

1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe	Preliminar <input type="checkbox"/>	Final <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha de la Auditoría:	8/11/2019 al 16/12/2019
Nombre de la Auditoría	Auditoría a la Gestión Financiera de la Agencia Nacional de Tierras			
Objetivo	Evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos establecidos para la Gestión de Egresos, a fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan a una adecuada gestión financiera			
Alcance	Desde la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal -CDP, hasta el reporte de egresos pagados desde el 1 de enero al 30 de agosto de 2019			
Dependencia/Proceso Auditado	Secretaría General / Subdirección Administrativa y Financiera.			
Responsable de la dependencia/proceso auditado	Subdirección Administrativa y Financiera			
Equipo Auditor	Audidores: Ana Marianne Huertas Lopez (Auditor Líder). Sandra Milena Bejarano Pinzón.			
Criterios de Auditoría	<p>Constitución Política De Colombia: Art. 1, 2, 6, 13, 29, 127, 209, 300 No. 5, 313 No. 5, 333, 334, 352, 353, 356 y 357</p> <p>Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Ley 819 de 2003: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Decreto 2674 de 2012: Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación</p> <p>Decreto 359 de 1995: Reglamenta la ley 179 de 1994, Programa anual mensualizado de caja, PAC. Artículo 2 y sgtes.</p> <p>Decreto 630 de 1996: Programa anual mensualizado de caja, PAC</p> <p>Decreto 1068 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"</p> <p>Estatuto Tributario.</p> <p>Resolución N. 193 de 2016: "Por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable".</p>			

	FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
	ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
	PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

Decreto 290 de 2011: "Por el cual se establecen unas medidas transitorias para la implementación de la nueva aplicación del Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación".

Resolución 484 de 2017 de la CGN: "Por la cual se modifica la resolución 533 de 2015 en lo relacionado al reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.

Ley 87 de 1993: Normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado.

Documentos establecidos por la Agencia para la operatividad de la gestión documental (caracterización, procedimientos, instructivos, sistema de gestión documental, mapa de riesgos, indicadores, planes de mejoramiento, proyectos de inversión, entre otros).

2. METODOLOGÍA Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS

El presente informe corresponde a la verificación realizada al proceso Gestión Financiera de la Agencia Nacional de Tierras – ANT en la vigencia 2019, en su Gestión de Pagos; con el fin de identificar el grado de cumplimiento de la normatividad vigente aplicable y de los lineamientos institucionales establecidos, a fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan a la adecuada gestión de la memoria institucional y la continuidad de la gestión pública.

Para el logro del objetivo propuesto de la auditoría, se realizaron actividades tales como:

- Entrevistas a los colaboradores que hacen parte del proceso auditado, para que, de acuerdo con los temas de su competencia, aportaran información adicional o aclararan inquietudes del equipo auditor, según fuere el caso.
- Muestreo aleatorio y selectivo de la relación de pagos y actividades del PAC, para verificar su contenido y conformidad, de acuerdo con los procedimientos internos existentes.
- Consulta de información publicada en el sitio web de la entidad y la intranet institucional.

En las actividades relacionadas anteriormente, se realizó el cotejo de los criterios de auditoría establecidos, frente a los soportes, información y evidencias suministradas, lo que arroja como resultado, los hallazgos descritos en este informe.

Mediante correos electrónicos enviados al enlace establecido por la Secretaría General, se solicitó información, de acuerdo con los criterios de auditoría establecidos y producto de la revisión realizada, se dieron posteriores alcances para el suministro de información adicional, o ampliación de la información requerida. Por otra parte, el 06/12/2019 se realizó alcance al Plan de auditoría establecido al inicio del ejercicio auditor. ^{mtc}



	FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
	ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
	PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

En el sistema de cuentas de la Agencia PAABS en donde se radican de forma física y virtual todo documento para generar la obligación del pago, se han radicado 12.813 órdenes de pago al 30 de noviembre de 2019, clasificados de la siguiente forma:

TIPO DE SOLICITUD	N. RADICADOS
CONTRATO	7338
COMISION	3337
FACTURA	943
ACREEDORES VARIOS	914
OFICIO	134
RESOLUCION	106
CONVENIO	31
PREDIO	9

A continuación, se ilustra el comportamiento mensual de los radicados de los pagos durante el año 2019.



Se realizó un muestreo de 42 radicados de pagos en donde se efectuó la verificación de los siguientes criterios para el cumplimiento del procedimiento de pagos.

- Verificación de documentos generados para realizar el trámite de pago, de acuerdo con las listas de chequeo (GEFIN -F-005, documentos soportes requeridos para el trámite de pagos generales, GEFIN-F013 documentos soportes requeridos para el trámite de pagos de subsidios y GEFIN-F015 documentos soportes requeridos para el trámite de pagos de compra de predios Fondo de Tierras y la verificación del cumplimiento del procedimiento Gestión de Pagos).



FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

- Análisis de fechas en días, desde la fecha de radicación, hasta el pago final realizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito.
- Cálculo de retención en la fuente y deducciones de acuerdo con los documentos soportes.
- Revisión de aportes de seguridad social, verificando el periodo y valor pagado de acuerdo con el contrato.
- Verificación de los pagos efectuados por el Ministerio de acuerdo con los documentos soportes (cuentas bancarias, resoluciones, escrituras de predios)
- Verificación del registro en el Sistema SIIF de las órdenes de pagos que corresponda con el beneficiario de cuenta y demás requisitos exigidos para el trámite de pagos.

De la información analizada, a continuación, se presentan los requisitos con cumplimiento e incumplimiento observados por el equipo auditor:

3. HALLAZGOS

3.1 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES

criterio	Observación																																																																
<p>Procedimiento "GEFIN-P-004 GESTIÓN DE PAGOS y "GEFIN-P-002 PAGO ACREEDORES VARIOS"</p> <p>Actividad 2 Radicar cuenta: Diligenciar y verificar los documentos soporte para el trámite del pago GEFIN-F-015 "Lista de chequeo documentos soporte requeridos para el trámite de pago de predios" "GEFIN-F-001 Forma solicitud pago Acreedores Varios"</p> <p>Actividad 3 Radicar Cuenta: Verificar con la lista de chequeo que los documentos soporte estén completos, así como su debido diligenciamiento. Si los documentos se encuentran completos y debidamente diligenciados, los mismos deberán ser escaneados y radicados en el sistema PAABS.</p> <p>Actividad 4: Verificar los documentos soportes: Haciendo uso del aplicativo de radicación de cuentas (PAABS),</p>	<p>Procedimiento de pagos en la compra de predios Fondo de Tierras:</p> <p>Se tomó como muestra 6 solicitudes de pago de compra de predios, en donde se evidenció el cumplimiento del procedimiento "Gestión de Pagos", para los pagos efectuados para compra de predios Fondo de Tierras, así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">PAGOS POR COMPRA DE PREDIOS</th> </tr> <tr> <th>No. Radicación</th> <th>Tipo Solicitud</th> <th>Número Documento</th> <th>NOMBRE BENEFICIARIO</th> <th>ESTADO</th> <th>VALOR</th> <th>FECHA PAGO</th> <th>DIAS DESDE RADICADO AL PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>77488</td> <td>PREDIO</td> <td>9466157</td> <td>JAIRO MENDOZA POVEDA</td> <td>PAGADO</td> <td>\$ 265.938.370</td> <td>29-nov</td> <td>9 días</td> </tr> <tr> <td>77489</td> <td>PREDIO</td> <td>27690119</td> <td>INDO COLLON</td> <td>PAGADO</td> <td>\$ 84.668.480</td> <td>29-nov</td> <td>9 días</td> </tr> <tr> <td>77490</td> <td>PREDIO</td> <td>5409200</td> <td>DAMAS CHAVEZ DURAN</td> <td>PAGADO</td> <td>\$ 350.844.350</td> <td>29-nov</td> <td>9 días</td> </tr> <tr> <td>77411</td> <td>PREDIO</td> <td>55251333</td> <td>HECTOR RINCON VERA</td> <td>PAGADO</td> <td>\$ 129.241.100</td> <td>29-nov</td> <td>9 días</td> </tr> <tr> <td>72586</td> <td>PREDIO</td> <td>57401262</td> <td>EDR. VA EMILSE MARTINEZ SOLANO</td> <td>PAGADO</td> <td>\$ 163.772.480</td> <td>7-oct</td> <td>10 días</td> </tr> <tr> <td>77544</td> <td>PREDIO</td> <td>84184726</td> <td>HECTOR FABIO MUÑOZ BARBERA</td> <td>PAGADO</td> <td>\$ 369.265.900</td> <td>1-dic</td> <td>5 días</td> </tr> </tbody> </table> <p>1. Se observó que todos los documentos solicitados en la forma GEFIN-F-015 "Lista de chequeo documentos soporte requeridos para el trámite de pago de predios", fueron verificados, revisados, escaneados y radicados en el aplicativo PAABS, los criterios revisados fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro presupuestal (predios de vigencia) • Fotocopia de la cédula del acreedor • Fotocopia de la cédula del beneficiario del pago • Certificación bancaria • Poder autenticado y original (cuando aplique) 	PAGOS POR COMPRA DE PREDIOS								No. Radicación	Tipo Solicitud	Número Documento	NOMBRE BENEFICIARIO	ESTADO	VALOR	FECHA PAGO	DIAS DESDE RADICADO AL PAGO	77488	PREDIO	9466157	JAIRO MENDOZA POVEDA	PAGADO	\$ 265.938.370	29-nov	9 días	77489	PREDIO	27690119	INDO COLLON	PAGADO	\$ 84.668.480	29-nov	9 días	77490	PREDIO	5409200	DAMAS CHAVEZ DURAN	PAGADO	\$ 350.844.350	29-nov	9 días	77411	PREDIO	55251333	HECTOR RINCON VERA	PAGADO	\$ 129.241.100	29-nov	9 días	72586	PREDIO	57401262	EDR. VA EMILSE MARTINEZ SOLANO	PAGADO	\$ 163.772.480	7-oct	10 días	77544	PREDIO	84184726	HECTOR FABIO MUÑOZ BARBERA	PAGADO	\$ 369.265.900	1-dic	5 días
PAGOS POR COMPRA DE PREDIOS																																																																	
No. Radicación	Tipo Solicitud	Número Documento	NOMBRE BENEFICIARIO	ESTADO	VALOR	FECHA PAGO	DIAS DESDE RADICADO AL PAGO																																																										
77488	PREDIO	9466157	JAIRO MENDOZA POVEDA	PAGADO	\$ 265.938.370	29-nov	9 días																																																										
77489	PREDIO	27690119	INDO COLLON	PAGADO	\$ 84.668.480	29-nov	9 días																																																										
77490	PREDIO	5409200	DAMAS CHAVEZ DURAN	PAGADO	\$ 350.844.350	29-nov	9 días																																																										
77411	PREDIO	55251333	HECTOR RINCON VERA	PAGADO	\$ 129.241.100	29-nov	9 días																																																										
72586	PREDIO	57401262	EDR. VA EMILSE MARTINEZ SOLANO	PAGADO	\$ 163.772.480	7-oct	10 días																																																										
77544	PREDIO	84184726	HECTOR FABIO MUÑOZ BARBERA	PAGADO	\$ 369.265.900	1-dic	5 días																																																										

FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

revisarla cuenta y los documentos soporte. Si el registro cuenta con los documentos completos y debidamente diligenciados, pasa a la tarea 5. De lo contrario, se informa por correo electrónico al usuario radicador, indicando las inconformidades identificadas, para que sean debidamente subsanadas antes de continuar con el procedimiento.

Actividad 5: Liquidar las deducciones Haciendo uso del sistema liquidador (PAABS) y de conformidad con el tipo de contribuyente, se realiza la liquidación correspondiente a las retenciones asociadas al pago.

Actividad 13 Gestionar el pago: Verificar en la cuenta bancaria autorizada, el ingreso de los recursos transferidos por el MHCP. Gestionar el pago, ya sea por medio de transferencia, cheque u oficio.

Actividad 17 Imprimir y archivar: Todas las órdenes que se encuentre en estado "pagado" deberán ser impresas, firmadas y archivadas cronológicamente.

Procedimiento "GEFIN-P-004 GESTIÓN DE PAGOS

Actividad 2 Radicar cuenta: Diligenciar y verificar los documentos soporte para el trámite del pago

GEFIN-F-005 "Lista de chequeo documentos soporte requeridos para el trámite de pagos generales"

Actividad 3 Radicar Cuenta: Verificar con la lista de chequeo que los documentos soporte estén completos,

- Rut del beneficiario del pago
- Oficio ingreso al FNA
- Resolución mediante la cual se otorga el subsidio
- Copia de la escritura
- Copia del registro en instrumentos públicos
- Formato control de calidad avalúos comerciales
- Acta de entrega y recibo material del predio o mejora
- Formato solicitud de pago

2. Se verificó que los datos de la escritura del predio concordasen con la información soporte del pago, como:

- El vendedor fuera el mismo beneficiario del pago,
- El comprador fuera la Agencia Nacional de Tierras,
- El valor de la escritura es el mismo valor pagado
- El valor pagado se hubiera consignado en la cuenta del vendedor de acuerdo con la certificación bancaria.

Después de efectuar la verificación respectiva no se evidenció ninguna observación al respecto o incumplimiento de la misma.

3. Se observó que los pagos se realizaron entre los 10 días desde la fecha del radicado y la fecha del pago, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento.

4. Se evidenció que las órdenes de pago estuvieran impresas, firmadas y archivadas en forma cronológicamente con los soportes correspondientes, cumpliendo con el procedimiento establecido para pagos.

En el anexo 2 se observa los pagos verificados por compra de bienes FNA.

Procedimiento de pagos generales:

Se tomó como muestra 30 solicitudes de pago generales para verificar el cumplimiento del procedimiento "Gestión de Pagos", así:

1. Se verificó los documentos solicitados en la forma GEFIN-F-005 "Lista de chequeo documentos soporte requeridos para el trámite de pagos generales", estuvieran escaneados y radicados en el aplicativo PAABS, los criterios revisados fueron:

- Reporte presupuestal del compromiso
- Formato recibido a satisfacción, informe de actividades y orden de pago contratista y/o proveedores código adqbs-f-001

así como su debido diligenciamiento. Si los documentos se encuentran completos y debidamente diligenciados, los mismos deberán ser escaneados y radicados en el sistema PAABS.

Actividad 4: Verificar los documentos soportes: Haciendo uso del aplicativo de radicación de cuentas (PAABS), revisarla cuenta y los documentos soporte. Si el registro cuenta con los documentos completos y debidamente diligenciados, pasa a la tarea 5. De lo contrario, se informa por correo electrónico al usuario radicador, indicando las inconformidades identificadas, para que sean debidamente subsanadas antes de continuar con el procedimiento.

Actividad 5: Liquidar las deducciones Haciendo uso del sistema liquidador (PAABS) y de conformidad con el tipo de contribuyente, se realiza la liquidación correspondiente a las retenciones asociadas al pago.

Actividad 13 Gestionar el pago: Verificar en la cuenta bancaria autorizada, el ingreso de los recursos transferidos por el MHCP. Gestionar el pago, ya sea por medio de transferencia, cheque u oficio

Actividad 17 Imprimir y archivar: Todas las órdenes que se encuentre en estado "pagado" deberán ser impresas, firmadas y archivadas

- certificación bancaria
- Planilla de aportes o certificado de paz y salvo de aportes parafiscales cuando se trate de persona jurídica
- Rut
- Entrada de almacén cuando así lo establezca el contrato o convenio
- Memorando de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato
- Formato declaración juramentada código gefin-f-004 y anexos
- Formulario de información tributaria (solo aplica para personas jurídicas) formato gefin-f-003
- Original de la factura
- Formato liquidación de deducciones "formato sistema de cuentas"

En la verificación efectuada, se observó que en el aplicativo PAABS no se encontraron escaneados los siguientes documentos, sin embargo, se verificó que dichos soportes estuvieran escaneados en la carpeta compartida de contratos:

DOCUMENTOS FALTANTES	
Reporte presupuestal del compromiso	25
Memorando de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato	19
Formulario de información tributaria (solo aplica para personas jurídicas) formato gefin-f-003	5
Certificación bancaria	3
Rut	3

Se recomienda cumplir con el procedimiento en cuanto a la solicitud, y revisión y escaneo de los documentos solicitados en las listas de chequeo.

2. Se realizó el cálculo de aportes parafiscales y retención en la fuente de acuerdo con los soportes, para verificar su adecuada liquidación, sin encontrar diferencias.
3. Se verificó que los pagos se realizaran entre los 10 días desde la fecha del radicado y la fecha del pago, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento.
4. Se evidenció las órdenes de pago que estuvieran impresas, firmadas y archivadas en forma cronológicamente con los soportes correspondientes, cumpliendo con el procedimiento establecido para pagos.

FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

cronológicamente.

En el anexo 1 se observa los pagos generales verificados, con sus correspondientes observaciones y recomendaciones.

Procedimiento "GEFIN-P-004 GESTIÓN DE PAGOS y "GEFIN-P-002 PAGO ACREEDORES VARIOS"

Actividad 2 Radicar cuenta; Diligenciar y verificar los documentos soporte para el trámite del pago

GEFIN-F013 documentos soportes requeridos para el trámite de pagos de subsidios

GEFIN-F-001 Forma solicitud pago Acreedores Varios

Actividad 3 Radicar Cuenta; Verificar con la lista de chequeo que los documentos soporte estén completos, así como su debido diligenciamiento. Si los documentos se encuentran completos y debidamente diligenciados, los mismos deberán ser escaneados y radicados en el sistema PAABS.

Actividad 4: Verificar los documentos soportes: Haciendo uso del aplicativo de radicación de cuentas (PAABS), revisaría cuenta y los documentos soporte. Si el registro cuenta con los documentos completos y debidamente diligenciados, pasa a la tarea 5. De lo contrario, se informa por correo electrónico al usuario radicador, indicando las inconformidades identificadas, para que sean debidamente subsanadas antes de continuar con el procedimiento.

Actividad 5: Liquidar las deducciones Haciendo uso del sistema liquidador (PAABS) y de conformidad con el tipo

Procedimiento de pagos subsidios:

Se tomó como muestra 6 solicitudes de pago de subsidios, para verificar el cumplimiento del procedimiento "Gestión de Pagos", así:

No.Radicación	NOMBRE BENEFICIARIO	Valor Factura
64713	EMIRO JESUS ROSERO ERASO	40.594.050,00
64717	MISAEL PEREZ GUERRERO	34.496.000,00
64431	WILLIAM ENRIQUE CONTRERAS NOVDA	66.540.500,00
64439	MANUEL VICENTE DRTEGA TOVAR	66.540.500,00
75412	MANUEL FERNANDO RODRIGUEZ PEREZ	68.607.681,00
64408	DANIEL EDUARDO NARVAEZ JIMENEZ	64.327.000,00

1. Se observó que todos los documentos solicitados en la forma "GEFIN-F013 documentos soportes requeridos para el trámite de pagos de subsidios", fueron verificados, revisados, escaneados y radicados en el aplicativo PAABS, los criterios revisados fueron:

- Registro presupuestal (subsidios de vigencia)
- Obligación (subsidios de vigencia)
- Fotocopia de la cédula del acreedor
- Fotocopia de la cédula del beneficiario del pago
- Certificación bancaria
- Poder autenticado y original (cuando aplique) **
- Resolución mediante la cual se otorga el subsidio
- Copia de la escritura
- Copia del registro en instrumentos públicos
- Copia de facturas de los gastos notariales y de registro
- Copia de factura de impuestos departamentales y municipales
- Acta de entrega y recibo material del predio o mejora
- Certificación cuenta controlada (cuando aplique)
- Formato solicitud de pago acreedores varios

2. Se verificó que el valor pagado correspondiera con el valor adjudicado por medio de la resolución con el cual otorgó el subsidio, para los

FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

de contribuyente, se realiza la liquidación correspondiente a las retenciones asociadas al pago.

Actividad 17 Imprimir y archivar: Todas las órdenes que se encuentre en estado "pagado" deberán ser impresas, firmadas y archivadas cronológicamente.

subsidios con compra de predios, se verificó en la escritura que el comprador estuviera a nombre de las personas que recibieron el subsidio, que el valor de la escritura fuera el mismo valor del subsidio, sin presentar observaciones o irregularidades.

3. Se evidenció las órdenes de pago que estuvieran impresas, firmadas y archivadas en forma cronológicamente con los soportes correspondientes, cumpliendo con el procedimiento establecido para pagos.

En el anexo 3 se observa los pagos de subsidios verificados, con sus correspondientes observaciones y recomendaciones.

Procedimiento "GEFIN-P-002 PAGO ACREEDORES VARIOS"

Actividad 13 Conciliar con las dependencias: Efectuar conciliación mensual de los valores pagados por concepto de acreedores varios y del saldo por pagar mediante acta.

Procedimiento Acreedores Varios:

Se evidenció las conciliaciones entre Tesorería y Contabilidad, de acreedores varios sujetos a devolución de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre, debidamente firmado y sin diferencias, en donde se observó la relación y el valor de subsidios, y de los predios del Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral, cumpliendo así con el procedimiento "Pago de Acreedores" actividad 13 Conciliar con las dependencias.

GEFIN-P-005 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PAC

Actividad 1 Diligenciamiento del formato detallado de solicitud mensual de PAC

Cada dependencia diligencia la forma según sus necesidades de pago mensual y realiza el envío de la información a la Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Tesorería) GEFIN-F-007 FORMA SOLICITUD MENSUAL DE PAC GEFIN-F-008 FORMA SOLICITUD MENSUAL DE PAC - CONVENIOS

Actividad 2 Recibir y consolidar las solicitudes

Recibir y consolidar las solicitudes de PAC mensual es por objeto del gasto de la Entidad, dentro de las fechas establecidas. En el caso de los

Procedimiento Administración PAC:

Se evidenció el cumplimiento de las actividades del procedimiento "Gestión de Administración del PAC", la información verificada por la Oficina de Control Interno fue:

- Se observó el envío desde la Secretaría General del memorando N. 20196200000483 del 4 de enero 2019, a los directores, subdirectores, jefes de oficina y programadores de PAC, en donde se informa el calendario de programación del PAC vigencia 2019 y se solicita en las fechas el formato "Forma Solicitud Mensual de PAC" que se encuentra publicado en la página web de la Agencia en el siguiente link: <http://intranet.agenciadetierras.gov.co/index.php/gestion-financiera/>.
- Se observó los correos de las dependencias de Dirección de Acceso a Tierras y Asuntos Étnicos, de acuerdo con las fechas del calendario de programación de PAC en los formatos correspondientes de acuerdo al procedimiento.
- Se evidenció los consolidados de las solicitudes del PAC del mes de octubre y noviembre y se verificó con los correos enviados para corroborar la información del consolidado.
- Se observó la justificación del mes de octubre y noviembre de los

convenios, el PAC asociado se tendrá en cuenta una vez este sea radicado en la ventanilla de Cuentas

Actividad 4 Elaborar la justificación de los valores a pedir

Proyectar la justificación de los valores a modificar (aplazar, adicionar o anticipar) por objeto del gasto y efectuar el respectivo registro en el SIIF, ya sea por vigencia actual o rezago.

Actividad 6 Descargar reportes del SIIF

Por el módulo de reportes del SIIF se genera el reporte: "Solicitud modificaciones de PAC".

Actividad 11 Seguimiento ejecución de PAC

Realizar seguimiento de ejecución del PAC entre el solicitado y el ejecutado por cada dependencia de la entidad. Si sobran recursos, deberán ser aplazados y continua en la tarea 12. Si no hay sobrantes, finaliza procedimiento.

Actividad 12 Registrar los aplazamientos oportunos del PAC

Si el total de recursos aprobado, no es ejecutado antes de terminar el mes; revisar, verificar y adelantar los aplazamientos a los que haya lugar. Esta actividad se lleva a cabo mediante la transacción "aplazamiento" en SIIF.

valores a pedir en donde se evidenció los pantallazos de SIIF NACIÓN de las solicitudes para pago de personal (salarios, prestaciones sociales, parafiscales), inversión específica, gastos generales. Inversión ordinaria.

- Se observó los pantallazos del sistema SIIF NACIÓN correspondiente del mes de octubre y noviembre del reporte de las solicitudes de modificaciones del PAC, donde se evidenció los valores solicitados y aprobados por el Ministerio.
- Se observó correo que desde el área de tesorería se envía a las dependencias recordando la ejecución del PAC solicitado y aprobado, en donde se les recuerda las fechas máximas para radicar cuentas con el fin de poder realizar el proceso de pago, y no tener que castigar los valores solicitados.
- Se observó los pantallazos del aplazamiento* en SIIF cuando el total de los recursos aprobados no son ejecutados, antes de terminar el mes.
- Se observó los indicadores de gestión del PAC en donde se evidenció que los cumplimientos de las metas de enero a noviembre se encuentran entre los márgenes del PAC no utilizado: Gastos de personal 5%, gastos generales e inversión 10%, a continuación, se describe los indicadores reportados a Planeación así:

PAC	MES	RESULTADO INDICADOR
PAC GASTOS PERSONALES	Enero a noviembre	Se cumplió con las metas establecidas
	Enero, marzo a noviembre	Se cumplió con las metas establecidas
PAC GASTOS GENERALES	Febrero	No se cumplió con el pago de la totalidad del PAC solicitado
	Marzo a Octubre	Se cumplió con las metas establecidas
PAC GASTOS INVERSIONES	Enero	La nómina se radió el 31 de enero de 2019, por tal motivo no fue posible realizar el pago
	Febrero	Teniendo en cuenta las solicitudes de las áreas, se realizó un requerimiento por concepto de contratos de prestación de servicios superior a lo pagado.
	Noviembre	No se pagó cuenta DM (877) de 8.800.000.000 por cuenta inactiva en SIIF NACIÓN, no fue radicata cuenta DM (886) de 3.500.000.000, se devolvió ASC-CIT (804) de 160.000.000 por no cumplir forma de pago y CORPROGRESO de 1.000.000.000 por inconsistencia en el informe

3.2 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO - NO CONFORMIDADES

Criterio	Observación																																																																																				
<p>Procedimiento "GEFIN-P-002 PAGO ACREEDORES VARIOS"</p> <p>Actividad 14 Conciliar al interior de la SAF:</p> <p>Efectuar conciliación mensual de los saldos disponibles en la DTN y en la cuenta contable de acreedores varios con los registros y la base de datos de control.</p>	<p>No conformidad 1 Debilidades en el análisis y depuración de las partidas conciliatorias de las cuentas reciprocas.</p> <p>Se evidenció las conciliaciones de Cuentas Reciprocas de los meses de febrero a octubre, en donde se observó diferencias mensuales, correspondiente al rubro de "recaudos", de partidas sin analizar y depurar, en el siguiente cuadro se relaciona las diferencias mensuales:</p> <table border="1" data-bbox="743 758 1484 1098"> <thead> <tr> <th colspan="7">DIFERENCIA DE CONCILIACION CUENTAS RECIPROCAS</th> </tr> <tr> <th>CÓDIGO</th> <th>RECAUDO</th> <th>FUNCIÓN</th> <th>AVISO</th> <th>ADSCRIBIDO APROBADO A EJECUCIÓN</th> <th>SI UNIFORMADO</th> <th>DIFERENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENERO</td> <td>16 08 00</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>FEBRERO</td> <td>14 25 15</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>MAR</td> <td>25 00 15</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>17 454 18</td> </tr> <tr> <td>ABRIL</td> <td>07 40 00</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>MAYO</td> <td>22 54 00</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>JUNIO</td> <td>08 75 00</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>JULIO</td> <td>00 00 00</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>AGOSTO</td> <td>00 00 00</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>SEPTIEMBRE</td> <td>00 00 00</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> <tr> <td>OCTUBRE</td> <td>1 00 00 00</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table> <p>Como se observa en el cuadro anterior, cada mes se incrementa el valor de las diferencias en las conciliaciones por el rubro de "recaudos", generado por partidas denominadas "generar documento de recaudo por clasificar" desde el mes de enero sin efectuar el correspondiente análisis y depuración, y en el mes de octubre se incrementó el valor de la diferencia a \$1.132.094.295, generado principalmente por dos registros del 21 de octubre por \$681.408.800 y \$354.012.135. Se observó en el formato de las partidas conciliatoria la explicación general de las diferencias: "corresponden ajustes de la entidad por concepto de incapacidad, reintegro vigencia anterior, fotocopias en espera de creación de rubro presupuestal".</p> <p>La Subdirección Administrativa y Financiera informa que dichas diferencias se encuentran en proceso de análisis y depuración que se está efectuando en el mes de Noviembre, los valores del \$681.408.800: Corresponde a rendimientos financieros producto del convenio 715/2017 suscrito entre la ANT y FONDO DE ADAPTACION, el cual se le dio ingreso con fecha noviembre 20, debido a que a esa fecha se recibió la respuesta por parte del Director de ordenamiento social y la partida de \$354.012.135.00: Corresponde a devolución de recursos no ejecutados del convenio</p>	DIFERENCIA DE CONCILIACION CUENTAS RECIPROCAS							CÓDIGO	RECAUDO	FUNCIÓN	AVISO	ADSCRIBIDO APROBADO A EJECUCIÓN	SI UNIFORMADO	DIFERENCIA	ENERO	16 08 00	0	0	0	0	0	FEBRERO	14 25 15	0	0	0	0	0	MAR	25 00 15	0	0	0	0	17 454 18	ABRIL	07 40 00	0	0	0	0	0	MAYO	22 54 00	0	0	0	0	0	JUNIO	08 75 00	0	0	0	0	0	JULIO	00 00 00	0	0	0	0	0	AGOSTO	00 00 00	0	0	0	0	0	SEPTIEMBRE	00 00 00	0	0	0	0	0	OCTUBRE	1 00 00 00	0	0	0	0	0
DIFERENCIA DE CONCILIACION CUENTAS RECIPROCAS																																																																																					
CÓDIGO	RECAUDO	FUNCIÓN	AVISO	ADSCRIBIDO APROBADO A EJECUCIÓN	SI UNIFORMADO	DIFERENCIA																																																																															
ENERO	16 08 00	0	0	0	0	0																																																																															
FEBRERO	14 25 15	0	0	0	0	0																																																																															
MAR	25 00 15	0	0	0	0	17 454 18																																																																															
ABRIL	07 40 00	0	0	0	0	0																																																																															
MAYO	22 54 00	0	0	0	0	0																																																																															
JUNIO	08 75 00	0	0	0	0	0																																																																															
JULIO	00 00 00	0	0	0	0	0																																																																															
AGOSTO	00 00 00	0	0	0	0	0																																																																															
SEPTIEMBRE	00 00 00	0	0	0	0	0																																																																															
OCTUBRE	1 00 00 00	0	0	0	0	0																																																																															

137 de OIM, el cual no se ha dado ingreso debido que se solicitó la habilitación del RUBRO PRESUPUESTAL DE VIGENCIAS ANTERIORES, el cual está siendo tramitado por el Ministerio de Hacienda.

GEFIN-P-004 GESTIÓN DE PAGOS

Actividad 2 Radicar los soportes para pago. En el caso de los contratistas la radicación se hará de manera sistematizada por medio del cargue de los documentos a través del aplicativo Klic.

Para los Proveedores y varios se deben radicar en la ventanilla de cuentas, los documentos soportes para el trámite del pago debidamente diligenciados y firmados con sus respectivos anexos acorde con la lista de chequeo

Tiempo de ejecución: 8 días hábiles antes del día del pago

Actividad 11 Realizar pago: Una vez la entidad autoriza la orden de pago, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público procede a realizar el pago.

Tiempo de ejecución: 2 días

No conformidad 2 Debilidades en la efectividad del tiempo generado para pago

En la revisión efectuada a las 6 órdenes de pago con sus correspondientes soportes, escogidos en la muestra para la verificación de los pagos de subsidios, se evidenció que se incumplió con el procedimiento, en cuanto a los términos desde la radicación del pago del subsidio hasta la fecha de consignación en la cuenta bancaria, así:

Nº Radicación	NOMBRE BENEFICIARIO	Nº Pago	FECHA RADICACIÓN	ESTADO	VALOR	FECHA PAGO	DÍAS DESDE RADICADO AL PAGO
04712	EMIRO JENIS RISERO	PREDIO PROYECTO P-MAR 217	26-abr-18	Pagado	\$ 40.985.050	20-jan-18	36 días
04713	WISALEE FERRER GUERRERO	PAGO PREDIO ACREEDORES	26-abr-18	Pagado	\$ 34.490.000	29-mar-18	30 días
04811	WILLIAM ENRIQUE CONTRERAS NOVOA	VARIOS PAGO PREDIO	18-abr	Pagado	\$ 65.940.500	30-may-18	12 días
04820	MANUEL VICENTE CONTRERAS NOVOA	ACREEDORES VARIOS PAGO PREDIO	10-abr	Pagado	\$ 66.542.500	30-may-18	12 días
04821	MANUEL FERNANDO RODRIGUEZ PEREZ	PREDIO SI-AAA-014 CONV SIRA 2061 RES 1149 AGOST 2017	7-ene	Pagado	\$ 68.607.665	8-nov-18	23 días
04828	DANIEL EDUARDO MARQUEZ IVARREZ	ACREEDORES VARIOS PAGO	30-abr	Pagado	\$ 64.317.000	30-may-18	12 días

No obstante, la Tesorera, nos informa que el procedimiento de pagos se excluye los subsidios, debido a que este tiene un procedimiento diferente, sin embargo, en el contenido del procedimiento "GEFIN-P-004 GESTIÓN DE PAGOS" no se observa dicha exclusión y en la parte de "Generalidades" se describe "Acorde con el concepto que genera el pago, los documentos soporte que deberán ser radicados en la SAF y que podrán ser consultados en la lista de chequeo "GEFIN-F-005, GEFIN-F-013 documentos soportes requeridos para el trámite de pagos de subsidios y GEFIN-F-015"

Adicionalmente en el instructivo ACCTI-I-001 "Instructivo para la adjudicación y materialización del subsidio integral de Reforma Agraria – Sira y para la materialización del subsidio integral directo de Reforma Agraria – Sidra, para la adquisición del predio", se observó "Una vez tramitada la solicitud del pago para el Apoyo de la Implementación del Proyecto Productivo por la Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas con la entrega de la GEFIN-F-001 "Forma solicitud pago acreedores varios ó la forma

	FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
	ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
	PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

ACCTI-F-080 Solicitud pago materialización subsidio* a la Subdirección Administrativa y Financiera, <u>esta dependencia conforme a sus procedimientos realizará el respectivo pago*</u>

ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Teniendo en cuenta que el Plan de Mejoramiento, es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se deben emprender para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en las prácticas vinculadas con los resultados y el logro de los objetivos de la Agencia. Es necesario implementar mediante este proceso cada elemento del modelo evaluado como prioritario, lo que permitirá tomar acciones precisas y específicas, que escalonadas en el tiempo estarán orientadas a mejorar las condiciones de calidad de cada uno de los procesos.

En la actualidad la Agencia Nacional de Tierras cuenta con un Plan de Mejoramiento en respuesta de los hallazgos evidenciados por la Contraloría General de la Nación, emitidos en el informe de auditoría financiera vigencia 2018, el cual incluyó 104 acciones, de las cuales, 25 se encuentran cumplidas en el tercer trimestre 2019. Los resultados de la verificación del plan de mejoramiento se observan en el seguimiento del Plan de Mejoramiento Interno de la ANT.

No fue posible verificar la eficiencia de las acciones con respecto al proceso de pagos, debido a que las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento, se encuentran en términos de ejecución (31 diciembre 2019) y no han tenido un tiempo de maduración que permita verificar que las acciones fueron adecuadas y se ejercen los controles adecuados para no volver a tener las mismas observaciones.

GESTIÓN DEL RIESGO

A continuación, se registra el cumplimiento de los controles a los riesgos identificados en el mapa de riesgos de la Agencia con relación al proceso de Egresos:

No.	NOMBRE DE RIESGO	ACCION DE CONTROL	CUMPLIMIENTO CONTROLES
R64	Registro de gastos y pagos sin cumplimiento de requisitos legales	Verificación de cumplimiento de requisitos para el pago con la lista de chequeo Procedimientos y formatos asociados a la gestión de pagos	Se observó la realización de los seguimientos efectuado por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre, en donde se informa el número de pagos efectuados en el mes y los pagos revisados que corresponde al 5% de los pagos. Igualmente, se observó el listado de las devoluciones generadas desde el apico PAABS, en donde se observa un total de 1.589 devoluciones de radicados de pagos, desde enero a noviembre, por correcciones de liquidaciones de impuestos, pagos de parafiscales, ausencia de documentos soportes, entre otros.
R65	Programación del PAC que no	Programación mensual del PAC.	Se observó los seguimientos a la programación y ejecución del PAC, efectuado por medio de correos <i>mea</i>



	FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
	ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
	PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

	corresponde a las necesidades reales		del área de tesorería a las dependencias recordando la ejecución del PAC solicitado y aprobado, en donde se les recuerda las fechas máximas para radicar cuentas con el fin de poder realizar el proceso de pago, y no tener que castigar los valores solicitados.
R66	Generación de obligaciones con inconsistencias en la aplicación de las deducciones tributarias	Implementación Aplicativo Klic para el control y seguimiento de las cuentas presentadas por los contratistas	Se evidenció los resúmenes de retención en la fuente de los meses de enero, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre en donde se registran los rubros e retención, saldo, base y valor a declarar, con las correspondientes firmas de elaboración y revisión.

4. CONCLUSIONES

De acuerdo con las actividades de verificación ejecutadas, se evidenció, en términos generales, el cumplimiento de requisitos establecidos para el proceso de gestión de egresos asociados principalmente al procedimiento de gestión de pagos, a gestión de administración del PAC y pagos a acreedores varios, sin embargo, se evidenciaron 2 no conformidades a las cuales es necesario se les formule el correspondiente plan de mejoramiento, el cual debe ser presentado dentro de los 8 días hábiles siguiente al envío del Informe Final de Auditoría.

1. Debilidades en el análisis y depuración de las partidas conciliatorias de las cuentas recíprocas.
2. Debilidades en la efectividad del tiempo generado para pago

Fortalezas

Dentro del ejercicio auditor se identificaron las siguientes fortalezas asociadas al proceso de egresos:

- Caracterización del proceso Gestión de Egresos con sus correspondientes procedimientos y formas: Pago acreedores varios, gestión de pagos, gestión de administración de PAC, que se encuentran publicados en la página web de la Agencia en el siguiente link: <http://intranet.agenciadetierras.gov.co/index.php/gestion-financiera/>.
- Automatización de controles, por medio de los aplicativos PAABS: Sistema de cuentas de la Agencia PAABS en donde se radican de forma física y virtual todo documento para generar la obligación de pago, Klic: Plataforma de administración de cuentas, encargada de la gestión de informes de los contratistas de forma virtual, la cual se encuentra enlazada con el sistema PAABS, Firma digital: autenticar los documentos e informes dentro del aplicativo PAABS y Klic.

5. RECOMENDACIONES

1. Con el propósito de no afectar la eficacia del proceso de pagos, es necesario fortalecer los controles, aplicando el procedimiento de pagos: solicitar, escanear y radicar en el aplicativo PAABS, todos los



	FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
	ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
	PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

documentos sin excepción de las listas de chequeo de pagos generales GEFIN-F-005, pagos a subsidios GEFIN-F-013 y pagos a compra predios GEFIN-F-015.

2. Se sugiere que en el sistema PAABS se describa la explicación de la demora del pago generada desde la radicación de la cuenta, con el objetivo de efectuar una trazabilidad y seguimiento a los mismos.
3. Actualizar las listas de chequeo en cuanto a la solicitud de los siguientes documentos:
 - Lista de chequeo pagos generales: a) Formato de Paz y Salvo para la gestión del último pago ya sea por terminación del contrato o liquidación anticipada. b) evidencia de la revisión a satisfacción del bien y/o servicio prestado como informes, matriz de seguimiento, actas.
 - Lista de chequeo compra de predios: a) Formato de adquisición de predios, b) Formato beneficiario de cuenta, c) Oferta de compra, d) Aceptación oferta de compra.
 - Lista de chequeo subsidios: a) Formato solicitud pago materialización de subsidio, b) Formato de solicitud de desembolso giro de recursos por concepto de pago de predios.
4. Se sugiere para un mayor control de la supervisión de los contratos, solicitar que en el formato ADQBS-F-001, "Formato recibido a satisfacción, informe de actividades y orden de pago contratista y/o proveedores" se describa en las observaciones, un párrafo correspondiente a las operaciones y/o servicio que se recibió a satisfacción (producto/informe/actividades) de acuerdo a lo estipulado en el contrato, orden de pago o negociación.

6. ANEXOS

Anexo 1. Revisión de pagos generales

Anexo 2. Revisión de pagos para compra de predios FNA

Anexo 3. Revisión de pagos de subsidios

Aprobó,

ANA MARLENNE HUERTAS LÓPEZ

Auditor Líder

Elaboró,

SANDRA MILENA BEJARANO PINZON

Auditor

Bogotá, 16 de diciembre de 2019.



El campo
es de todos

Minagricultura

ATC

FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

1. INFORMACIÓN GENERAL

Tipo de Informe	Preliminar <input type="checkbox"/> Final <input checked="" type="checkbox"/> Fecha de la Auditoría: 8/11/2019 al 16/12/2019
Nombre de la Auditoría	Auditoría a la Gestión Financiera de la Agencia Nacional de Tierras
Objetivo	Evaluar el grado de cumplimiento de los lineamientos institucionales y normativos establecidos para la Gestión de Egresos, a fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan a una adecuada gestión financiera
Alcance	Desde la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal -CDP, hasta el reporte de egresos pagados desde el 1 de enero al 30 de agosto de 2019
Dependencia/Proceso Auditado	Secretaria General / Subdirección Administrativa y Financiera.
Responsable de la dependencia/proceso auditado	Subdirección Administrativa y Financiera
Equipo Auditor	Audidores: Ana Marianne Huertas Lopez (Auditor Líder). Sandra Milena Bejarano Pinzón.
Criterios de Auditoría	<p>Constitución Política De Colombia: Art. 1, 2, 6, 13, 29, 127, 209, 300 No. 5, 313 No. 5, 333, 334, 352, 353, 356 y 357</p> <p>Ley 1712 de 2014: Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Ley 819 de 2003: Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones.</p> <p>Decreto 2674 de 2012: Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) Nación</p> <p>Decreto 359 de 1995: Reglamenta la ley 179 de 1994, Programa anual mensualizado de caja, PAC. Artículo 2 y sgtes.</p> <p>Decreto 630 de 1996: Programa anual mensualizado de caja, PAC</p> <p>Decreto 1068 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público "</p> <p>Estatuto Tributario.</p> <p>Resolución N. 193 de 2016: "Por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable".</p>

	FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
	ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
	PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

Decreto 290 de 2011: "Por el cual se establecen unas medidas transitorias para la implementación de la nueva aplicación del Sistema Integrado de Información Financiera, SIIF Nación".

Resolución 484 de 2017 de la CGN: "Por la cual se modifica la resolución 533 de 2015 en lo relacionado al reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.

Ley 87 de 1993: Normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado.

Documentos establecidos por la Agencia para la operatividad de la gestión documental (caracterización, procedimientos, instructivos, sistema de gestión documental, mapa de riesgos, indicadores, planes de mejoramiento, proyectos de inversión, entre otros).

2. METODOLOGÍA Y/O ACTIVIDADES DESARROLLADAS

El presente informe corresponde a la verificación realizada al proceso Gestión Financiera de la Agencia Nacional de Tierras – ANT en la vigencia 2019, en su Gestión de Pagos; con el fin de identificar el grado de cumplimiento de la normatividad vigente aplicable y de los lineamientos institucionales establecidos, a fin de establecer oportunidades de mejora que contribuyan a la adecuada gestión de la memoria institucional y la continuidad de la gestión pública.

Para el logro del objetivo propuesto de la auditoría, se realizaron actividades tales como:

- Entrevistas a los colaboradores que hacen parte del proceso auditado, para que, de acuerdo con los temas de su competencia, aportaran información adicional o aclararan inquietudes del equipo auditor, según fuere el caso.
- Muestreo aleatorio y selectivo de la relación de pagos y actividades del PAC, para verificar su contenido y conformidad, de acuerdo con los procedimientos internos existentes.
- Consulta de información publicada en el sitio web de la entidad y la intranet institucional.

En las actividades relacionadas anteriormente, se realizó el cotejo de los criterios de auditoría establecidos, frente a los soportes, información y evidencias suministradas, lo que arroja como resultado, los hallazgos descritos en este informe.

Mediante correos electrónicos enviados al enlace establecido por la Secretaría General, se solicitó información, de acuerdo con los criterios de auditoría establecidos y producto de la revisión realizada, se dieron posteriores alcances para el suministro de información adicional, o ampliación de la información requerida. Por otra parte, el 06/12/2019 se realizó alcance al Plan de auditoría establecido al inicio del ejercicio auditor.



	FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
	ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
	PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

En el sistema de cuentas de la Agencia PAABS en donde se radican de forma física y virtual todo documento para generar la obligación del pago, se han radicado 12.813 órdenes de pago al 30 de noviembre de 2019, clasificados de la siguiente forma:

TIPO DE SOLICITUD	N. RADICADOS
CONTRATO	7338
COMISION	3337
FACTURA	943
ACREEDORES VARIOS	914
OFICIO	134
RESOLUCION	106
CONVENIO	31
PREDIO	9

A continuación, se ilustra el comportamiento mensual de los radicados de los pagos durante el año 2019.



Se realizó un muestreo de 42 radicados de pagos en donde se efectuó la verificación de los siguientes criterios para el cumplimiento del procedimiento de pagos.

- Verificación de documentos generados para realizar el trámite de pago, de acuerdo con las listas de chequeo (GEFIN -F-005, documentos soportes requeridos para el trámite de pagos generales, GEFIN-F013 documentos soportes requeridos para el trámite de pagos de subsidios y GEFIN-F015 documentos soportes requeridos para el trámite de pagos de compra de predios Fondo de Tierras y la verificación del cumplimiento del procedimiento Gestión de Pagos).



FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

- Análisis de fechas en días, desde la fecha de radicación, hasta el pago final realizado por el Ministerio de Hacienda y Crédito.
- Cálculo de retención en la fuente y deducciones de acuerdo con los documentos soportes.
- Revisión de aportes de seguridad social, verificando el periodo y valor pagado de acuerdo con el contrato.
- Verificación de los pagos efectuados por el Ministerio de acuerdo con los documentos soportes (cuentas bancarias, resoluciones, escrituras de predios)
- Verificación del registro en el Sistema SIIF de las órdenes de pagos que corresponda con el beneficiario de cuenta y demás requisitos exigidos para el trámite de pagos.

De la información analizada, a continuación, se presentan los requisitos con cumplimiento e incumplimiento observados por el equipo auditor:

3. HALLAZGOS

3.1 REQUISITOS CON CUMPLIMIENTO – CONFORMIDADES

Criterio	Observación																																																																
<p>Procedimiento “GEFIN-P-004 GESTIÓN DE PAGOS y “GEFIN-P-002 PAGO ACREEDORES VARIOS”</p> <p>Actividad 2 Radicar cuenta: Diligenciar y verificar los documentos soporte para el trámite del pago GEFIN-F-015 “Lista de chequeo documentos soporte requeridos para el trámite de pago de predios” “GEFIN-F-001 Forma solicitud pago Acreedores Varios”</p> <p>Actividad 3 Radicar Cuenta: Verificar con la lista de chequeo que los documentos soporte estén completos, así como su debido diligenciamiento. Si los documentos se encuentran completos y debidamente diligenciados, los mismos deberán ser escaneados y radicados en el sistema PAABS.</p> <p>Actividad 4: Verificar los documentos soportes: Haciendo uso del aplicativo de radicación de cuentas (PAABS),</p>	<p>Procedimiento de pagos en la compra de predios Fondo de Tierras:</p> <p>Se tomó como muestra 6 solicitudes de pago de compra de predios, en donde se evidenció el cumplimiento del procedimiento “Gestión de Pagos”, para los pagos efectuados para compra de predios Fondo de Tierras, así:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="8">PAGOS POR COMPRA DE PREDIOS</th> </tr> <tr> <th>No. Radicación</th> <th>Tipo Solicitud</th> <th>Número Documento</th> <th>NOMBRE BENEFICIARIO</th> <th>ESTADO</th> <th>VALOR</th> <th>FECHA PAGO</th> <th>DÍAS DESDE RADICADO AL PAGO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>77408</td> <td>PREDIO</td> <td>9406197</td> <td>POVEDA</td> <td>PAGADO</td> <td>\$ 265.938.370</td> <td>29-nov</td> <td>5 días</td> </tr> <tr> <td>77409</td> <td>PREDIO</td> <td>27690119</td> <td>MOGOLLON</td> <td>PAGADO</td> <td>\$ 84.668.480</td> <td>29-nov</td> <td>5 días</td> </tr> <tr> <td>77410</td> <td>PREDIO</td> <td>5409200</td> <td>DANIS CHAVEZ DURAN</td> <td>PAGADO</td> <td>\$ 150.844.350</td> <td>29-nov</td> <td>5 días</td> </tr> <tr> <td>77411</td> <td>PREDIO</td> <td>55252333</td> <td>HECTOR RINCOM VERA</td> <td>PAGADO</td> <td>\$ 129.241.100</td> <td>29-nov</td> <td>5 días</td> </tr> <tr> <td>72566</td> <td>PREDIO</td> <td>57401262</td> <td>EDILWA EMILSE MARTINEZ SOLANO</td> <td>PAGADO</td> <td>\$ 163.772.480</td> <td>7-ene</td> <td>10 días</td> </tr> <tr> <td>77544</td> <td>PREDIO</td> <td>94284716</td> <td>HECTOR FABIO MUÑOZ BARRERA</td> <td>PAGADO</td> <td>\$ 309.265.900</td> <td>2-dic</td> <td>5 días</td> </tr> </tbody> </table> <p>1. Se observó que todos los documentos solicitados en la forma GEFIN-F-015 “Lista de chequeo documentos soporte requeridos para el trámite de pago de predios”, fueron verificados, revisados, escaneados y radicados en el aplicativo PAABS, los criterios revisados fueron:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro presupuestal (predios de vigencia) • Fotocopia de la cédula del acreedor • Fotocopia de la cédula del beneficiario del pago • Certificación bancaria • Poder autenticado y original (cuando aplique) 	PAGOS POR COMPRA DE PREDIOS								No. Radicación	Tipo Solicitud	Número Documento	NOMBRE BENEFICIARIO	ESTADO	VALOR	FECHA PAGO	DÍAS DESDE RADICADO AL PAGO	77408	PREDIO	9406197	POVEDA	PAGADO	\$ 265.938.370	29-nov	5 días	77409	PREDIO	27690119	MOGOLLON	PAGADO	\$ 84.668.480	29-nov	5 días	77410	PREDIO	5409200	DANIS CHAVEZ DURAN	PAGADO	\$ 150.844.350	29-nov	5 días	77411	PREDIO	55252333	HECTOR RINCOM VERA	PAGADO	\$ 129.241.100	29-nov	5 días	72566	PREDIO	57401262	EDILWA EMILSE MARTINEZ SOLANO	PAGADO	\$ 163.772.480	7-ene	10 días	77544	PREDIO	94284716	HECTOR FABIO MUÑOZ BARRERA	PAGADO	\$ 309.265.900	2-dic	5 días
PAGOS POR COMPRA DE PREDIOS																																																																	
No. Radicación	Tipo Solicitud	Número Documento	NOMBRE BENEFICIARIO	ESTADO	VALOR	FECHA PAGO	DÍAS DESDE RADICADO AL PAGO																																																										
77408	PREDIO	9406197	POVEDA	PAGADO	\$ 265.938.370	29-nov	5 días																																																										
77409	PREDIO	27690119	MOGOLLON	PAGADO	\$ 84.668.480	29-nov	5 días																																																										
77410	PREDIO	5409200	DANIS CHAVEZ DURAN	PAGADO	\$ 150.844.350	29-nov	5 días																																																										
77411	PREDIO	55252333	HECTOR RINCOM VERA	PAGADO	\$ 129.241.100	29-nov	5 días																																																										
72566	PREDIO	57401262	EDILWA EMILSE MARTINEZ SOLANO	PAGADO	\$ 163.772.480	7-ene	10 días																																																										
77544	PREDIO	94284716	HECTOR FABIO MUÑOZ BARRERA	PAGADO	\$ 309.265.900	2-dic	5 días																																																										

revisaría cuenta y los documentos soporte. Si el registro cuenta con los documentos completos y debidamente diligenciados, pasa a la tarea 5. De lo contrario, se informa por correo electrónico al usuario radicador, indicando las inconformidades identificadas, para que sean debidamente subsanadas antes de continuar con el procedimiento.

Actividad 5: Liquidar las deducciones Haciendo uso del sistema liquidador (PAABS) y de conformidad con el tipo de contribuyente, se realiza la liquidación correspondiente a las retenciones asociadas al pago.

Actividad 13 Gestionar el pago: Verificar en la cuenta bancaria autorizada, el ingreso de los recursos transferidos por el MHCP. Gestionar el pago, ya sea por medio de transferencia, cheque u oficio.

Actividad 17 Imprimir y archivar: Todas las órdenes que se encuentre en estado "pagado" deberán ser impresas, firmadas y archivadas cronológicamente.

Procedimiento "GEFIN-P-004 GESTIÓN DE PAGOS

Actividad 2 Radicar cuenta: Diligenciar y verificar los documentos soporte para el trámite del pago

GEFIN-F-005 "Lista de chequeo documentos soporte requeridos para el trámite de pagos generales"

Actividad 3 Radicar Cuenta: Verificar con la lista de chequeo que los documentos soporte estén completos,

- Rut del beneficiario del pago
- Oficio ingreso al FNA
- Resolución mediante la cual se otorga el subsidio
- Copia de la escritura
- Copia del registro en instrumentos públicos
- Formato control de calidad avalúos comerciales
- Acta de entrega y recibo material del predio o mejora
- Formato solicitud de pago

2. Se verificó que los datos de la escritura del predio concordasen con la información soporte del pago, como:

- El vendedor fuera el mismo beneficiario del pago,
- El comprador fuera la Agencia Nacional de Tierras,
- El valor de la escritura es el mismo valor pagado
- El valor pagado se hubiera consignado en la cuenta del vendedor de acuerdo con la certificación bancaria.

Después de efectuar la verificación respectiva no se evidenció ninguna observación al respecto o incumplimiento de la misma.

3. Se observó que los pagos se realizaron entre los 10 días desde la fecha del radicado y la fecha del pago, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento.

4. Se evidenció que las órdenes de pago estuvieran impresas, firmadas y archivadas en forma cronológicamente con los soportes correspondientes, cumpliendo con el procedimiento establecido para pagos.

En el anexo 2 se observa los pagos verificados por compra de bienes FNA.

Procedimiento de pagos generales:

Se tomó como muestra 30 solicitudes de pago generales para verificar el cumplimiento del procedimiento "Gestión de Pagos", así:

1. Se verificó los documentos solicitados en la forma GEFIN-F-005 "Lista de chequeo documentos soporte requeridos para el trámite de pagos generales", estuvieran escaneados y radicados en el aplicativo PAABS, los criterios revisados fueron:

- Reporte presupuestal del compromiso
- Formato recibido a satisfacción, informe de actividades y orden de pago contratista y/o proveedores código adqbs-f-001

FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

así como su debido diligenciamiento. Si los documentos se encuentran completos y debidamente diligenciados, los mismos deberán ser escaneados y radicados en el sistema PAABS.

Actividad 4: Verificar los documentos soportes: Haciendo uso del aplicativo de radicación de cuentas (PAABS), revisaría cuenta y los documentos soporte. Si el registro cuenta con los documentos completos y debidamente diligenciados, pasa a la tarea 5. De lo contrario, se informa por correo electrónico al usuario radicador, indicando las inconformidades identificadas, para que sean debidamente subsanadas antes de continuar con el procedimiento.

Actividad 5: Liquidar las deducciones Haciendo uso del sistema liquidador (PAABS) y de conformidad con el tipo de contribuyente, se realiza la liquidación correspondiente a las retenciones asociadas al pago.

Actividad 13 Gestionar el pago: Verificar en la cuenta bancaria autorizada, el ingreso de los recursos transferidos por el MHCP. Gestionar el pago, ya sea por medio de transferencia, cheque u oficio

Actividad 17 Imprimir y archivar: Todas las órdenes que se encuentre en estado "pagado" deberán ser impresas, firmadas y archivadas

- certificación bancaria
- Planilla de aportes o certificado de paz y salvo de aportes parafiscales cuando se trate de persona jurídica
- Rut
- Entrada de almacén cuando así lo establezca el contrato o convenio
- Memorando de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato
- Formato declaración juramentada código gefin-f-004 y anexos
- Formulario de información tributaria (solo aplica para personas jurídicas) formato gefin-f-003
- Original de la factura
- Formato liquidación de deducciones "formato sistema de cuentas"

En la verificación efectuada, se observó que en el aplicativo PAABS no se encontraron escaneados los siguientes documentos, sin embargo, se verificó que dichos soportes estuvieran escaneados en la carpeta compartida de contratos:

DOCUMENTOS FALTANTES	
Reporte presupuestal del compromiso	25
Memorando de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato	19
Formulario de información tributaria (solo aplica para personas jurídicas) formato gefin-f-003	5
Certificación bancaria	3
Rut	3

Se recomienda cumplir con el procedimiento en cuanto a la solicitud, y revisión y escaneo de los documentos solicitados en las listas de chequeo.

2. Se realizó el cálculo de aportes parafiscales y retención en la fuente de acuerdo con los soportes, para verificar su adecuada liquidación, sin encontrar diferencias.
3. Se verificó que los pagos se realizaran entre los 10 días desde la fecha del radicado y la fecha del pago, cumpliendo con los tiempos establecidos en el procedimiento.
4. Se evidenció las órdenes de pago que estuvieran impresas, firmadas y archivadas en forma cronológicamente con los soportes correspondientes, cumpliendo con el procedimiento establecido para pagos.

cronológicamente.

En el anexo 1 se observa los pagos generales verificados, con sus correspondientes observaciones y recomendaciones.

Procedimiento "GEFIN-P-004 GESTIÓN DE PAGOS y "GEFIN-P-002 PAGO ACREEDORES VARIOS"

Actividad 2 Radicar cuenta: Diligenciar y verificar los documentos soporte para el trámite del pago

GEFIN-F013 documentos soportes requeridos para el trámite de pagos de subsidios

GEFIN-F-001 Forma solicitud pago Acreedores Varios

Actividad 3 Radicar Cuenta: Verificar con la lista de chequeo que los documentos soporte estén completos, así como su debido diligenciamiento. Si los documentos se encuentran completos y debidamente diligenciados, los mismos deberán ser escaneados y radicados en el sistema PAABS.

Actividad 4: Verificar los documentos soportes: Haciendo uso del aplicativo de radicación de cuentas (PAABS), revisaría cuenta y los documentos soporte. Si el registro cuenta con los documentos completos y debidamente diligenciados, pasa a la tarea 5. De lo contrario, se informa por correo electrónico al usuario radicador, indicando las inconformidades identificadas, para que sean debidamente subsanadas antes de continuar con el procedimiento.

Actividad 5: Liquidar las deducciones Haciendo uso del sistema liquidador (PAABS) y de conformidad con el tipo

Procedimiento de pagos subsidios:

Se tomó como muestra 6 solicitudes de pago de subsidios, para verificar el cumplimiento del procedimiento "Gestión de Pagos", así:

No. Radicación	NOMBRE BENEFICIARIO	Valor Factura
64713	EMIRO JESUS ROSERO ERASO	40.594.050,00
64717	MISAEEL PEREZ GUERRERO	34.496.000,00
64411	WILLIAM ENRIQUE CONTRERAS NOVOA	66.540.500,00
64419	MANUEL VICENTE ORTEGA TOVAR	66.540.500,00
75412	MANUEL FERNANDO RODRIGUEZ PEREZ	68.607.681,00
64408	DANIEL EDUARDO NARVAEZ JIMENEZ	64.327.000,00

1. Se observó que todos los documentos solicitados en la forma "GEFIN-F013 documentos soportes requeridos para el trámite de pagos de subsidios", fueron verificados, revisados, escaneados y radicados en el aplicativo PAABS, los criterios revisados fueron:

- Registro presupuestal (subsidios de vigencia)
- Obligación (subsidios de vigencia)
- Fotocopia de la cédula del acreedor
- Fotocopia de la cédula del beneficiario del pago
- Certificación bancaria
- Poder autenticado y original (cuando aplique) **
- Resolución mediante la cual se otorga el subsidio
- Copia de la escritura
- Copia del registro en instrumentos públicos
- Copia de facturas de los gastos notariales y de registro
- Copia de factura de impuestos departamentales y municipales
- Acta de entrega y recibo material del predio o mejora
- Certificación cuenta controlada (cuando aplique)
- Formato solicitud de pago acreedores varios

2. Se verificó que el valor pagado correspondiera con el valor adjudicado por medio de la resolución con el cual otorgó el subsidio, para los

FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSION	1
PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

de contribuyente, se realiza la liquidación correspondiente a las retenciones asociadas al pago.

Actividad 17 Imprimir y archivar: Todas las órdenes que se encuentre en estado "pagado" deberán ser impresas, firmadas y archivadas cronológicamente.

subsidios con compra de predios, se verificó en la escritura que el comprador estuviera a nombre de las personas que recibieron el subsidio, que el valor de la escritura fuera el mismo valor del subsidio, sin presentar observaciones o irregularidades.

- Se evidenció las órdenes de pago que estuvieran impresas, firmadas y archivadas en forma cronológicamente con los soportes correspondientes, cumpliendo con el procedimiento establecido para pagos.

En el anexo 3 se observa los pagos de subsidios verificados, con sus correspondientes observaciones y recomendaciones.

Procedimiento "GEFIN-P-002 PAGO ACREEDORES VARIOS"

Actividad 13 Conciliar con las dependencias: Efectuar conciliación mensual de los valores pagados por concepto de acreedores varios y del saldo por pagar mediante acta.

Procedimiento Acreedores Varios:

Se evidenció las conciliaciones entre Tesorería y Contabilidad, de acreedores varios sujetos a devolución de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre, debidamente firmado y sin diferencias, en donde se observó la relación y el valor de subsidios, y de los predios del Fondo de Tierras para la Reforma Rural Integral, cumpliendo así con el procedimiento "Pago de Acreedores" actividad 13 Conciliar con las dependencias.

GEFIN-P-005 GESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL PAC

Actividad 1 Diligenciamiento del formato detallado de solicitud mensual de PAC

Cada dependencia diligencia la forma según sus necesidades de pago mensual y realiza el envío de la información a la Subdirección Administrativa y Financiera (Equipo de Tesorería) GEFIN-F-007 FORMA SOLICITUD MENSUAL DE PAC GEFIN-F-008 FORMA SOLICITUD MENSUAL DE PAC - CONVENIOS

Actividad 2 Recibir y consolidar las solicitudes

Recibir y consolidar las solicitudes de PAC mensual es por objeto del gasto de la Entidad, dentro de las fechas establecidas. En el caso de los

Procedimiento Administración PAC:

Se evidenció el cumplimiento de las actividades del procedimiento "Gestión de Administración del PAC", la información verificada por la Oficina de Control Interno fue:

- Se observó el envío desde la Secretaría General del memorando N. 20196200000483 del 4 de enero 2019, a los directores, subdirectores, jefes de oficina y programadores de PAC, en donde se informa el calendario de programación del PAC vigencia 2019 y se solicita en las fechas el formato "Forma Solicitud Mensual de PAC" que se encuentra publicado en la página web de la Agencia en el siguiente link: <http://intranet.agenciadetierras.gov.co/index.php/gestion-financiera/>.
- Se observó los correos de las dependencias de Dirección de Acceso a Tierras y Asuntos Étnicos, de acuerdo con las fechas del calendario de programación de PAC en los formatos correspondientes de acuerdo al procedimiento.
- Se evidencio los consolidados de las solicitudes del PAC del mes de octubre y noviembre y se verificó con los correos enviados para corroborar la información del consolidado.
- Se observó la justificación del mes de octubre y noviembre de los

convenios, el PAC asociado se tendrá en cuenta una vez este sea radicado en la ventanilla de Cuentas

Actividad 4 Elaborar la justificación de los valores a pedir

Proyectar la justificación de los valores a modificar (aplazar, adicionar o anticipar) por objeto del gasto y efectuar el respectivo registro en el SIIF, ya sea por vigencia actual o rezago.

Actividad 6 Descargar reportes del SIIF

Por el módulo de reportes del SIIF se genera el reporte: "Solicitud modificaciones de PAC".

Actividad 11 Seguimiento ejecución de PAC

Realizar seguimiento de ejecución del PAC entre el solicitado y el ejecutado por cada dependencia de la entidad. Si sobran recursos, deberán ser aplazados y continua en la tarea 12. Si no hay sobrantes, finaliza procedimiento.

Actividad 12 Registrar los aplazamientos oportunos del PAC

Si el total de recursos aprobado, no es ejecutado antes de terminar el mes; revisar, verificar y adelantar los aplazamientos a los que haya lugar. Esta actividad se lleva a cabo mediante la transacción "aplazamiento" en SIIF.

valores a pedir en donde se evidenció los pantallazos de SIIF NACIÓN de las solicitudes para pago de personal (salarios, prestaciones sociales, parafiscales), inversión específica, gastos generales. Inversión ordinaria.

- Se observó los pantallazos del sistema SIIF NACIÓN correspondiente del mes de octubre y noviembre del reporte de las solicitudes de modificaciones del PAC, donde se evidenció los valores solicitados y aprobados por el Ministerio.
- Se observó correo que desde el área de tesorería se envía a las dependencias recordando la ejecución del PAC solicitado y aprobado, en donde se les recuerda las fechas máximas para radicar cuentas con el fin de poder realizar el proceso de pago, y no tener que castigar los valores solicitados.
- Se observó los pantallazos del aplazamiento* en SIIF cuando el total de los recursos aprobados no son ejecutados, antes de terminar el mes.
- Se observó los indicadores de gestión del PAC en donde se evidenció que los cumplimientos de las metas de enero a noviembre se encuentran entre los márgenes del PAC no utilizado: Gastos de personal 5%, gastos generales e inversión 10%, a continuación, se describe los indicadores reportados a Planeación así:

PAC	MES	RESULTADO INDICADOR
PAC GASTOS PERSONALES	Enero a noviembre	Se cumplió con las metas establecidas
	Enero, marzo a noviembre	Se cumplió con las metas establecidas
PAC GASTOS GENERALES	Febrero	No se cumplió con el pago de la totalidad del PAC solicitado
	Marzo a Octubre	Se cumplió con las metas establecidas
PAC GASTOS INVERSIONES	Enero	La nómina se realizó el 31 de enero de 2019, por tal motivo no fue posible realizar el pago
	Febrero	Teniendo en cuenta las solicitudes de las áreas, se realizó un requerimiento por concepto de contratos de prestación de servicios superior a lo pagado.
	Noviembre	No se pagó cuenta CMI (377) de 6.800.000.000 por cuenta inactiva en SIIF NACIÓN, no fue radicada cuenta CIN (388) de 3.500.000.000, se devolvió ASO-CIT (E24) de 150.000.000 por no cumplimiento de pago y CORPROGRESO de 1.000.000.000 por inconsistencia en el informe.

	FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
	ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
	PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

3.2 REQUISITOS CON INCUMPLIMIENTO – NO CONFORMIDADES

Critério	Observación																																																																													
<p>Procedimiento "GEFIN-P-002 PAGO ACREEDORES VARIOS"</p> <p>Actividad 14 Conciliar al interior de la SAF:</p> <p>Efectuar conciliación mensual de los saldos disponibles en la DTN y en la cuenta contable de acreedores varios con los registros y la base de datos de control.</p>	<p>No conformidad 1 Debilidades en el análisis y depuración de las partidas conciliatorias de las cuentas reciprocas.</p> <p>Se evidenció las conciliaciones de Cuentas Recíprocas de los meses de febrero a octubre, en donde se observó diferencias mensuales, correspondiente al rubro de "recaudos", de partidas sin analizar y depurar, en el siguiente cuadro se relaciona las diferencias mensuales:</p> <table border="1" data-bbox="743 762 1487 1102"> <thead> <tr> <th colspan="7">DIFERENCIAS EN CONCILIACIONES CON RECÍPROCAS</th> </tr> <tr> <th>DIAS</th> <th>RECAUDOS</th> <th>FUNCIONARIOS</th> <th>INVERSION</th> <th>RECURSOS DE ACREDITADOS RECÍPROCAS</th> <th>EN ADMINISTRACIÓN</th> <th>EXPLICACIÓN DIFERENCIAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ENERO</td> <td>808 00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Las partidas presentadas correspondientes de la entidad por concepto de incapacidad, reintegro vigencia anterior, fotocopias en espera de creación de rubro presupuestal.</td> </tr> <tr> <td>FEBRERO</td> <td>10 24 20</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>La diferencia de la cuenta 500-002.01 correspondiente a FONDOS DE RECARGO DE LA Cuenta de Cuentas Recíprocas (CCR) para el rubro de "recaudos" en el mes de febrero se incrementó a \$10.242.000,00. Las partidas presentadas correspondientes de la entidad por concepto de incapacidad, reintegro vigencia anterior, fotocopias en espera de creación de rubro presupuestal.</td> </tr> <tr> <td>ABRIL</td> <td>15 02 15</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>15 04 15</td> <td></td> </tr> <tr> <td>MAYO</td> <td>18 27 50</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>JUNIO</td> <td>28 14 10</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>JULIO</td> <td>10 76 20</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>AGOSTO</td> <td>8 27 50</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>SEPTIEMBRE</td> <td>12 91 00</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>OCTUBRE</td> <td>112 04 20</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Las partidas presentadas correspondientes de la entidad por concepto de incapacidad, reintegro vigencia anterior, fotocopias en espera de creación de rubro presupuestal.</td> </tr> </tbody> </table> <p>Como se observa en el cuadro anterior, cada mes se incrementa el valor de las diferencias en las conciliaciones por el rubro de "recaudos", generado por partidas denominadas "generar documento de recaudo por clasificar" desde el mes de enero sin efectuar el correspondiente análisis y depuración, y en el mes de octubre se incrementó el valor de la diferencia a \$1.132.094.295, generado principalmente por dos registros del 21 de octubre por \$681.408.800 y \$354.012.135. Se observó en el formato de las partidas conciliatorias la explicación general de las diferencias: "corresponden ajustes de la entidad por concepto de incapacidad, reintegro vigencia anterior, fotocopias en espera de creación de rubro presupuestal".</p> <p>La Subdirección Administrativa y Financiera informa que dichas diferencias se encuentran en proceso de análisis y depuración que se está efectuando en el mes de Noviembre, los valores del \$681.408.800: Corresponde a rendimientos financieros producto del convenio 715/2017 suscrito entre la ANT y FONDO DE ADAPTACION, el cual se le dio ingreso con fecha noviembre 20, debido a que a esa fecha se recibió la respuesta por parte del Director de ordenamiento social y la partida de \$354.012.135.00: Corresponde a devolución de recursos no ejecutados del convenio-</p>	DIFERENCIAS EN CONCILIACIONES CON RECÍPROCAS							DIAS	RECAUDOS	FUNCIONARIOS	INVERSION	RECURSOS DE ACREDITADOS RECÍPROCAS	EN ADMINISTRACIÓN	EXPLICACIÓN DIFERENCIAS	ENERO	808 00					Las partidas presentadas correspondientes de la entidad por concepto de incapacidad, reintegro vigencia anterior, fotocopias en espera de creación de rubro presupuestal.	FEBRERO	10 24 20					La diferencia de la cuenta 500-002.01 correspondiente a FONDOS DE RECARGO DE LA Cuenta de Cuentas Recíprocas (CCR) para el rubro de "recaudos" en el mes de febrero se incrementó a \$10.242.000,00. Las partidas presentadas correspondientes de la entidad por concepto de incapacidad, reintegro vigencia anterior, fotocopias en espera de creación de rubro presupuestal.	ABRIL	15 02 15				15 04 15		MAYO	18 27 50						JUNIO	28 14 10						JULIO	10 76 20						AGOSTO	8 27 50						SEPTIEMBRE	12 91 00						OCTUBRE	112 04 20					Las partidas presentadas correspondientes de la entidad por concepto de incapacidad, reintegro vigencia anterior, fotocopias en espera de creación de rubro presupuestal.
DIFERENCIAS EN CONCILIACIONES CON RECÍPROCAS																																																																														
DIAS	RECAUDOS	FUNCIONARIOS	INVERSION	RECURSOS DE ACREDITADOS RECÍPROCAS	EN ADMINISTRACIÓN	EXPLICACIÓN DIFERENCIAS																																																																								
ENERO	808 00					Las partidas presentadas correspondientes de la entidad por concepto de incapacidad, reintegro vigencia anterior, fotocopias en espera de creación de rubro presupuestal.																																																																								
FEBRERO	10 24 20					La diferencia de la cuenta 500-002.01 correspondiente a FONDOS DE RECARGO DE LA Cuenta de Cuentas Recíprocas (CCR) para el rubro de "recaudos" en el mes de febrero se incrementó a \$10.242.000,00. Las partidas presentadas correspondientes de la entidad por concepto de incapacidad, reintegro vigencia anterior, fotocopias en espera de creación de rubro presupuestal.																																																																								
ABRIL	15 02 15				15 04 15																																																																									
MAYO	18 27 50																																																																													
JUNIO	28 14 10																																																																													
JULIO	10 76 20																																																																													
AGOSTO	8 27 50																																																																													
SEPTIEMBRE	12 91 00																																																																													
OCTUBRE	112 04 20					Las partidas presentadas correspondientes de la entidad por concepto de incapacidad, reintegro vigencia anterior, fotocopias en espera de creación de rubro presupuestal.																																																																								



GEFIN-P-004 GESTIÓN DE PAGOS

Actividad 2 Radicar los soportes para pago. En el caso de los contratistas la radicación se hará de manera sistematizada por medio del cargue de los documentos a través del aplicativo Klic.

Para los Proveedores y varios se deben radicar en la ventanilla de cuentas, los documentos soportes para el trámite del pago debidamente diligenciados y firmados con sus respectivos anexos acorde con la lista de chequeo

Tiempo de ejecución: 8 días hábiles antes del día del pago

Actividad 11 Realizar pago: Una vez la entidad autoriza la orden de pago, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público procede a realizar el pago.

Tiempo de ejecución: 2 días

137 de OIM, el cual no se ha dado ingreso debido que se solicitó la habilitación del RUBRO PRESUPUESTAL DE VIGENCIAS ANTERIORES, el cual está siendo tramitado por el Ministerio de Hacienda.

No conformidad 2 Debilidades en la efectividad del tiempo generado para pago

En la revisión efectuada a las 6 órdenes de pago con sus correspondientes soportes, escogidos en la muestra para la verificación de los pagos de subsidios, se evidenció que se incumplió con el procedimiento, en cuanto a los términos desde la radicación del pago del subsidio hasta la fecha de consignación en la cuenta bancaria, así:

No. Radicación	NOMBRE BENEFICIARIO	Tipo Pago	FECHA RADICACIÓN	ESTADO	VALOR	FECHA PAGO	DÍAS DESDE RADICADO AL PAGO
64713 EDASO	IVIRIO LESLY ROSERO	PREDIO PROYECTO FINAR 2017	26-abr-17	Pagada	\$ 40.984.050	31-jun-17	36 días
64713 MUEL PEREZ GUERRERO	MUEL PEREZ GUERRERO	PAGO PREDIO	26-abr-17	Pagada	\$ 34.436.000	25-may-17	30 días
64413 CENTRINA NOVOA	WILLIAM ENRIQUE	ACREEDORES VARIOS PAGO PREDIO	30-abr-17	Pagada	\$ 66.540.900	30-may-17	32 días
64413 VICENTE	MAMUEL VICENTE	ACREEDORES VARIOS PAGO PREDIO	30-abr-17	Pagada	\$ 66.540.900	30-may-17	32 días
73413 RODRIGUEZ PEREZ	MAMUEL FERNANDO	PROY ST-ANA-054 CONV SIRA 2017	7-may-17	Pagada	\$ 68.603.681	8-nov-17	23 días
64408 HARVAZ AVENIZ	DANIEL EDUARDO	ACREEDORES VARIOS PAGO	30-abr-17	Pagada	\$ 64.831.000	30-may-17	32 días

No obstante, la Tesorera, nos informa que el procedimiento de pagos se excluye los subsidios, debido a que este tiene un procedimiento diferente, sin embargo, en el contenido del procedimiento "GEFIN-P-004 GESTIÓN DE PAGOS" no se observa dicha exclusión y en la parte de "Generalidades" se describe "Acorde con el concepto que genera el pago, los documentos soporte que deberán ser radicados en la SAF y que podrán ser consultados en la lista de chequeo "GEFIN-F-005, GEFIN-F-013 documentos soportes requeridos para el trámite de pagos de subsidios y GEFIN-F-015"

Adicionalmente en el instructivo ACCTI-I-001 "Instructivo para la adjudicación y materialización del subsidio integral de Reforma Agraria – Sira y para la materialización del subsidio integral directo de Reforma Agraria – Sidra, para la adquisición del predio", se observó "Una vez tramitada la solicitud del pago para el Apoyo de la Implementación del Proyecto Productivo por la Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas con la entrega de la GEFIN-F-001 "Forma solicitud pago acreedores varios ó la forma

	FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
	ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
	PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

ACCTI-F-080 Solicitud pago materialización subsidio* a la Subdirección Administrativa y Financiera, <u>esta dependencia conforme a sus procedimientos realizará el respectivo pago*</u>

ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Teniendo en cuenta que el Plan de Mejoramiento, es el instrumento que recoge y articula todas las acciones prioritarias que se deben emprender para mejorar aquellas características que tendrán mayor impacto en las prácticas vinculadas con los resultados y el logro de los objetivos de la Agencia. Es necesario implementar mediante este proceso cada elemento del modelo evaluado como prioritario, lo que permitirá tomar acciones precisas y específicas, que escalonadas en el tiempo estarán orientadas a mejorar las condiciones de calidad de cada uno de los procesos.

En la actualidad la Agencia Nacional de Tierras cuenta con un Plan de Mejoramiento en respuesta de los hallazgos evidenciados por la Contraloría General de la Nación, emitidos en el informe de auditoría financiera vigencia 2018, el cual incluyó 104 acciones, de las cuales, 25 se encuentran cumplidas en el tercer trimestre 2019. Los resultados de la verificación del plan de mejoramiento se observan en el seguimiento del Plan de Mejoramiento Interno de la ANT.

No fue posible verificar la eficiencia de las acciones con respecto al proceso de pagos, debido a que las acciones establecidas en el Plan de Mejoramiento, se encuentran en términos de ejecución (31 diciembre 2019) y no han tenido un tiempo de maduración que permita verificar que las acciones fueron adecuadas y se ejercen los controles adecuados para no volver a tener las mismas observaciones.

GESTIÓN DEL RIESGO

A continuación, se registra el cumplimiento de los controles a los riesgos identificados en el mapa de riesgos de la Agencia con relación al proceso de Egresos:

No.	NOMBRE DE RIESGO	ACCION DE CONTROL	CUMPLIMIENTO CONTROLES
R64	Registro de gastos y pagos sin cumplimiento de requisitos legales	Verificación de cumplimiento de requisitos para el pago con la lista de chequeo Procedimientos y formatos asociados a la gestión de pagos	Se observó la realización de los seguimientos efectuado por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto y septiembre, en donde se informa el número de pagos efectuados en el mes y los pagos revisados que corresponde al 5% de los pagos. Igualmente, se observó el listado de las devoluciones generadas desde el aplico PAABS, en donde se observa un total de 1.589 devoluciones de radicados de pagos, desde enero a noviembre, por correcciones de liquidaciones de impuestos, pagos de parafiscales, ausencia de documentos soportes, entre otros.
R65	Programación del PAC que no	Programación mensual del PAC.	Se observó los seguimientos a la programación y ejecución del PAC, efectuado por medio de correos



 Agencia Nacional de Tierras	FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
	ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
	PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

	corresponde a las necesidades reales		del área de tesorería a las dependencias recordando la ejecución del PAC solicitado y aprobado, en donde se les recuerda las fechas máximas para radicar cuentas con el fin de poder realizar el proceso de pago, y no tener que castigar los valores solicitados.
R66	Generación de obligaciones con inconsistencias en la aplicación de las deducciones tributarias	Implementación Aplicativo Klic para el control y seguimiento de las cuentas presentadas por los contratistas	Se evidenció los resúmenes de retención en la fuente de los meses de enero, mayo, junio, julio, agosto, septiembre y octubre en donde se registran los rubros e retención, saldo, base y valor a declarar, con las correspondientes firmas de elaboración y revisión.

4. CONCLUSIONES

De acuerdo con las actividades de verificación ejecutadas, se evidenció, en términos generales, el cumplimiento de requisitos establecidos para el proceso de gestión de egresos asociados principalmente al procedimiento de gestión de pagos, a gestión de administración del PAC y pagos a acreedores varios, sin embargo, se evidenciaron 2 no conformidades a las cuales es necesario se les formule el correspondiente plan de mejoramiento, el cual debe ser presentado dentro de los 8 días hábiles siguiente al envío del Informe Final de Auditoría.

1. Debilidades en el análisis y depuración de las partidas conciliatorias de las cuentas reciprocas.
2. Debilidades en la efectividad del tiempo generado para pago

Fortalezas

Dentro del ejercicio auditor se identificaron las siguientes fortalezas asociadas al proceso de egresos:

- Caracterización del proceso Gestión de Egresos con sus correspondientes procedimientos y formas: Pago acreedores varios, gestión de pagos, gestión de administración de PAC, que se encuentran publicados en la página web de la Agencia en el siguiente link: <http://intranet.agenciadetierras.gov.co/index.php/gestion-financiera/>.
- Automatización de controles, por medio de los aplicativos PAABS: Sistema de cuentas de la Agencia PAABS en donde se radican de forma física y virtual todo documento para generar la obligación de pago, Klic: Plataforma de administración de cuentas, encargada de la gestión de informes de los contratistas de forma virtual, la cual se encuentra enlazada con el sistema PAABS, Firma digital: autenticar los documentos e informes dentro del aplicativo PAABS y Klic.

5. RECOMENDACIONES

1. Con el propósito de no afectar la eficacia del proceso de pagos, es necesario fortalecer los controles, aplicando el procedimiento de pagos: solicitar, escanear y radicar en el aplicativo PAABS, todos los



	FORMA	INFORME DE AUDITORÍA	CÓDIGO	SEYM-F-007
	ACTIVIDAD	EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	VERSIÓN	1
	PROCESO	SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MEJORA	FECHA	22-06-2017

documentos sin excepción de las listas de chequeo de pagos generales GEFIN-F-005, pagos a subsidios GEFIN-F-013 y pagos a compra predios GEFIN-F-015.

2. Se sugiere que en el sistema PAABS se describa la explicación de la demora del pago generada desde la radicación de la cuenta, con el objetivo de efectuar una trazabilidad y seguimiento a los mismos.
3. Actualizar las listas de chequeo en cuanto a la solicitud de los siguientes documentos:
 - Lista de chequeo pagos generales: a) Formato de Paz y Salvo para la gestión del último pago ya sea por terminación del contrato o liquidación anticipada. b) evidencia de la revisión a satisfacción del bien y/o servicio prestado como informes, matriz de seguimiento, actas.
 - Lista de chequeo compra de predios: a) Formato de adquisición de predios, b) Formato beneficiario de cuenta, c) Oferta de compra, d) Aceptación oferta de compra.
 - Lista de chequeo subsidios: a) Formato solicitud pago materialización de subsidio, b) Formato de solicitud de desembolso giro de recursos por concepto de pago de predios.
4. Se sugiere para un mayor control de la supervisión de los contratos, solicitar que en el formato ADQBS-F-001, "Formato recibido a satisfacción, informe de actividades y orden de pago contratista y/o proveedores" se describa en las observaciones, un párrafo correspondiente a las operaciones y/o servicio que se recibió a satisfacción (producto/informe/actividades) de acuerdo a lo estipulado en el contrato, orden de pago o negociación.

6. ANEXOS

Anexo 1. Revisión de pagos generales

Anexo 2. Revisión de pagos para compra de predios FNA

Anexo 3. Revisión de pagos de subsidios

Aprobó,



ANA MARLENNE HUERTAS LÓPEZ

Auditor Líder

Elaboró,



SANDRA MILENA BEJARANO PINZON

Auditor

Bogotá, 16 de diciembre de 2019.

