

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CODIGO: F04-PRO-CIG-001 VERSION: 2 Fecha de aprobación: 02/06/2015 Página 1 de 12
--	--	--

Informe Definitivo de Auditoría

NOMBRE DEL PROCESO	PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS I
LIDER DE PROCESO	MARTHA FABIOLA LOPEZ JIMENEZ Subdirectora Administrativa y Financiera (E) GONZALO PARRA GONZALEZ SUBDIRECCION DE PRESTACIONES ECONOMICAS
AUDITORES	GERMAN ARMANDO CORREA AMADO Asesor de Control Interno (E) KAREN ANDREA LEÓN DURÁN Contratista (Apoyo)
FECHA DE AUDITORIA	Agosto de 2024

OBJETIVO DE LA AUDITORIA
Evaluar la gestión y cumplimiento de las actividades realizadas en el desarrollo de los procedimientos establecidos para el proceso de pago de prestaciones económicas (Auxilios funerarios, cesantías, bonos e indemnizaciones), y Mapa de Riesgos de gestión.

ALCANCE DE LA AUDITORIA
Evaluar las actividades anteriormente descritas, para el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2023 y el 01 de enero al 30 de junio de 2024.

CRITERIO DE AUDITORIA
• Decreto ley 111 de 1996 • Decreto 4836 de 2011 • Decreto 2674 de 2012 • Decreto 1068 de 2015 • DECRETO 412 DE 2018 • Circular 002 del 8 de enero de 2016 del MHCP • Resolución 010 de 2018 • Procedimiento asociados al proceso auditado. • Mapa de Riesgos de Gestión, Código: MAP-PPE-01, Versión 12.



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

FICHA TÉCNICA

- Se evaluó un procedimiento asociado al proceso de pago de prestaciones económicas, revisando las actividades, la pertinencia y efectividad de cada uno de los controles, tiempos, responsables, registros y formatos correspondientes a cada uno de ellos.
- Se realizó la revisión de la materialización de riesgos en el periodo auditado.
- Se reviso el Mapa de Riesgos asociado al proceso.

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

El día 29 de agosto de 2024, se realizó la instalación de la auditoría al proceso de Pago de Prestaciones Económicas, mediante memorando No. 2 024-200-002206-3 dirigido a la Dra. Martha Fabiola López Jiménez, Subdirectora Administrativa y Financiera (E) y al Dr. Luis Enrique Cortes Callejas, Subdirector de Prestaciones Económicas (E).

Una vez iniciada la auditoría se realizó la solicitud de información mediante memorando 2024-200-002401-3 relacionado con las prestaciones económicas liquidadas (Auxilios funerarios, cesantías, bonos e indemnizaciones) y enviadas a la Subdirección Administrativa y Financiera para iniciar al proceso de pago, así mismo se realizó una solicitud a la Unidad de Riesgo Operativos para el análisis de las materializaciones de riesgos del proceso. Adicionalmente, se evaluó el mapa de riesgos de gestión y los procedimientos aplicables al proceso incluidos dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad.

I. PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos se constituyen como una hoja de ruta de las operaciones diarias, los cuales permiten una orientación a los actores involucrados, para que puedan realizar su trabajo organizada y sistemáticamente.

Se evaluó por parte del equipo auditor los siguientes procedimientos manejado por el Grupo de Pago de Prestaciones Económicas - Tesorería, dentro del Sistema de Gestión de Calidad:

Procedimiento	No. Controles
PAGOS DE CESANTÍAS DEFINITIVAS, PARCIALES, AUXILIOS FUNERARIOS Y BONOS PENSIONALES, Código PRO-PPE-002, Versión 8.	TOTAL CONTROLES: 5
PARA LA ELABORACION MOVIMIENTOS DIARIOS DE TESORERIA, Código PRO-PPE-004, Versión 7.	TOTAL CONTROLES: 1
PARA PAGOS POR TODO CONCEPTO MEDIANTE CHEQUE, MEDIOS	TOTAL CONTROLES: 9



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL
CONGRESO DE LA REPÚBLICA

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CODIGO: F04-PRO-CIG-001
VERSION: 2
Fecha de aprobación:
02/06/2015
Página 3 de 12

ELECTRÓNICOS, PLANILLA INTEGRADA DE
APORTES Y APLICATIVO SIIF. Código PRO-
PPE-003 Versión 6

Fuente: Sistema de Gestión de Calidad

Procedimiento pagos de cesantías definitivas, parciales, auxilios funerarios y bonos pensionales

Hallazgo No. 1 – Reestructuración de controles dentro del procedimiento (PRO-PPE-002, Versión 8 y PRO-PPE-004, Versión 7)

La implementación de un control debe garantizar que las operaciones realizadas mitiguen la materialización de los eventos adversos, la Oficina de Control Interno observa que existen controles dentro de los procedimientos, para los cuales se recomienda un análisis de la efectividad y eficiencia de los mismos, considerando la frecuencia de ejecución, la aplicación, la documentación y el responsable, además de los recursos (tiempo, personal, etc), ya que muchos de estos controles son actividades propias del proceso como por ejemplo:

- Libro Excel de control de pagos vs órdenes de pago presupuestales. (PRO-PPE-004, Versión 7).
- Planilla préstamo de boletines movimiento diario caja y bancos. (PRO-PPE-004, Versión 7).
- Impresión de las órdenes de pago del SIIF en estado pagadas se coloca copia en el expediente y en el movimiento de caja y bancos. (PRO-PPE-002, Versión 8).
- Si se generan rechazos se le informa al beneficiario del pago, se le exige certificación bancaria para volver a realizar el pago. (PRO-PPE-002, Versión 8).

Por lo anterior, se reitera que es necesario ajustar la redacción de los controles, teniendo en cuenta la estructura para la descripción del control (responsable de ejecutar el control, acción y complemento) que se encuentra dentro de la “Guía para administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas” del DAFP en su última versión, es importante aclarar que dicha guía es una herramienta que le facilita el DAFP a las entidades con el fin de poder realizar seguimientos más efectivos a los controles y así mismo poder mitigar errores.

Recomendación No. 01 – Elaboración de Flujogramas para el procedimiento.

Control Interno recomienda que se elaboren Flujogramas a todos los procedimientos del área con el fin de que se identifiquen de manera clara las actividades y controles dentro de los procedimientos del área.



FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

II. MAPA DE RIESGOS

Mapa de Riesgos de Gestión

El área cuenta con un mapa de riesgos de gestión, identificado con código MAP- PPE-001, actualizado a la versión 12 del día 15 de noviembre de 2023, que incluye los siguientes riesgos y controles:

Tabla 1: Riesgos y controles del Mapa de Riesgos de Gestión Pago de Prestaciones Económicas Tesorería

RIESGOS	CONTROLES
1. PAGO INADECUADO Posibilidad de efectuar pagos erróneos a beneficiarios o terceros, por mayor o menor valor o pago a persona diferente al beneficiario sin soporte legal.	Verificación cada vez que se radique un pago en la Tesorería, por parte del servidor encargado de la radicación, que los documentos soporte estén debidamente firmados por los responsables, dejando como evidencia del control un cuadro Excel. Así mismo por parte de gestión contable a fin de mes se informa si se encuentra algún pago pendiente por aplicar.
	El servidor que radica la cuenta verifica cada vez que se allegue una obligación presupuestal, que coincida el valor de la factura, registro presupuestal y obligación, dejando como evidencia del control, la relación de pagos.
	Cada vez que se realice un pago de entrega de cheques, el funcionario con grado técnico debe efectuar los pagos y de radicación, solicitará el respectivo documento de identidad idóneo, o en caso de autorización, el debido poder o autorización debidamente otorgada, dejando como evidencia del control los mencionados y copia del documento de identidad.
	El técnico y/o el profesional cada vez que se ingrese información a la sucursal virtual de manera manual o cargue de archivos, se debe realizar una revisión dual para su aprobación, dejando como evidencia el pago exitoso.
2. INOPORTUNIDAD Posibilidad de efectuar pagos de manera inoportuna.	En caso de la falla tecnológica, se deberá informar al área de tecnología de la entidad, y la instrucción pública o privada que genere la falla para ejecutar el respectivo pago, en caso de no superarse la falla y la obligación tenga carácter de urgencia, se procederá a efectuar el pago de manera manual a través de cheque, dejando como evidencia del control, la traza de la comunicación y el correspondiente soporte del giro del cheque.
	La líder del proceso realiza en forma mensual control de términos para pago de nómina y programación de recursos ante el Ministerio de Hacienda.
	Los servidores encargados realizan el seguimiento a los procesos de pago en la Plataforma SIIF y sucursales bancarias virtuales con el fin de solicitar apoyo en caso de presentar fallas.
3. HURTO Posibilidad de pérdida de recursos económicos de las cuentas bancarias del Fondo, de chequeras y títulos depósitos judiciales.	Cambio de clave periódicamente en sucursales virtuales financieras, aplicativos y mecanismo de seguridad token, dejando como evidencia el permiso de acceso a las sucursales mencionadas.
	1.1 Cada vez que se realice un pago a través de las sucursales bancarias o por medio de cheque, debe contar con aprobación dual y en el caso de los cheques con las respectivas condiciones de manejo que se encuentran inscritas en el Banco (dos firmas, dos sellos y protectorado).
	De acuerdo a las necesidades de la Entidad se asigna los perfiles a los usuarios de las sucursales bancarias por parte de la líder del proceso y el subdirector Administrativo y Financiero. De lunes a viernes de 7 am a 7 pm.



FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL
CONGRESO DE LA REPÚBLICA

FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

CODIGO: F04-PRO-CIG-001
VERSION: 2
Fecha de aprobación:
02/06/2015
Página 5 de 12

Acceso restringido a el área de tesorería, los funcionarios de la dependencia velarán por el no ingreso de personal ajeno a la entidad, contar con dos cajas fuertes en la tesorería, designándose a dos funcionarios para el manejo de la clave de cada caja fuerte que contiene chequeras y títulos de depósitos judiciales, claves que son cambiadas cuando medie solicitud por parte del líder el proceso, cuando por pertinencia, así lo requiera.

Fuente: Unidad de Riesgo Operativo

Una vez evaluados los riesgos y controles que se encuentran descritos, Control Interno evidencio que hay un total de 11 controles para mitigar los riesgos identificados, de los cuales 9 son preventivos y 2 detectivos; se ejecutan 6 controles de manera manual y, 5 de manera automática, su frecuencia es continua para los 11 controles. Adicionalmente se evidencio que existe un responsable de su ejecución y su realización cuenta con los soportes correspondientes.

Hallazgo No. 02 – Efectividad de los controles

Se realizo solicitud a la Unidad de Riesgo Operativo sobre los riesgos materializados del proceso de Pago de Prestaciones Económicas, informando que a la fecha se reportaron los siguientes:

No.	Proceso	Categoría	Fecha de Reporte	Observación
1	Subdirección de Prestaciones Económicas – Reconocimiento y Pago de Prestaciones Económicas	Falla en la revisión dual de la liquidación del retroactivo de mesada pensional	31/07/2024	Por error se presentó duplicidad en el pago de un retroactivo pensional durante el mes de abril de 2024. La evidencia de la inconsistencia en el pago fue durante la elaboración de un informe semestral de nóminas adicionales, por lo que es necesario adelantar el proceso de recuperación de los mayores valores pagados de forma que se adelante un acuerdo de pago entre el pensionado que recibió y gasto el dinero con la entidad.

Las acciones de mejora para eliminar las causas de las no conformidades detectadas, implementadas por el área y con seguimiento de la URO fueron las siguientes:

- “1. Convenir el acuerdo de pago con el afiliado Sr. Jorge Octavio Ramírez (CC. 91.216.232), dando trámite a la Oficina Asesora Jurídica para que el proceso sea adelantado dentro de sus procedimientos y normativa*
- 2. Revisar los procesos de liquidación y pago de nómina y retroactivos durante el periodo de ausencia del funcionario “par” que efectuara la revisión (doble chequeo) e identificar los posibles errores cometidos en los trámites durante la mencionada circunstancia.*
- 3. Revisar integralmente la ejecución de los procedimientos en la SPE, toda vez que se evidencia alta concentración de actividades en los funcionarios que gestionan las solicitudes, liquidación de las prestaciones, trámite de la aprobación, trámite de los recursos, gestión expedientes (en físico) y del cobro con la realización de acuerdos de pago.”*

 FONDO DE PREVISIÓN SOCIAL DEL CONGRESO DE LA REPÚBLICA	FORMATO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA	CODIGO: F04-PRO-CIG-001 VERSION: 2 Fecha de aprobación: 02/06/2015 Página 6 de 12
---	---	---

Por lo anterior se solicita se evalúe la efectividad de los controles, teniendo en cuenta las acciones de mejora implementadas en el momento de la materialización de los riesgos, y si es necesario la reconfiguración del control o la implementación de uno nuevo.

OBSERVACIONES

Hallazgo No. 01 – Reestructuración de controles dentro del procedimiento (PRO-PPE-002, Versión 8 y PRO-PPE-004, Versión 7).

Hallazgo No. 02 – Efectividad de los controles.

RECOMENDACIONES

Recomendación No. 01 - Elaboración de Flujogramas para los procedimientos.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita que cada uno de los hallazgos y recomendaciones comunicadas se incluyan en el plan de mejoramiento a suscribir, contemplando acciones preventivas y correctivas para los casos mencionados y así subsanar las observaciones presentadas. Los tiempos para la realización de dichas actividades deberán ser cortos.

La Subdirección de Prestaciones Económicas, como área auditada, deberá construir y consolidar el Plan de Mejoramiento dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la entrega del presente informe definitivo y enviarlo a Control Interno para su suscripción. Para la presentación del Plan de Mejoramiento se deberá utilizar el **nuevo** formato F05-PROCIG-001, incluido en el Sistema de Gestión de la Calidad, Procedimientos Control Interno a la Gestión.