 y para el 2021 en la Resolución N°1242 del 31 de diciembre de 2020. Ambos cuentan con la firma del Presidente de la CNSC.

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código:</b> F-ES-005	<b>Versión:</b> 5.0	<b>Fecha:</b> 26/07/2019	<b>Página</b> 7 de 13

- **En la actividad 16 – Elaborar acto administrativo por el cual se desagregan las cuentas de los gastos de personal y gastos generales de la Comisión; y actividad 17 – Firmar el acto administrativo de desagregación del Presupuesto de Gastos de la CNSC.**

Se evidencia la desagregación para el año 2020 con la Resolución N° 2020600000115 del 07 enero del 2020, y la Resolución N° 009 del 4 de enero del 2021, se realiza la desagregación del presupuesto de gastos de funcionamiento para el año 2021, con un total de presupuesto para funcionamiento por \$123.597.847.942.

- **En la actividad 18 – Archivo de los antecedentes, para la ejecución del presupuesto.**

Se evidencia la existencia de los archivos relacionados con el procedimiento P-GF-006 V1.

### III. Verificación del procedimiento Ejecución Presupuestal

Se solicitaron las siguientes evidencias:

- Acto administrativo de desagregación del Presupuesto de Gastos e Ingresos de la CNSC del año 2020 – 2021.
- Actos administrativos de Sala Plena sobre modificación presupuestal del año 2020 - 2021.
- Actos administrativos de Sala Plena con aprobaciones presupuestal (solicitud de traslados).
- Conceptos previos favorables del DNP.
- Aprobación del Ministerio de Hacienda sobre modificaciones presupuestales.
- Informe mensual de ejecución presupuestal de ingresos y gastos del 2020 - 2021.
- Reporte de ejecución presupuestal de inversión de 2020, reporte de ejecución presupuestal de funcionamiento de 2020, reporte mensual de cierre presupuestal del 2020.
- Informe de reservas presupuestales de 2020, reporte de cuentas por pagar a 31 de dic del 2020.
- Reporte de pagos de compromisos presupuestales de la vigencia anterior.
- Modificaciones presupuestales (traslados, adiciones, reducciones).

Las evidencias se encuentran relacionadas con las actividades y registros del documento P-GF-002 V5 Ejecución Presupuestal, actualizado el 14 de enero del 2019. Dicho documento contiene 33 actividades y es responsabilidad de la Dirección de Apoyo Corporativo y la Oficina Asesora de Planeación. Las pruebas fueron remitidas por parte del auditado en la fecha acordada.

A continuación, se relaciona la verificación de cada una de las actividades descritas en el procedimiento, encontrando las siguientes situaciones:

- **En la actividad 1 – Registrar la Desagregación del Presupuesto de Gastos e Ingresos de la CNSC. (Punto crítico de control)**

Se evidencia la desagregación del presupuesto para los años 2020 - 2021 en la Resolución N° 2020600000115 del 07 de enero del 2020 y la Resolución N° 009 del 4 de enero del 2021. También, se evidencia la desagregación en SIIF.

- **En la actividad 2 - Entregar la solicitud de CDP tramitada; y actividad 3 - Recibir solicitud para expedición de CDP.**

Se evidenció el uso del Formato F-GF-001 "Solicitud de CDP" por parte de las diferentes dependencias. También se observa que la Oficina Asesora de Planeación lleva un control de solicitudes recibidas de las dependencias.

- **En la actividad 4 - Verificar si el gasto solicitado cuenta con recursos disponibles. Si la solicitud cumple con los requisitos continúa en el paso 20. Si la solicitud no cuenta con recursos disponibles, continúa así: a) Si el gasto corresponde a inversión, continúa en el paso 5; b) Si el gasto corresponde a funcionamiento, continúa en el paso 7; c) Si la solicitud de modificación para inversión o funcionamiento es a nivel de Decreto de Liquidación o contiene restricciones presupuestales, continúa en el paso 9.**

Se evidenció en la mesa de trabajo del 8 de abril del 2021 con los funcionarios responsables, que las actividades de verificación de los requisitos se realizan de acuerdo con lo planteado en el procedimiento y el tipo de gasto. Se verificó un ejercicio para gastos de funcionamiento y registro en SIIF.

- **En la actividad 5 - Solicitar al jefe de la Oficina Asesora de Planeación la modificación presupuestal interna. (Punto crítico de control); actividad 6 - Aprobar la modificación presupuestal interna. Continúa en el paso 19 - Elaborar Acto Administrativo de modificación presupuestal para firma del Presidente de la CNSC).**

Se observa que las modificaciones del 2020 corresponden a gastos de funcionamiento, por lo tanto, se continúa con el paso 7.

- **En la actividad 7- Elaborar acto administrativo de modificación presupuestal para firma del Presidente de la CNSC.**

Se evidenciaron cinco (5) actos administrativos de modificación presupuestal de funcionamiento en la Resolución N° 5892 del 5 de mayo de 2020, Resolución N° 5922 del 7 de mayo de 2020, Resolución N° 7163 del 21 de julio, Resolución N° 11766 el 17 de noviembre, Resolución N° 12060 del 31 de diciembre de 2020.

- **En la actividad 8 - Firmar el acto administrativo de modificación presupuestal.**

Se evidencian que las cinco (5) resoluciones se encuentran firmadas.

- **En la actividad 19. Registrar la modificación presupuestal aprobada.**

Se evidencia en las carpetas de documentos enviadas a la auditoría, las modificaciones presupuestales y el registro en SIIF.

- **Desde la actividad 20 - Expedir el Certificado de Disponibilidad Presupuestal; actividad 21 - Firmar el Certificado Disponibilidad Presupuestal; actividad 22 - Remitir CDP a la dependencia que tiene la necesidad de contratación.**

Se observa una muestra en el cuadro a continuación.

- **Actividad 23 - Solicitar Registro Presupuestal, una vez perfeccionado el contrato; actividad 24 - Expedir el Registro Presupuestal (punto crítico de control); y actividad 25 - Firmar el Registro Presupuestal.**

Se evidencia que estas actividades se llevan a cabo y se registran en el SIIF.

Tipo Documento Soporte	CDP	Registro Presupuestal	Fecha de Registro	Valor
RESOLUCIÓN VIATICOS	40820	48020	2020-02-17	845.378
RESOLUCIÓN VISTICOS	52320	65620	2020-03-10	387.480
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	58320	111920	2020-07-31	75.374.200
CONTRATO DE COMPRA VENTA Y SUMINISTROS	68220	114420	2020-08-11	92.155.000
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	57920	147920	2020-11-05	13.239.200
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	58120	159920	2020-11-20	1.506.426.100

Fuente; datos OAP, DAC.

Adicionalmente, la dependencia genera reportes de ejecución presupuestal, a los que se puede acceder en la pagina web de la entidad: <https://www.cns.gov.co/index.php/financiera/category/28-ejecucion-presupuestal>

- **En la actividad 27 - Radicar cuenta de cobro; actividad 28 - Verificar el saldo del compromiso; actividad 29 - Registrar contablemente obligación (Causación del gasto); y actividad 30 - Efectuar el pago de la obligación.**

Se observa que las actividades 27 a 30 del Procedimiento Programación Presupuestal se repiten en el Procedimiento de Pagos PGF 003 en las actividades 2, 3, 4 y 5. Lo anterior resulta del análisis realizado en conjunto con los procedimientos del proceso de Gestión Financiera. También, se evidencia que las actividades se cumplen, lo cual se ve reflejado en la auditoria al procedimiento de pagos.

- **En la actividad 31 - Generar reporte mensual de cierre presupuestal.**

Se evidencia en las carpetas de documentos enviadas en la auditoría, donde se generan los reportes mensuales del año 2020, más los meses de enero y febrero de la ejecución presupuestal de 2021 y el reporte de la ejecución en SIIF.

- **En la actividad 32 - Constituir las reservas presupuestales y las cuentas por pagar que resulten al cierre de la vigencia.**

Se evidencia en el Informe de Reservas del 2020 que la constitución de reservas de funcionamiento y de inversión se realizaron a 31 de diciembre de 2020, con un total de \$14.150.313.902,06. Correspondiendo a gastos de funcionamiento: \$193.066.760,31, que es el 1,4%; y a inversión: \$13.957.247.141,75, que representa el 98.6%.

#### IV. Verificación del cumplimiento de los puntos de control

Procedimiento	Actividad Punto de control	Evidencia
---------------	----------------------------	-----------

P-GF-006 V1- Plan de Adquisiciones	5	Plan consolidado, se encuentra relacionado en la carpeta "consolidado áreas".
	8	Correos electrónicos con la revisión del Plan de Adquisidores, se encuentra relacionado en la carpeta "consolidado de necesidades de bs y ss".
	18	No hay solicitud de modificaciones de inversión (NA).
	22	Documento de Excel denominado "SEGUIMIENTO PAA 2020", se encuentra relacionado en la carpeta informe de seguimiento PAA.
P-GF-001 Programación Presupuestal v4	6	Plan Financiero aprobado, publicado en la pagina web el 20 de enero de 2020.
	9	Aprobación de Anteproyecto de Presupuestos para 2020 y 2021, se encuentra en la Resolución N° 20191000125605 y Resolución N° 122442.
	11	Documento con radicados de presentación de presupuesto, se encuentra relacionado en la carpeta "Aprobación MinHacienda".
	13	Documento Decreto de liquidación de presupuesto, se encuentra relacionado en la carpeta "Prop presup".
	15	Actos administrativos firmados Resolución N°20191000125605 de 31 de diciembre 2019 y Resolución N°1242 del 31 de diciembre de 2020.
17	Actos administrativo de desagregación: Resolución N° 20206000000115 del 07 enero del 2020, y Resolución No. CNSC - 20216000000095 del 4 de enero del 2021.	
P-GF-002 v5 Ejecución Presupuestal	1	Registro en SIIF, se encuentra relacionado en la carpeta "Pro presupuestal".
	4	Verificación en SIIF si el gasto cuenta con recursos, se verifico en mesa de trabajo
	5	No aplica para la auditoría debido a que las solicitudes de modificación son a funcionamiento.
	24	Expedición de los Registros presupuestales. Se verificó en mesa de trabajo y se puede verificar en la muestra del cuadro que acompaña la actividad

Fuente: de datos OAP.

- Verificación de los riesgos identificados:** al verificar el Mapa de Riesgos 2020 V2, del 27 de octubre del 2020, se identifican cuatro riesgos con controles establecidos y tratamientos propuestos en caso de materialización: Para los procedimientos auditados aplican los siguientes dos:

En el procedimiento **Plan de Adquisiciones** se identifica el riesgo definido como: "destinación de recursos de CNSC hacia actividades que no están planificadas y no se relacionan con su misión y con el desarrollo de las funciones institucionales". Para este se plantea como control: "hacer seguimiento a las actualizaciones que tenga el plan de adquisiciones", de acuerdo con las necesidades que presente la entidad.

Lo anterior se puede evidenciar en la actividad #22 **"realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Adquisiciones de Inversión"** y en la política número cinco del procedimiento.

En el procedimiento **Ejecución Presupuestal** se identifica el riesgo: “Imputación de gastos al rubro presupuestal que no corresponde”. Para este se plantea como control: “realizar la expedición de CDP. Así mismo, hacer seguimiento a las actualizaciones de acuerdo con las necesidades de la entidad”. Lo anterior se puede evidenciar en la actividad #3 recibir la solicitud para expedición de CDP.

**Verificación de los indicadores:** se evidencia mediante la revisión de los reportes trimestrales, que los indicadores, se están reportando a tiempo y se encuentran publicados en intranet y la pagina web hasta el tercer trimestre de 2020. Estos fueron corroborados en la mesa de trabajo, donde se realizó un ejercicio de consulta de los indicadores. Sin embargo las publicaciones correspondientes al cuarto trimestre de 2020 y las consolidadas no se evidencio su publicación.

Se observa que el indicador IND-PCS-GF-002 “Ejecución Presupuestal de Gastos de Inversión” que mide la eficiencia en la ejecución presupuestal de los gastos de inversión de la CNSC, no logra cumplir la meta del 70% propuesta para 2020; su acumulado fue del 31,62%, que está por debajo del 35% de rango mínimo permitido para el periodo. Su resultado, que dependía de la ejecución de lo gastos de inversión, se vio afectado por la suspensión de la contratación de las universidades que ejecutan los concursos de mérito, esto debido a las medidas que se tomaron a partir del Decreto 417 de 17 de marzo de 2020, que suspendió los términos en las actividades misionales de la entidad, entre otras disposiciones.

Indicador	Ejecutado	Meta	Observación
IND-PCS-GF-001 Ejecución Presupuestal de Gastos de Funcionamiento (Valor de la obligación presupuestal en gastos de funcionamiento / Valor total del presupuesto de funcionamiento asignado a la CNSC)	66,22%	70%	De un total de presupuesto de funcionamiento 2020 de \$20.135.294.037, la ejecución real es del \$13.334.260.319,71.  El indicador acumulado para 2020 es del 66,22% que no alcanza a cumplir la meta propuesta del 70%. No obstante el desempeño no es deficiente.
IND-PCS-GF- 002 Ejecución Presupuestal de Gastos de Inversión (Valor de la obligación presupuestal en gastos de inversión / Valor total de inversión indicado en el presupuesto aforado de la Comisión)	31,62%	70%	De un total de presupuesto de Inversión para 2020 de \$95.435.917.317, la ejecución real es de \$30.181.200.129. Con un ejecución a 31 de diciembre del 31,62%.
IND-PCS-GF-003 Gestión de Recaudo de Entidades (Ingresos recaudados por convocatorias en ejecución / Valor total de los actos administrativos que fijan los costos de las convocatorias en ejecución)	107%	23,15%	De un total esperado de recaudo de \$63.754.902.585 se recaudo \$71.852.483.224, no obstante se encontró que el valor del recaudo era del 23,15% (\$14.663.627.595) de total de los actos administrativos.

Fuente: reporte de indicadores DAC -2020.

## 2.2 Hallazgos y/o No Conformidades

### Hallazgo1

**Criterio:** Caracterización de Gestión Financiera C-GF-001.

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código:</b> F-ES-005	<b>Versión:</b> 5.0	<b>Fecha:</b> 26/07/2019	<b>Página</b> 12 de 13

Se evidencia que la caracterización del Proceso Gestión Financiera C-GF-001, no se encuentra actualizada desde el año 2016. Dado que no refleja el procedimiento Plan de Adquisiciones P-GF-006 V1, que fue creado el 20 de febrero del 2020. Adicionalmente, no refleja la interacción de los procedimientos.

### **Hallazgo2**

**Criterio:** Normatividad.

La normatividad relacionada en el procedimiento P-GF-001 Programación Presupuestal V4, citada a continuación, no se ve reflejada en el normograma del proceso "Gestión Financiera", dispuesto en intranet. (Normatividad: Ley 1473/2011, del Decreto 412/2018 y la Resolución 010/2018). Evidenciando desactualización documental.

### **Hallazgo 3 - Alcance - Oficina Asesora de Planeación**

**Criterio:** Procedimiento P-SG-003 - Medición del Desempeño Institucional a través de Indicadores, Numeral 5 Políticas del Operación. "La comunicación del estado de los indicadores, inclusive la elaboración del informe de seguimiento trimestral es responsabilidad de la Oficina Asesora de Planeación. Sin embargo, se realizará la solicitud correspondiente al proceso de gestión de comunicaciones para divulgar los contenidos pertinentes a partir de publicaciones".

En el reporte de cumplimiento de los indicadores de Gestión Financiera que corresponden al cuarto trimestre, no se evidencia la publicación en intranet ni en la pagina web, generando un incumplimiento, según lo indica el numeral cinco políticas de operación

## **2.3 Recomendaciones**

1. Teniendo en cuenta que las actividades 27 a 30 de ejecución presupuestal, relacionadas con pagos, se repiten en el procedimiento de Pagos, se recomienda hacer un análisis y unificar las actividades para el procedimiento al que corresponde su ejecución. Esto, con el fin de evitar duplicidad en las actividades de los procedimientos.
2. Los registros o soportes de salida de las actividades en los procedimientos, no se encuentran definidos para todas las actividades, se recomienda incluirlos, teniendo en cuenta que estos son el identificador del producto, documento, archivo o reporte en los sistemas de información.
3. Para que los documentos del proceso sean vistos de manera integral, es importante que, en el momento de las actualizaciones, se tenga en cuenta todas revisiones que corresponden a los documentos referenciados y relacionados.
4. Se identifica la oportunidad de analizar y modificar las metas de los indicadores de ejecución presupuestal de 2021, con el fin de tener una ejecución cercana la 100%, adicionalmente publicar los correspondientes a 2021.

## **3. CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA**

1. Se desarrolló adecuadamente la auditoría y se contó con la cooperación del equipo de la Dirección de Apoyo Corporativo y la Oficina Asesora de Planeación, en mesas de trabajo con los funcionarios y contratistas.
2. Se destaca el cumplimiento de los puntos de control establecidos en los procedimientos de Programación Presupuestal, Ejecución presupuestal y Plan de Adquisiciones, el reporte a tiempo de los indicadores y el seguimiento a los riesgos.

	<b>Formato</b>	<b>FORMATO INFORME DE AUDITORÍA</b>	
<b>Código:</b> F-ES-005	<b>Versión:</b> 5.0	<b>Fecha:</b> 26/07/2019	<b>Página</b> 13 de 13

#### 4. PLAN DE MEJORAMIENTO

1. Es responsabilidad del auditado suscribir el Plan de Mejoramiento en el formato establecido por la entidad, correspondiente con la Oficina de Control Interno, posterior a la entrega del Informe de Auditoría para atender los hallazgos, este plan deberá ser enviado a la OCI en los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de entrega del informe final.

#### 5. ANEXOS

Respuestas recibidas por Orfeo en el documento 20216000005283 el 11 de marzo y por correos electrónicos el 5 y 9 de abril.

1. [https://cnscgovmy.sharepoint.com/:f:/r/personal/orodriguez\\_cnsc\\_gov\\_co/Documents/Gestion%20Fcra.%20Programacion%20y%20Ejecucion%20Presupuestal/Pro.%20Presup?csf=1&web=1&e=FR5zWY](https://cnscgovmy.sharepoint.com/:f:/r/personal/orodriguez_cnsc_gov_co/Documents/Gestion%20Fcra.%20Programacion%20y%20Ejecucion%20Presupuestal/Pro.%20Presup?csf=1&web=1&e=FR5zWY)
2. <https://www.cnsc.gov.co/index.php/financiera/category/28-ejecucion-presupuestal>
3. [https://cnscgovmy.sharepoint.com/:f:/r/personal/orodriguez\\_cnsc\\_gov\\_co/Documents/Gestion%20Fcra.%20Programacion%20y%20Ejecucion%20Presupuestal/Solicitud%200Abril%205?csf=1&web=1&e=OTXzmU](https://cnscgovmy.sharepoint.com/:f:/r/personal/orodriguez_cnsc_gov_co/Documents/Gestion%20Fcra.%20Programacion%20y%20Ejecucion%20Presupuestal/Solicitud%200Abril%205?csf=1&web=1&e=OTXzmU)
4. <https://web.microsoftstream.com/video/e3b4955c-f292-4483-bafc-1b0199e8291a>

Elaboró	Aprobó
<b>Paola Andrea Hernández Escobar</b> <span style="font-size: 2em; color: lightgray;">Original Firmado</span>	<b>Myriam Nelly Borda Torres</b> <span style="font-size: 2em; color: lightgray;">Original Firmado</span>
Auditor - Contratista	Jefe Oficina de Control Interno