

Bogotá D.C., jueves, 28 de noviembre de 2019
Para responder a este oficio cite: 20196030382273



Doctor
MARÍA DEL PILAR BAHAMÓN FALLA
Secretaria Ejecutiva
Jurisdicción Especial para la Paz
Bogotá D.C.

Asunto: Comunicación Informe de Auditoría Interna al Proceso Gestión Financiera.

Respetada Doctora Maria del Pilar:

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno para la vigencia 2019 y específicamente del Decreto 338 de 2019, me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes, el informe de auditoría interna al proceso "Gestión Financiera".

Como resultado del proceso auditor se debe realizar por el líder del proceso el Plan de Mejoramiento en el formato JEP-FR-15-05 estableciendo las acciones a seguir, el cual deberá ser remitido a esta Subdirección dentro de los 15 días siguientes al recibo de la presente comunicación.

Finalmente, hago reconocimiento de la colaboración del líder del proceso y su equipo de trabajo durante el proceso de evaluación y reitero el compromiso en la asesoría y acompañamiento para contribuir al fortalecimiento de la gestión en materia de contratación.

Atentamente,

MARIA DEL PILAR YEPES MONCADA
Subdirectora Control interno

Anexo: Informe de Auditoría Gestión Financiera (3 folios).
Copia: Doctor Juan David Olarte Torres

Proyectó: Alba Mercedes Moreno Moreno - Contratista.



	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

No. DE AUDITORÍA	03	FECHA:	7 de octubre de 2019.
-------------------------	----	---------------	-----------------------

PROCESO AUDITADO:	Gestión Financiera	AUDITADO(S)	Nombre: Juan David Olarte Torres Cargo: Subdirector Financiero
--------------------------	--------------------	--------------------	---

AUDITOR LÍDER:	Alba Mercedes Moreno.	AUDITORES:	Edison Patiño Álvarez, Alexander Palacios Copete, Lina Alejandra Sarmiento, Apoyo: Cristian Vilalba Arango.
-----------------------	-----------------------	-------------------	--

OBJETIVO DE AUDITORÍA	Evaluar de manera objetiva e independiente la gestión realizada por el proceso “Gestión Financiera”, en el marco de las metodologías documentadas seleccionadas con criterios de importancia relativa, a fin de aportar al mejoramiento continuo y así garantizar de manera oportuna y eficiente los objetivos institucionales.
------------------------------	---

ALCANCE DE LA AUDITORÍA	La auditoría se realiza al proceso de Gestión Financiera, evaluando el cumplimiento de los procedimientos en la muestra correspondientes al I semestre de 2019.
--------------------------------	---

CRITERIOS DE AUDITORÍA	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Normatividad aplicable al proceso Gestión Financiera, que a la fecha aplique al proceso. ✚ Los documentos del Sistema de Gestión de Calidad, descritos en el proceso. • Procedimiento Gestión Presupuestal, JEP-PT-10-01 de 26-03-2019. • Ejecución de pagos, JEP-PT-10-02 de 26-03-2019. • Programa Anual Mensualizado de Caja, JEP-PT-10-03 de 26-03-2019. • Conciliación bancaria, JEP-PT-10-04 de 26-03-2019. • Manual de Políticas Contables, JEP-PT-10-04 de 23-01-2019. • Evaluación del Informe Sistema de Control Interno Contable. ✚ Metodologías transversales existentes en la entidad, aplicables al proceso auditor.
-------------------------------	--

RIESGOS DE LA AUDITORÍA	CAUSAS	NIVEL DE RIESGO	PLAN DE ACCIÓN ASOCIADO
Falta de oportunidad en la comunicación del Programa de Auditoría Interna.	No planificación de las actividades	Alto	1. Realizar reunión de apertura
Falta de disponibilidad en la ejecución de la auditoría por parte de los auditores de la SCI y del proceso auditado en la fecha y hora planificada.	Alta carga laboral Incapacidad Medica Calamidad doméstica	Medio	2.- Socialización del Programa de Auditoría Interna al proceso a evaluar y presentar el equipo auditor, resaltándola importancia de su cumplimiento y los efectos positivos en los resultados de este.

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

Suspensión repentina de actividades por las condiciones externas.	Problemas de orden público (Protestas, manifestaciones, trasportes, etc.). Desastres naturales	Medio	3.- Motivación a los auditores internos con formación complementaria que les permita mejorar sus competencias y habilidades, cuando estos sean requeridos.
Desconocimiento de las actividades que se desarrollan en el proceso, por parte del auditor.	Inadecuada planificación de la auditoría asignada	Medio	
Falencias en la redacción de debilidades y observaciones por parte de los auditores.	Carencia de habilidades para la redacción	Medio	
ANÁLISIS DEL COMPORTAMIENTO DE LOS RIESGOS DE LA AUDITORÍA.	En la ejecución de la Auditoría Interna al proceso "Gestión Financiera", no se materializaron riesgos el desarrollo del ejercicio auditor.		

RESULTADOS DE AUDITORÍA

FORTALEZAS

El grupo auditor resalta el compromiso del Subdirector Financiero y los enlaces para la atención de los requerimientos de la auditoría, la disposición en la entrega oportuna de la información requerida.

Se evidenció que los procedimientos auditados, Gestión Presupuestal JEP-PT-10-01 de 26-03-2019, Ejecución de pagos JEP-PT-10-02 de 26-03-2019, Programa Anual Mensualizado de Caja JEP-PT-10-03 de 26-03-2019, Conciliación bancaria JEP-PT-10-04 de 26-03-2019, se encuentran estructurados con los lineamientos generales y el paso a paso de cada una de las actividades que hacen parte de la gestión financiera.

Así mismo, en cuanto al Manual de Políticas Contables, el mismo fue adoptado por el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable mediante Resolución No. 1814 del 27 de diciembre de 2018 y aprobado en el Sistema de Gestión de Calidad con el código JEP-PT-10-04 DEL 23/01/2019.

De conformidad con el Artículo 132 de la Ley 1940 de 2018, se establece "... En el anexo del decreto de liquidación del Presupuesto General de la Nación para la vigencia 2019, dentro de la sección presupuestal "JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ - JEP", el Tribunal de Paz y las Salas de Justicia, la Unidad de Investigación y Acusación y la Secretaria Ejecutiva, se identificarán como unidades ejecutoras..."

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

Clasificación por Unidades Ejecutoras	
44-01-01	Jurisdicción Especial para la Paz
44-01-02	Tribunal de Paz y salas de justicia
44-01-03	Unidad de Investigación y Acusación
44-01-04	Secretaria Ejecutiva

Con fundamento en las facultades del Artículo 110 del Decreto 111 de 1996 y el Decreto 2170 del 14 de diciembre de 2017 el Secretario Ejecutivo es el representante legal y judicial de la JEP, y “...se encargará de la administración, gestión y ejecución de los recursos de la Jurisdicción Especial para la Paz. Para el efecto, tendrá la capacidad de suscribir convenios, contratar, comprometer los recursos y ordenar el gasto a nombre de la JEP en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección...”

Así mismo, mediante Resolución No. 002 del 03 de enero de 2019 se efectuó el detalle de las Cuentas de Gastos de Personal, Adquisición de Bienes y Servicios y Gastos Por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora del Presupuesto de Funcionamiento de la Jurisdicción Especial para la Paz, JEP, para la vigencia 2019 y por Unidades Ejecutoras. En la Resolución 009 de 2019 se efectuó el detalle de las cuentas de Gastos de Personal y Adquisición de Bienes del presupuesto de Funcionamiento y de las cuentas de Inversión de la Jurisdicción Especial para la Paz - JEP para la vigencia fiscal 2019, y por Unidades Ejecutoras.

De otra parte, se han realizado modificaciones al presupuesto de la JEP, por aspectos como: adición y reducción, traslados, desagregaciones, modificaciones, las cuales se han efectuado con el cumplimiento de los requisitos de autorización por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda y/o Departamento Nacional de Planeación, para el presupuesto de Inversión; en el primer semestre de 2019 se proferieron diecisiete (17) resoluciones relacionadas con el presupuesto de la JEP.

Se evidenció que la gestión presupuestal presentó movimientos en su apropiación por unidad ejecutora teniendo en cuenta los requerimientos y justificaciones presentadas por las dependencias, expidiéndose los certificados de disponibilidad presupuestal para gastos de personal, adquisición de bienes y servicios y de proyecto de inversión, en el formato “JEP-FR-10-01 SOLICITUD CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL -CDP”, siguiendo los lineamientos definidos en el Procedimiento JEP-PT-10-01 Gestión Presupuestal de 26-03-2019.

Se evidencia la gestión dos (2) solicitudes de vigencias futuras a la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el 29 de mayo y 12 de junio de 2019, peticiones fundamentadas en dar viabilidad a la ejecución de contratos que requieren continuidad en la vigencia 2020, acatando lo establecido en el Decreto 111 de 1996, Ley 819 de 2003, Decreto 1068 de 2015, art. 2.8.1.7.1.1 y Resolución 11 de 1997, así:

	<p style="text-align: center;">FORMATO INFORME DE AUDITORIA</p>	JEP-FR-15-04	Página 1 de 1
		Versión: 01	08/11/2019

Vigencia 2020, Presupuesto de Funcionamiento, Adquisición bienes y servicios.

Vigencias 2020, 2021 y 2022, Presupuesto de Inversión, Programa: Fortalecimiento de la gestión y dirección del sector sistema integral de la verdad, justicia, reparación y no repetición.

Dichas solicitudes de vigencias se encuentran aprobadas y comunicadas por la Dirección General de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Se observó la publicación en la página web / botón de transparencia y acceso a la información pública, los informes mensuales aprobados de ejecución presupuestal correspondientes a los meses de enero a junio de 2019, dando cumplimiento a las disposiciones de la Ley 1712 de 2014.

Se evidencia la elaboración del acta del 18 de enero de 2019, suscrita por los ordenadores del Gasto de la JEP, para el cierre presupuestal vigencia 2018, así mismo se observó la constitución de las reservas presupuestales y registro de las cuentas por pagar, siguiendo las indicaciones de la reglamentación proferida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en especial de las Circulares No. 025 y 050 de 2018.

Se evidencia toma de acciones de mejora en las notas de los Estados Financieros de los meses de marzo, abril y mayo de 2019, toda vez que se incluyó un mayor nivel de detalle en la presentación desagregada de los ingresos y gastos de proyecto de inversión, correspondientes a las Notas 11 y 12, atendiendo las observaciones efectuadas por la Contraloría General de la Republica en el informe de auditoria de cumplimiento vigencia 2019.

DEBILIDADES

1. El grupo auditor observó que en la liquidación de pago No. 306, no se adjuntan los respectivos soportes de órdenes de pago para los contratos número 2, 8, 9, 19, 11, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 32, 35, 36, 37, 38, 48, y 50, tal como se dispone en el punto de control de la actividad No. 13 del procedimiento JEP-PT-10-02 ejecución de pagos.

OBSERVACIONES / OPORTUNIDADES DE MEJORA

1. Adelantada la prueba de recorrido para determinar el cumplimiento del procedimiento JEP-PT-10-02 ejecución de pagos de 26-03-2019, se logró evidenciar la trazabilidad desde la expedición del certificado de disponibilidad presupuestal hasta la confirmación al beneficiario final del pago, encontrándose las siguientes debilidades:

- ✚ Se inicia el proceso de pago con el diligenciamiento del formato “Liquidación de pago” el cual no se encuentra aprobado en el sistema de gestión de calidad,
- ✚ En el formato se pueden encontrar uno o más beneficiarios, se recomienda analizar y garantizar la completitud de los soportes.

2. Se recomienda que, para las modificaciones y anulación de certificados de disponibilidad presupuestal, se garantice que en las solicitudes de anulación o modificaciones se describa los motivos o justificación en el documento CDP.
3. Se recomienda que, en los informes mensuales de ejecución presupuestal, se establezca un análisis cualitativo del comportamiento de los porcentajes de los compromisos frente a los pagos realizados, con el propósito de generar alertas u observaciones a las unidades ejecutoras y sus dependencias, garantizando la adecuada ejecución presupuestal.
4. Se evidencia las circulares No. 001 del 08/01/2019 y 005 de 30/01/2019, mediante las cuales se dan lineamientos del PAA vigencia 2019, sin embargo, se recomienda continuar con la generación de alertas con el propósito de realizar una adecuada ejecución de los recursos del presupuesto aprobado para la vigencia.
5. Se evidencia cumplimiento de las actividades documentadas en el procedimiento JEP-PT-10-04 Conciliación bancaria de 26-03-2019, el cual consiste en la confrontación de los valores registrados en el libro auxiliar de bancos y los valores suministrados por el banco a través del extracto bancario; sin embargo, los informes generados por las áreas de Tesorería y Contabilidad no establecen fechas en la cual se elaboran las conciliaciones.
6. Se recomienda que los documentos soportes de órdenes de pago sean legibles, para dar aplicación a las reglas y principios generales que regulan la función archivística del Estado de la Ley 594 de 2000 y en especial al contenido del "ARTÍCULO 47. Calidad de los soportes. Los documentos de archivo sean originales o copias, deberán elaborarse en soportes de comprobada durabilidad y calidad, de acuerdo con las normas nacionales o internacionales que para el efecto sean acogidas por el Archivo General de la Nación, así mismo, tener en cuenta las disposiciones del Artículo 617 del Estatuto Tributario y de lo señalado en el Artículo 3 del decreto 522 de 2003.
7. En el ejercicio auditor se pudo observar firmas en documentos con tintas de diferentes colores, por lo que se recomienda establecer controles y tomar acciones para dar cumplimiento a las disposiciones de acuerdo con la Ley 43 de 1913, Ley 527 de 1999, Ley 594 de 2000, Decreto 2150 de 1995, Acuerdo AGN 060 de 2001 y Circular Interna No. 13 de 1999 del AGN: "no se deben utilizar micropuntas o bolígrafos de tinta húmeda, puesto que dada la clase de colorantes y solventes que contienen son solubles en agua, tienden a expandirse y a perder su coloración en corto tiempo. Se debe firmar con bolígrafo de tinta negra insoluble." Así mismo cumplir con las siguientes especificaciones " La tinta para escribir debe ser un líquido uniforme, libre de sedimento, ¡materiales en suspensión o elementos extraños; no debe presentar separación de componentes o coagulación. La tinta debe fluir de la pluma o la respectiva fuente, fácil y libremente sin interrupciones, permitiendo una escritura suave (no abrasiva) y debe secar rápidamente. El matiz del color de la tinta debe ser uniforme a través de toda la escritura. La tinta o sus componentes no deben atravesar completamente el papel cuando la escritura se realiza sobre papel bond. La tinta permanente debe presentar un nivel despreciable de pérdida de color al ser expuesto a la luz del día, rayos ultravioletas o sumergirla en agua o alcohol".

8. Se recomienda para la organización de las unidades documentales del proceso Gestión Financiera, se acaten los lineamientos emitidos en el procedimiento JEP-PT-13-02 Organización de archivos de gestión y de los lineamientos definidos por el por el Archivo General de la Nación -AGN en el Acuerdo 042 de 2002.

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA

La Subdirección de Control Interno en cumplimiento del Plan Anual de Auditoria vigencia 2019 y específicamente del Rol de Evaluación y Seguimiento, realizó la auditoria al proceso de Gestión Financiera determinando las siguientes conclusiones, así:

Para la realización de esta evaluación, se aplicaron Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, teniendo en cuenta las pruebas realizadas mediante muestreo selectivo, por consiguiente, no se cubrió la verificación de la efectividad de todas las medidas de control del proceso, igualmente se aplicaron los principios de integridad, objetividad, confidencialidad, competencia, debido cuidado profesional e interés público y valor agregado, y en el desarrollo de este no se presentaron limitaciones.

Continuar con el fortalecimiento de la cultura del autocontrol en cada una de las actividades desarrolladas por el proceso, en cumplimiento de los objetivos institucionales.

Realizar verificación periódica de la normatividad interna y externa aplicable al proceso y actualizar las mismas en el documento caracterización.

Por último, en el informe de auditoría se establece una debilidad (1) y observaciones / oportunidades de mejora (8) al proceso de "Gestión Financiera, para lo cual será necesario implementar una serie de acciones de tipo preventivas y correctivas en el formato JEP-FR-15-05 "Plan de Mejoramiento" de fecha 23/09/2019, el cual será objeto de seguimiento por parte de la Subdirección de Control Interno en cumplimiento de los objetivos de la presente auditoria.

ELABORADO POR:	FIRMA NOMBRE: Alba Mercedes Moreno Moreno. CARGO: Líder Auditoría.
REVISADO POR:	FIRMA NOMBRE: Maria del Pilar Yepes Moncada. CARGO: Subdirectora de Control Interno.
APROBADO POR:	FIRMA NOMBRE: Maria del Pilar Yepes Moncada. CARGO: Subdirectora de Control Interno.