

**INFORME DEFINITIVO**

<b>FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME:</b>	2019-09-18
<b>MACROPROCESO:</b>	N/A
<b>PROCESO:</b>	Gestión Financiera
<b>LÍDER DEL PROCESO :</b>	Freddy Guillermo Hernández Sandoval Coordinador Gestión Financiera
<b>OBJETIVO(S) DE LA AUDITORÍA:</b>	Verificar si se planea, ejecuta y controla de manera eficiente y transparente los recursos financieros del INM, mediante el registro íntegro de las operaciones en el SIIF NACION II, conforme a los procedimientos establecidos para el Grupo de Gestión Financiera, para análisis y depuración de la información, la cual permita garantizar la oportunidad y representación fiel de la situación financiera del INM, que nos permita una oportuna y adecuada toma de decisiones.
<b>ALCANCE DE LA AUDITORÍA:</b>	Enero 2018 al 31 de julio de 2019

**METODOLOGÍA Y / O FICHA TÉCNICA**

**Herramientas utilizadas**

Los principales procedimientos de auditoría utilizados en esta evaluación fueron:

**Consulta:** Se realizan preguntas al personal del proceso auditado o a terceros y obtener sus respuestas bien sea orales o escritas. Los tipos de consulta más formales incluyen entrevistas, encuestas y cuestionarios.

**Observación:** Se observan los procedimientos o los procesos.

**Inspección:** Se estudian documentos y registros.

**Revisión de Comprobantes:** Se realiza específicamente para probar la validez de la información documentada o registrada.

**Rastreo:** Se realiza específicamente para probar la integridad de la información documentada o registrada.

**Procedimientos analíticos:** Se utilizan para identificar anomalías en la información tales como fluctuaciones, diferencias o correlaciones inesperadas.

**Fuentes de información y documentos de consulta**

Las fuentes de información y algunos de los documentos tenidos en cuenta para consulta y/o

como medio de validación durante la ejecución de la auditoría, fueron básicamente:

- [www.inm.gov.co](http://www.inm.gov.co)
- [www.contaduria.gov.co](http://www.contaduria.gov.co)
- [www.chip.gov.co](http://www.chip.gov.co)
- INMtranet
- Documentos del Sistema Integrado de Gestión; disponibles para consulta en: Z:\
- Mapa de Riesgos institucional y del proceso, disponible para consulta en Z:\110 OAP\110 135 INFORMES\110 135.3 Inf. mapa admon riesgo\Proceso\2019
- Plan de Acción 2019: <http://www.inm.gov.co/index.php/el-inm/planes-y-programas/plan-de-accion>
- Sistema de Seguimiento de Planes de Mejoramiento - SISEPM

### **Muestreo**

Al no ser posible llevar a cabo verificaciones totales, se aplicaron procedimientos de auditoría a algunos elementos con el fin de sacar conclusiones acerca de lo que constituyó la población. De esta forma se consultaron los siguientes expedientes: Orden de compra 34355 de 2018, contratos 002, 003, 006, 007, 013 y 074 de 2019.

### **Observaciones**

Como resultado de la comparación que se realizó entre criterio(s) establecido(s) y la situación encontrada se efectúan observaciones teniendo en cuenta las siguientes variables a modo de estructura:

- **Condición:** La evidencia basada en hechos que encontró el auditor interno (realidad).
- **Criterio (s):** Las normas, reglamentos o expectativas utilizadas al realizar la evaluación, (lo que debe ser).
- **Causa (s):** Las razones subyacentes de la brecha entre la condición esperada y la real, que generan condiciones adversas (qué originó la diferencia encontrada).
- **Consecuencias o Efectos:** Los efectos adversos, reales o potenciales, de la brecha entre la condición existente y los criterios, (qué efectos puede ocasionar la diferencia encontrada).
- Recomendaciones de Control Interno a partir de las debilidades que se encontraron.




### **RESUMEN EJECUTIVO**

A continuación, se da cuenta de resultados y análisis de componentes mínimos de control obtenidos a partir de la evaluación al proceso Gestión Financiera:

#### ▪ Caracterización del proceso y documentación

En carpeta Z:\SIG T\E-02 Admon SIG\M, se pudo acceder a la consulta del anexo 11 del Manual Integrado de Gestión, donde quedara definido el alcance del proceso desde la desagregación del presupuesto hasta la gestión de pago y registro de operaciones.

A propósito de la actualización de documentos, se evidenció figuran como documentos vigentes para el proceso algunos que no han sido objeto de actualización desde hace algo más de 5 y/o 6 años, como, por ejemplo:

YO > A1 GF > Proc	Buscar en Proc
Nombre	Fecha de modifica...
 A1-01-P-11 Caja Menor V02	2014-09-01 9:50
 A1-01-P-12 Elaboracion de Declaraciones Tributarias V01	2013-09-09 15:59
 A1-01-P-14 Presentacion Informes Entes de Control V01	2012-09-07 15:51

#### ▪ Indicadores

El INM no cuenta con un sistema de indicadores para realizar los análisis e informar adecuadamente la situación, resultados y tendencias en la gestión de la entidad, tal cual como lo indican las acciones de control del marco de referencia del proceso contable, específicamente para la etapa de revelación (Presentación de Estados Financieros).

A nivel de proceso, en consulta realizada el 21 de agosto de 2019 a la carpeta de calidad: 110 135.16 Inf. Seg y medición proc, pudo determinarse para los indicadores de Gestión Financiera A-01-IND-01, A-01-IND-02, A-01-IND-03, de enero a julio de 2019, fue superada la meta de 90%, 90% y 75% en cada uno de ellos respectivamente.

#### ▪ Mapa de riesgos

Tal cual como lo indica la caracterización del proceso, hace parte de las actividades de planeación la identificación de riesgos y posibles controles, se pudo determinar en cuanto a la administración de riesgos para el proceso a través de la Matriz de Riesgos consolidada dispuesta para consulta en: Z:\110 OAP\110 135 INFORMES\110 135.3 Inf. mapa admon riesgo\Proceso\2019; donde se pudo determinar:

- a. Se identificaron 4 riesgos
- b. A partir de la lectura de la descripción del riesgo A01-R03, (*Falta de control y seguimiento al recaudo anticipado frente a la prestación de servicios y los contratos suscritos con entidades estatales*) pudiera inferirse corresponde a una fuente de riesgo definida esta como el elemento que por sí solo o en combinación con otros, tienen el

potencial de generar riesgos.

En la descripción de riesgos se deben tener en cuenta las respuestas a las siguientes preguntas:

- a. ¿Qué puede suceder? (Identificar la afectación del cumplimiento del objetivo estratégico o del proceso según sea el caso.)
  - b. ¿Cómo puede suceder? (Establecer las causas a partir de los factores determinados en el contexto.)
  - c. ¿Cuándo puede suceder? (de acuerdo con el desarrollo del proceso.)
  - d. ¿Qué consecuencias tendría su materialización? (Determinar los posibles efectos por la materialización del riesgo.)
- c. No hay registro de actividad de control para el riesgo A01-R02; así como tampoco soporte, responsable y fecha límite

▪ **Seguimiento a planes de mejoramiento**

Como actividad de la verificación del proceso se pudo determinar está incluida la realización de seguimiento de avance de actividades descritas en los Planes de Mejoramiento para el proceso; no obstante, se en consulta realizada al Sistema de Planes de Mejoramiento SISEPM, en medio de las verificaciones propias de esta evaluación (el 21 de agosto de 2019), pudo determinarse no se dio cumplimiento a los Planes de Mejoramiento suscritos en auditorías realizadas en 2015 y 2017, así

**2015:**

11 DIRECCIÓN FINANCIERA A1-01

7

702 12

Emisión de auditoría: 2015-07-31  
Plazo de presentación: 2016-10-15  
Recepción en Control interno: 2015-07-31

Actualizar Actividad  
Ver 10 Actividades  
Editar

**2017:**

35 DIRECCIÓN FINANCIERA A1-01

24

702 42

Emisión de auditoría: 2017-01-25  
Plazo de presentación: 2018-03-17  
Recepción en Control interno: 2018-04-27

Actualizar Actividad  
Ver 42 Actividades  
Editar



De donde se pudo concluir que de un total de 61 observaciones; porcentualmente hablando, están abiertas y vencidas el 44% (27); cerradas y vencidas el 54% (33) y fueron cerradas dentro del plazo el 2% (1)

Adicional a lo anterior a través del Sistema de Seguimiento de Planes de Mejoramiento pudo determinarse también de las 61 actividades del Plan de Mejoramiento de la Contraloría General de la República, hay 26 acciones vencidas abiertas de las cuales algunas de ellas están directamente relacionadas con el proceso de Gestión Financiera.

▪ **Plan de Acción 2019**

PLANEACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN ANUAL														
No. r	ACTIVIDAD	PRODUCTO / ENTREGABL	PROGRAMACIÓN										META ANU/	
132	Revisar y Actualizar Manuales y Procedimientos del área de gestión financiera	Procedimientos actualizados y aprobados por SIG										1		1
133	Socializar el Manual de Políticas Contables	Listado de asistencia	1											1
134	Seguimiento de la implementación del Manual de Políticas Contables	Estados Financieros Mensuales				1				1			1	3
149	Seguimiento al presupuesto de funcionamiento e inversión	Reporte Financiero	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
150	Seguimiento PAC PAC Solicitado / PAC Asignado	Correos electrónicos solicitando el PAC cada mes	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11

De las actividades del Plan de Acción 2019, relacionadas con el proceso Gestión Financiera, precedentes a este texto pudo determinarse:

Ítem	Actividad	Producto	Comentario
132	Revisar y Actualizar Manuales y Procedimientos del área de gestión financiera	Procedimientos actualizados y aprobados por SIG	Por expreso señalamiento del Coordinador del Grupo Gestión Financiera en la reunión de apertura de la auditoría se tuvo conocimiento hay actualización de documentos del proceso
133	Socializar el Manual de Políticas Contables	Listado de asistencia	de Como parte integral de la documentación del proceso Gestión Financiera no figura el Manual de Políticas Contables.  Para efectos de esta auditoría allegaron documento sin aprobación de quien cumple el deber formar de hacerlo (CIGD).  A través del correo institucional, hubo invitación para personal de la entidad, así: <i>El Grupo de Gestión Financiera tiene el gusto de invitarlos a la Socialización del manual de políticas contables. Evento que se llevará a cabo el día Lunes 29 de abril de 2019</i> Hora: de 10:00 a 11:00 <i>¡Los Esperamos!</i>
134	Seguimiento de la implementación del Manual de Políticas Contables	Estados Financieros Mensuales	Consecuente con el ítem anterior

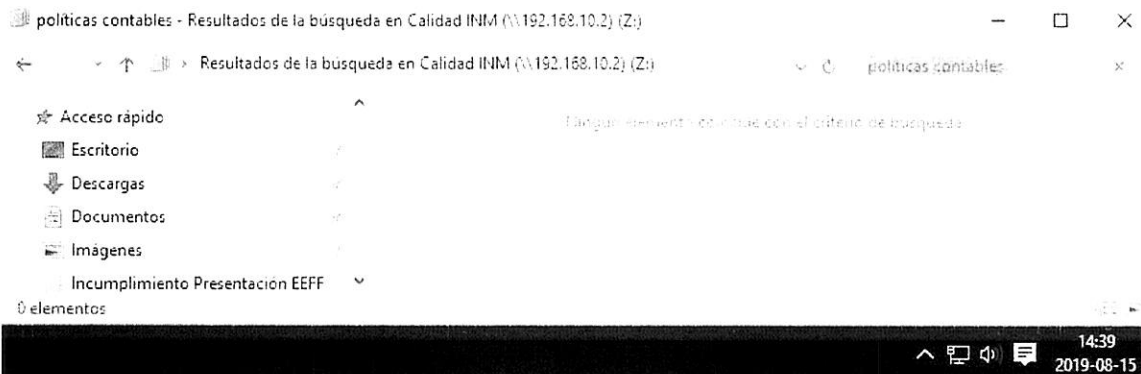
A través de consulta vía internet de documentos con inconsistencias en el portal de la DIAN (2019-08-15), se pudo determinar que para el Instituto Nacional de Metrología no se encontraron documentos con inconsistencias.

## PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS / RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

### 1. Manual de Políticas Contables

**Condición:** A la luz del Sistema Integrado de Gestión no se encuentra publicado o haciendo parte integral del mismo un Manual de Políticas Contables, el cual sirva de apoyo a las diferentes áreas involucradas en el proceso contable en cuanto a las actividades que son objeto en el desarrollo de los procedimientos.

En consulta realizada a la carpeta de calidad se tuvo ningún elemento coincide con la búsqueda efectuada en el marco de esta auditoría:



En Informe de Gestión 2018, emitido por el Director General se indicó:

#### 4.6.7 Gestión Financiera

Durante la vigencia 2018 se realizaron las siguientes actividades:

- **Estructuración de documentos:** Se estructuró y se presentó para aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño (CIGD) el Manual de Políticas Contables bajo las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) que aplican para el INM.

A efectos de respuesta a la solicitud de información en medio de esta auditoría, fue allegado documento en PDF, carente de aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.



Instituto Nacional de Metrología de Colombia

# INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

Código: C1-01-F-03

Versión: 03

Página 7 de 35



Instituto Nacional de Metrología de Colombia

Manual

## Políticas Contables

A1-01-M-02

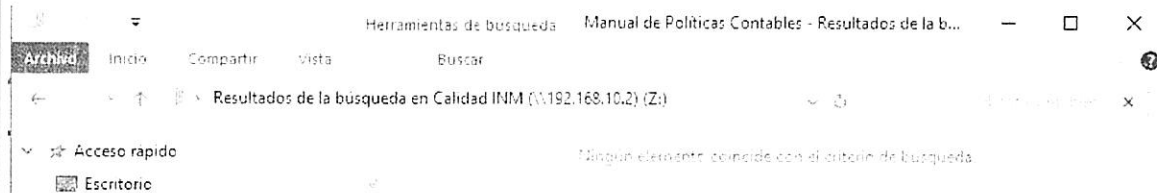
<b>Elaborado por:</b> Nombre: <b>Luisa Fernanda Moreno Munevar</b> Cargo: Contratista Fecha: 2018-12-11	<b>Revisado por:</b> Nombre: <b>Freddy G. Hernández Sandoval</b> Cargo: Profesional Especializado Interno Fecha: 2018-12-22	<b>Aprobado por:</b> Comité Institucional de Gestión y Desempeño Acta No. XX Fecha: 2018-12-28
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------

### CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
2018-12-28	Versión inicial. Inclusión dentro del SIG de la U.A.E. INM	01

**Criterio:** Los criterios tenidos en cuenta fueron:

a. Sistema Integrado de Gestión



b. Informe de Gestión 2018 (2019-01-31)

c. Revelaciones a los estados financieros a 31 de diciembre de 2018 (ítem 2 del numeral 1.3)

El incumplimiento por parte de las áreas ejecutoras y generadoras de información financiera, las cuales en algunas ocasiones no dan cumplimiento a los tiempos establecidos para los diferentes trámites en las circulares internas expedidas dentro de la vigencia, además se hizo necesario durante la presente vigencia, la reglamentación y expedición de controles adicionales y obligatorios como por ejemplo la obligatoriedad de elaborar las conciliaciones entre contabilidad y todas las áreas misionales y de apoyo del INM que produzcan información financiera; además de la actualización de procedimientos y proyección de actos administrativos donde se establezcan de forma clara y obligatoria las directrices para subsanar esta situación, como fue el caso de la expedición de la resolución N° 338 de 2018-08-01 mediante la cual se conformó el Equipo Transversal de Sostenibilidad Contable y la culminación del Manual de Políticas Contables aprobado en sesión del mes de diciembre de 2018 del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el registró para el INM.

d. Informe de Control interno Contable vigencia 2018

**Causa:** Puede atribuirse como causa los cambios y/o ajustes a nivel de proceso

**Consecuencia:** Desconocimiento o desactualización por parte del personal de normatividad aplicable a la entidad

**Recomendación:** Se sugiere aprovechar el documento emitido de tal forma que se contribuya con la precisión, visualización e interiorización de roles y responsabilidades en la ejecución e intervención de procedimientos en uno de los procesos transversales de la entidad.

Tal cual como señala el Procedimiento para la evaluación del Sistema de Control Interno Contable, la entidad debe contar con un manual de políticas contables, acorde con el marco normativo que le sea aplicable, en procura de lograr una información financiera con las características fundamentales de relevancia y representación fiel establecidas en el Régimen de Contabilidad Pública.

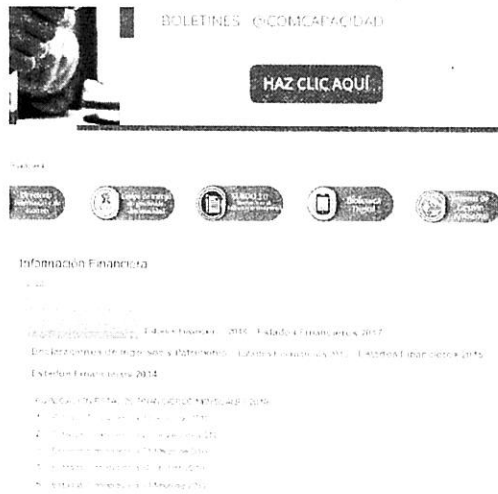
## 2. Publicación de Estados Financieros

**Condición:** Según quedó establecido en el Procedimiento para la preparación, elaboración y presentación de estados financieros (A1-01-P-13; versión 02), *una vez firmados se procederá con la publicación en la Intranet y página web del INM de los siguientes Estados Financieros:*

1. Estado de Situación Financiera.
2. Estado de Resultados.
3. Estado de Cambios en el Patrimonio
4. Estado de Flujo de Efectivo.

A través de consulta realizada en la INMtranet (<http://intranet/index.php/el-instituto/informacion-financiera>) y la página web (<http://www.inm.gov.co/index.php/el-inm/gestion-financiera/informacion-financiera>), el 14 de agosto de 2019, se pudo determinar:

1. Los estados financieros publicados de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2019, fueron 2: Estado de la Situación Financiera y Estado de Resultados Integral y no los 4 que relaciona el procedimiento para la preparación, elaboración y presentación de estados financieros (A1-01-P-13; versión 02)
2. De los estados financieros publicados por el periodo comprendido entre el 1º y el 31 de enero de 2019, (Estado de la Situación Financiera y Estado de Resultados Integral) hubo publicación de revelaciones.
3. Las actas de publicación de los estados financieros de enero, febrero, marzo, abril y mayo de 2019, no registran fecha de emisión, es decir que a partir del documento no se pudo determinar la fecha de publicación.
4. Las certificaciones de los estados contables publicados de enero a mayo de 2019, fueron dadas de enero a abril el 10 de junio de 2019 y para mayo el 26 de junio de 2019.
5. Los informes financieros y contables mensuales correspondientes al periodo junio de 2019, no habían sido publicados al 23 de agosto de 2019, cuando según el procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales debieron haber sido publicados en el transcurso del mes siguiente al mes informado es decir en julio de 2019.



**Criterio:** de la condición expuesta, fueron tenidos como criterios:

- a. Ley 734 de 2002 (artículo 34, numeral 36): *Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del*

*control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes.*

- b. Resolución 182 de 2017, Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002.
- c. Procedimiento para la preparación, elaboración y presentación de estados financieros (A1-01-P-13; versión 02).
- d. Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de Información Financiera.

**Causa:** Puede considerarse como causa de la condición aquí relacionada la falta de oportunidad en la entrega de información hacia el área contable por parte de los procesos que suministran periódicamente información objeto de registro e incorporación a los estados financieros.

**Consecuencia:** Además de incurrir en faltas, incumplimiento de disposiciones legales, involución del Sistema de Control Interno Contable institucional, la entidad no ha permitido a los usuarios evaluar la gestión realiza con los recursos que le han confiado, así como tampoco el ejercicio del control social.

**Recomendación:** Tal cual como se ha recomendado desde años anteriores (desde 2015) y se ha dejado observación de la no publicación de estados financieros a través de la Evaluación del Sistema de Control Interno Contables año tras año, se sugiere adoptar las acciones conducentes a dar cumplimiento a los lineamientos de carácter legal y en lo sucesivo lograr dar alcance y cumplimiento a la doctrina vigente sobre la materia.

Para efectos de publicación se sugiere a nivel institucional definir las fechas de publicación de los informes financieros o en su defecto tener presente el Procedimiento para la Preparación y Publicación de los Informes Financieros y Contables Mensuales, efectuando publicación en el transcurso del mes siguiente al mes informado, excepto los correspondientes a los meses de diciembre, enero y febrero, los cuales se publican en el transcurso de los dos meses siguientes al mes informado.

### 3. Notas a los estados financieros a 31 de diciembre de 2018

**Condición:** Las notas explicativas permiten conocer situaciones que caracterizan particularmente a la entidad y la realidad de su proceso contable, no obstante, dentro del alcance a esta evaluación pudo establecerse algunas oportunidades de mejora respecto al cierre de la vigencia de 2018, como, por ejemplo:

No se presentan de forma detallada revelaciones relativas al proceso de convergencia (aspectos generales, referencia normativa, reportes e información empleada, estructura financiera a 31 de diciembre de 2017 (activo, pasivo y patrimonio).

No se mostró de manera uniforme (para todas las notas el detalle y/o la composición de una cuenta o un grupo; variación absoluta y relativa, de donde se trae a modo de ejemplo:





Instituto Nacional de Metrología  
de Colombia

## INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO

Código: C1-01-F-03

Versión: 03

Página 11 de 35

### NOTA 8 – OTROS PASIVOS

En esta cuenta representa el del total de los Pasivos del INM y en ella se incluyen los valores del recaudo por clasificar, Estampillas y también otros recursos a favor de terceros, el saldo de esta cuenta está conformado de la siguiente forma:

291007001 Ventas de bienes		
Identificación	Descripción	Saldo Final
TER 800036666	NULAB LIMITADA	306.800,00
TER 800168191	MOL LABS LTDA	2.097.000,00
		<b>2.402.800,00</b>

Página 33 de 46

291007002 Ventas de servicios		
Identificación	Descripción	Saldo Final
TER 999999999	TERCERO GENERICO	81.857.564,00
TER 800150861	INSTITUTO NACIONAL DE MEDICINA LEGAL Y CIENCIAS FORENSES	1.026.400,00
TER 899999069	INSTITUTO COLOMBIANO AGROPECUARIO ICA	993.400,00
TER 800187569	FISCALIA GENERAL DE LA NACION SECCIONAL DE BUCARAMANGA	1.745.400,00
TER 800252589	VERTIV COLOMBIA SAS	1.026.400,00
TER 800000000	INDUSTRIA MILITAR	2.002.000,00

A partir de este caso traído como ejemplo, no se tiene cuanto es lo que representa la cuenta del total del pasivo, no hay explicación de que siguen figurando recursos por venta de bienes y servicios que no se dieron durante la vigencia para la que fueron adquiridos y el INM no ha efectuado devolución, continuando para la siguiente vigencia (2019) la entidad con la custodia de dichos recursos y no es precisamente ese el objeto institucional.

**Criterio:** como criterio de la condición aquí presentada, se tuvo las notas a los Estados Financieros a 31 de diciembre de 2018.

**Causa:** Puede atribuirse como causa la omisión de detalle a nivel procedimental de la estructura de las notas de estados financieros de fin de ejercicio.

**Consecuencia:** El principal efecto de no integrar información cualitativa y cuantitativa es la no contribución al ejercicio del control social.

**Recomendación:** se sugiere acoger y admitir la presentación de notas a los estados financieros como la sub etapa en la que se integra información cuantitativa y cualitativa que explica los hechos económicos presentados en la estructura de los estados financieros, con el fin de proporcionar información relevante para un mejor entendimiento e interpretación de la posición financiera y el desempeño de la entidad.



Si bien las notas a los informes financieros y contables mensuales no son las exigidas por los marcos normativos para la preparación y presentación de la información de propósito general es susceptible hacer uso de ellas para revelar asuntos inherentes con: adquisiciones de propiedades, planta y equipo; deterioro del valor de los activos; reclasificaciones de partidas por cambio en el uso de los activos; disposiciones de activos; ingresos o gastos inusuales; cambios en las estimaciones, etc.

#### **4. Conciliaciones mensuales de Ingresos**

**Condición:** Tal cual como indicara alguno de los puntos de control para la preparación y elaboración de los estados financieros, la obligatoriedad del Contador de confirmar de manera mensual la elaboración de las conciliaciones, el procedimiento de Gestión de Ingresos; por lo correspondiente al periodo objeto del alcance en esta evaluación se pudo determinar:

2018: Mediante acta No 027, de fecha 26 de marzo de 2019, es decir 20 días después de haber sido publicados los estados financieros de la vigencia 2018 (según da cuenta la certificación de dichos estados), se tiene según indicación del orden del día del acta antes referida la conciliación de cuentas año 2018.

2019: A partir del Acta de Conciliación de Ingresos No 033 del 19 de julio de 2019, correspondiente según el orden del día a la conciliación de ingresos de junio de 2019, pudo determinarse figuran a esa fecha de corte en total entre servicios pendientes, por causar y depósitos, aproximadamente \$788.804.215, valores estos que ameritan ser gestionados entre las áreas que estén involucradas.

Según da cuenta la fecha de las actas los cruces de información necesarios para la conciliación no se dieron los primeros días de cada mes, como hubiera quedado establecido procedimentalmente y/o a través de los puntos de control de los que trata el Manual de Políticas Financieras respecto a la Gestión de Ingresos, tal cual como se aprecia en el siguiente resumen:

Periodo de conciliación	Fecha del acta	Acta No
Enero	20 de mayo de 2019	028
Febrero	21 de mayo de 2019	029
Marzo	22 de mayo de 2019	030
Abril	24 de mayo de 2019	031
Mayo	20 de junio de 2019	032
Junio	19 de julio de 2019	033

Según lo reportado a través de las notas a los estados financieros de 2014 a 2018, el incremento (absoluto y relativo) de la cuenta de Ingresos Recibidos por Anticipado fue el siguiente:

	2014	2015	2016	2017	2018
Ing.Rec.Anticipado	245.774.000	259.065.000	639.622.439	654.103.161	1.429.971.073
Variación Absoluta		13.291.000	380.557.439	14.480.722	775.867.912

Variación Relativa 5% 147% 2% 119%



**Criterio:** Se tuvo como criterio:

- a. Manual de Políticas Financieras V01 A1-01-M-01
- b. Procedimiento Gestión de Ingresos V03 A1-01-P-07
- c. Procedimiento de Conciliaciones Contables A1-01-P-15
- d. Acta conciliación de ingresos vigencia 2018 No 027 del 26 de marzo de 2019.
- e. Acta conciliación de ingresos vigencia 2019 No 028 del 20 de mayo de 2019, 029 del 21 de mayo de 2019, 030 del 22 de mayo de 2019, 031 del 24 de mayo de 2019, 032 del 20 de junio de 2019 y 033 del 19 de julio de 2019.
- f. Resoluciones: 701-2018, 702-2018, 703-2018, 704-2018, 705-2018, 706-2018, 707-2018, 708-2018, 709-2018, 710-2018, 241-2019, 242-2019 y 325-2019.

**Causa:** Puede considerarse como causa de la condición aquí expuesta la omisión de actividades de control previstas en los documentos del proceso como por ejemplo el Manual de Políticas Financieras.

**Consecuencia:** Además de la no inclusión de operaciones dentro de la vigencia y por ende no reflejar la realidad económica institucional, se mantiene el efecto nieve que pueda generar la acumulación de partidas pendientes de años anteriores que datan desde 2013, 2014, 2015, etc.

**Recomendación:** Se sugiere dar cumplimiento a lo que se estableciera a través de procedimientos como el de Gestión de Ingresos (A1-01-P-07 versión 3) así como también al Manual de Políticas financieras (A1-01-M-01), toda vez que no se tendría entonces un registro íntegro y oportuno de todas las operaciones realizadas durante el periodo objeto de conciliación y por ende inclusión de las actividades de control a las que hacen referencia documentos del proceso Gestión Financiera.

Adicional a lo anterior se sugiere realizar gestiones de tal forma que se haga devolución de dineros que fueron recibidos como pago de servicios que no fueron prestados en vigencias

anteriores así como tampoco en la vigente, conforme a lo que se tiene programado, teniendo en cuenta que a pesar de haberse efectuado algunas devoluciones de dinero en diciembre de 2018, la cuenta alcanzaba un saldo que superaba los 1.429 millones de pesos al cierre de la vigencia y por ende no reflejaba la realidad sobre la existencia de obligaciones contraídas.

## **5. Conciliaciones Bancarias**

**Condición:** se pudo determinar a través de los formatos de conciliación bancaria registro de cargos por transferencias por internet o banca móvil que superan 6 meses de antigüedad como por ejemplo en la cuenta del banco de Bogotá 062865050; consignaciones no registradas en libros pero en extracto de la cuenta bancaria 062876347 del banco de Bogotá, la cuenta bancaria 062867742 del banco de Bogotá y para efectos de esta evaluación acerca de las actividades de control implementadas a nivel de proceso para disminuir partidas conciliatorias señalaron: *"El Profesional con funciones de contador y el Profesional con funciones de tesorero se encargan de realizar seguimiento y revelación de las partidas pendientes de registro superiores a tres meses, incluidos los reintegros pendientes de efectuar por parte de la entidad financiera cuando se trate de conciliaciones bancarias"*.

Adicional a lo anterior, a través de inspección al Manual de Funciones, no se pudo determinar concordancia entre lo que se da en el proceso respecto a la elaboración de las conciliaciones y parte de las funciones esenciales para la Profesional Universitario Código 2044 grado 01, a modo de ejemplo se tiene las conciliaciones de enero a junio de 2019 fueron elaboradas por Freddy Guillermo Hernández (Profesional Especializado – Coordinador Gestión Financiera).

**Criterio:** a modo de criterio se tuvo:

- a. Procedimiento de Conciliaciones Contables (A1-01-P-15 /versión 02)
- b. Conciliaciones bancarias junio a diciembre 2018
- c. Conciliaciones bancarias enero a junio de 2019, (no fueron allegadas las de julio de 2019, solicitadas bajo el marco del alcance)

**Causa:** Puede considerarse como causas de la condición aquí descrita:

- a. Debilidad en la aplicación de controles
- b. La designación de actividades a nivel de proceso como método para separar responsabilidades de diversas actividades

**Consecuencia:** Los efectos que se tienen son:

- a. Aumento de las partidas conciliatorias (efecto bola de nieve).
- b. Prevención de fraude

**Recomendación:** Además de revisar las partidas conciliatorias resultantes y de efectuar cruces con extracto, conforme a lo establecido en el Procedimiento de Conciliaciones Contables su sugiere estudiar la posibilidad de realizar gestión bancaria o con terceros para determinar el

origen de las mismas y proceder con el tratamiento contable para presentarlas en los estados financieros, teniendo en cuenta las definiciones y principios de reconocimiento, evitando de este modo que con el pasar del tiempo sean de mayor valor.

Adicional a lo anterior, se sugiere documentar o incorporar en el procedimiento cronológicamente hablando el periodo o el término en el que se realizan las conciliaciones bancarias.

## 6. Pagos por cuenta de terceros - Incapacidades

**Condición:** A través de notas a los estados financieros a 31 de diciembre 2018, se pudo determinar en la cuenta de Otros Deudores – Pago por Cuenta de Terceros, alcanzó un saldo final de \$100.303.722, agrupando el valor por aplicar y conciliar por concepto de incapacidades; señalando la misma nota estará conciliada y soportada en debida forma por parte de los grupos de Talento Humano y Gestión Financiera sin que hubiere especificación de la fecha o el plazo que se tuviera para realizar la conciliación entre las dos áreas.

A 30 de junio de 2019, la cuenta Pago por Cuenta de Terceros (1.3.14.26) tuvo saldo de \$ 108.974.302; es decir con variación positiva de \$ 8.670.580 respecto a diciembre de 2018 y a través del movimiento de la misma se pudo determinar se disminuyó el saldo por 4 terceros y gestión poco significativa con las Entidades Promotoras de Salud.

**Criterio:** Los criterios tenidos en cuenta fueron:

- a. Revelaciones de los estados financieros a 31 de diciembre de 2018.
- b. Movimiento de la cuenta

**Causa:** Puede atribuirse como causa la condición expuesta la ausencia o la definición de un procedimiento a seguir para conciliar la cuenta.

**Consecuencia:** El principal efecto es incrementar el saldo de la cuenta y con el paso del tiempo el proceso y/o la conciliación se torne más dispendioso.

**Recomendación:** Se sugiere establecer e implementar procedimientos entre las áreas involucradas de tal forma que las incapacidades se tramiten de forma oportuna y se refleje a través de los informes y estados contables la realidad financiera de la entidad.

## 7. Informes de Gestión Equipo Transversal de Sostenibilidad Contable

**Condición:** Tras la solicitud para efectos de esta auditoría, de los Informes de Gestión del Equipo Transversal de Sostenibilidad Contable y de ejecución de sus decisiones, desde su conformación en 2018 hasta julio de 2019, indicó el Coordinador del Grupo: *Adjunto copia de las actas suscritas por el periodo comprendido entre la creación del Equipo Transversal de Sostenibilidad Contable, Resolución No. 338 de agosto 01 de 2018 a julio 31 de 2019. En las cuales, se resume y evidencia la gestión realizada por éste equipo.*

**Criterio:** Resolución 338-2018 del 1º de agosto de 2018, Por la cual se crea el Equipo Transversal de Sostenibilidad Contable, como apoyo al Comité Institucional y Desempeño del Instituto Nacional de Metrología – INM.

**ARTÍCULO OCTAVO - Funciones del Secretario del Equipo Transversal de Sostenibilidad Contable.** Son funciones del Secretario del Equipo Transversal de Sostenibilidad, las siguientes:

- a. Elaborar las actas de las reuniones que efectúe el Equipo.
- b. Preparar la agenda a tratar en las sesiones del Equipo.
- c. Preparar los informes de gestión del Equipo y de ejecución de sus decisiones, los cuales serán entregados al Director General del INM y a los miembros del Equipo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la terminación del semestre de cada año, los cuales deberán también ser presentados al CIGD.
- d. Las demás que corresponda a la naturaleza de esta clase de Secretaría.

**Causa:** puede atribuirse como causa omisión u olvido de los lineamientos y directrices documentados.

**Consecuencia:** Incumplimiento de las disposiciones institucionales.

**Recomendación:** Se sugiere dar alcance y cumplimiento a las disposiciones de carácter institucional en este caso de las que tala el artículo octavo de la Resolución No. 338 de agosto 01 de 2018, específicamente para el Secretario del Equipo Transversal de Sostenibilidad Contables en cuanto a la preparación de informes de gestión del Equipo y de ejecución de sus decisiones para entregar al Director General, al Secretario General y al Comité Institucional de Gestión y Desarrollo dentro de los 15 días hábiles siguientes a la terminación del semestre de cada año.

Adicional a lo anterior se sugiere tener presente el párrafo 3º del artículo 4 de la Resolución en comento (338-2018); donde señaló: *"El Asesor con Funciones de Jefe de Control Interno del INM o quien haga sus veces será invitado permanente a las reuniones del Equipo Transversal, en las cuales tendrá voz, pero no voto, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes que regulan su funcionamiento y toma de decisiones del Equipo Transversal y hacer seguimiento a la ejecución efectiva de las decisiones adoptadas"*.

## 8. Pago liquidación prestaciones sociales

**Condición:** Si bien no existe documentalmente hablando un procedimiento para efectos de acceder al pago de liquidación de prestaciones sociales, una vez finalizada la vinculación laboral con la entidad; se tuvo conocimiento a través de Derecho de petición de radicado en el Sistema Único de Radicación de Documentos 19 – 2885; interpuesto por el ex funcionario Sergio Arquímedes González Mónico:



2019-04-29: El ex funcionario Sergio Arquímedes González Mónico solicita vía correo electrónico con radicado en el Sistema Único de Radicación de Documentos bajo el número 19 – 2885 0 aclaración e información sobre el pago completo de su liquidación conforme a la Resolución 112-2019 del 20 de marzo de 2019, es decir pasados un mes y una semana después de emitida la Resolución por la que se liquidan las prestaciones sociales y se ordena el pago.

2019-05-08: El Coordinador Gestión Financiera mediante documento de radicado en el Sistema Único de Radicación de Documentos con el número 2 19 2885 2 da respuesta al ex funcionario Sergio Arquímedes González Mónico, ofreciéndole disculpas por los inconvenientes ocasionados ya que por incidentes en el sistema no fue efectivo en días anteriores.

2019-05-29: El Coordinador Gestión Financiera informa a través de radicado 2 19 2885 2 al ex funcionario Sergio Arquímedes González Mónico, que para el 6 de mayo de 2019 (es decir algo más de 20 días atrás de la fecha de respuesta) conforme a la solicitud del ex funcionario, esta programado un pago a su nombre, reiterando el ofrecimiento de disculpas por los inconvenientes ocasionados.

En medio de la solicitud de información que cursara en el desarrollo de esta auditoría se requirió a la Coordinación Gestión Financiera diera cuenta de informes o reportes que hubiera emitido la Coordinación Financiera con ocasión o por fallas en el funcionamiento del SIIF en la vigencia 2018 y de enero a julio de 2019; que hubieran afectado el desarrollo de actividades del proceso y por ende el cumplimiento de las obligaciones de tipo legal y reglamentario para el INM durante el periodo en comento y sobre el particular señaló: *No existen informes o reportes emitidos por la Coordinación Financiera debido a que durante el periodo consultado no se presentaron fallas en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF.*

Por lo anterior y a partir de la respuesta suministrada no es posible hallar consistencia con lo que se le informar al ex funcionario Sergio Arquímedes González Mónico a través del oficio de radicado 2 19 2885 2, a modo de respuesta: *“Ya que por inconvenientes en el sistema no fue efectivo en días anteriores”*

**Criterio:** de la condición aquí presentada fueron tenidos en cuenta como criterios: Derecho de Petición con radicado número 1 19-2885-0; 2 19-2885-1; 2 19-2885-2

**Causa:** La falta de estructuración a de procedimientos y la falta de planeación a nivel de los mismos pueden considerarse como las principales causas de la condición aquí expuesta.

**Consecuencia:** El principal efecto de la condición expuesta fundamentalmente es para el ex funcionario y a nivel institucional las implicaciones que traen procesos administrativos por imprevistos o inadecuada programación.

**Recomendación:** Se sugiere establecer documentalmente hablando y a nivel de procesos políticas y lineamientos relacionados con liquidación y pago de prestaciones sociales de tal forma que al momento del retiro se advierta e informe al ex funcionario los términos y condiciones que

tiene establecida la entidad para pago de conceptos como este (liquidación prestaciones sociales).

### 9. Pago nómina junio 2019

**Condición:** Tras el señalamiento expreso del Coordinador Gestión Financiera de la inexistencia de informes o reportes emitidos por la Coordinación Financiera debido a que durante el periodo consultado (2018 y enero a julio de 2019) no se presentaron fallas en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF, se tuvo conocimiento que en junio de 2019, hubo pronunciamiento a través de correo electrónico de Talento Humano para Diego Fernando Tovar Garcés, Jorge Daniel García Benavides, Nelson Duván Vargas Sáenz y Carlos Eduardo Jaime Garzón, tal cual como se aprecia en el párrafo que sigue por inconvenientes en el SIIF no fue posible ver reflejado el pago:

*El Grupo de Gestión del Talento Humano informa que el Instituto Nacional de Metrología realizo todo lo pertinente para el pago de la nómina, **pero por inconvenientes en el SIIF** no fue posible que se vea reflejado el pago de la nómina del mes de junio el día de hoy. (negrilla fuera del texto original)*

**Criterio:** el criterio tenido en cuenta para efectos de la condición aquí expuesta fue el correo electrónico de Gestión de Talento Humano del viernes 28 de junio de 2019 y el correo del 17 de mayo de 2019, donde Talento Humano.

**Causa:** Puede ser atribuida como causa la falta de planeación antes y durante la automatización del proceso de liquidación de la nómina. Falla del módulo de cargue de archivos planos del SIIF.

**Consecuencia:** el principal efecto además de los errores propios de la entrada en producción de un software, están las molestias causadas básicamente en el flujo de efectivo de quienes no recibieron el pago en su totalidad dentro del mes correspondiente.

**Recomendación:** Si existe a modo de control seguimiento al PAC aprobado, se consultan necesidades de pago entre los procesos, se haga uso de mecanismos básicos como emisión de preliminares a la versión definitiva haciendo aproximaciones de los valores que se cancelarán, evitando perjuicios y afectación al flujo de caja del personal del INM.

### 10. Circular Interna 001-2019

**Condición:** La Circular 001 – 2019, en el numeral 5 del ítem titulado Requisitos para la recepción de Cuentas por pagar, señaló: “*Conforme a lo estipulado en el Decreto 1273 de 2018, se recuerda que solo hasta el mes de mayo de 2019, el trámite de pago a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales lo debe seguir realizando el contratista. A partir del mes de junio de 2019 lo debe hacer la entidad contratante.*”

El nuevo Plan Nacional de Desarrollo para la vigencia 2018-2022, deroga expresamente el artículo 135 del Plan Nacional anterior (Ley 1753 de 2015) y a través del artículo 246 establece



el Ingreso de cotización de los independientes en el 40%, cotizando mes vencido, sin que se incluya la obligación de retener y efectuar las cotizaciones por parte de los contratantes.

**Criterio:** Los criterios tenidos en cuenta fueron:

- a. Circular 001-2019
- b. Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022

*ARTÍCULO 246º. INGRESO BASE DE COTIZACIÓN -IBC DE LOS INDEPENDIENTES. Los trabajadores independientes con ingresos netos iguales o superiores a 1 salario mínimo legal mensual vigente que celebren contratos de prestación de servicios personales, cotizarán mes vencido al Sistema de Seguridad Social Integral, sobre una base mínima del 40% del valor mensualizado del contrato, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA).*

*Los independientes por cuenta propia y los trabajadores independientes con contratos diferentes a prestación de servicios personales con ingresos netos iguales o superiores a un (1) salario mínimo legal mensual vigente efectuarán su cotización mes vencido, sobre una base mínima de cotización del 40% del valor mensualizado de los ingresos, sin incluir el valor del Impuesto al Valor Agregado - IVA. En estos casos será procedente la imputación de costos y deducciones siempre que se cumplan los criterios determinados en el artículo 107 del Estatuto Tributario y sin exceder los valores incluidos en la declaración de renta de la respectiva vigencia.*

*El Gobierno nacional reglamentará el mecanismo para realizar la mensualización de que trata el presente artículo.*

**Causa:** Ha de considerarse como causa la no actualización de directrices internas para proveedores y contratistas del INM.

**Consecuencia:** Entre los efectos puede citarse además de la obsolescencia de documentos la desinformación a nivel institucional.

**Recomendación:** Tras el fallo, mediante el cual el alto tribunal declaró inexecutable la disposición del Índice Base de Cotización (IBC) de los independientes, y exhortó al Senado y la Cámara de Representantes de legislar esta materia en un plazo no mayor a dos años; se sugiere informar a proveedores y contratistas de la entidad ante cualquier cambio o modificación el INM procederá conforme lo oriente la nueva disposición legal.

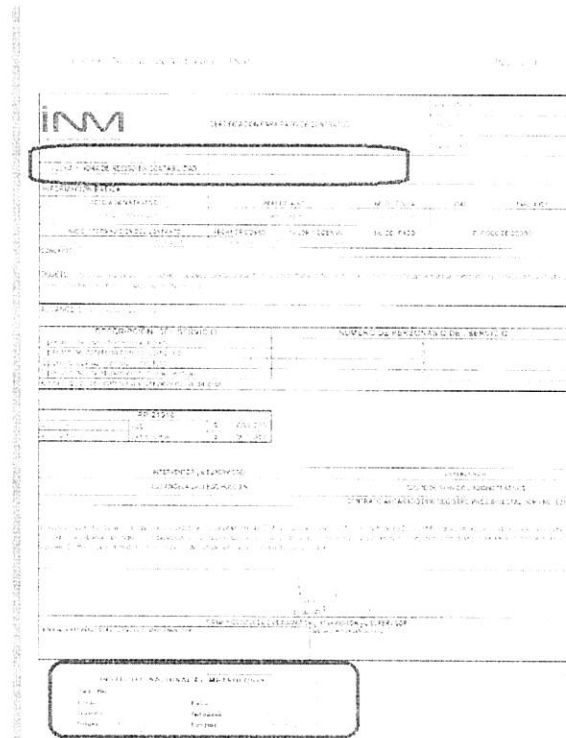
Por lo anterior se sugiere tal cual como se hubiera sugerido varias vigencias atrás emitir desde el primer día hábil del mes, publicando a través de correo institucional el cronograma donde se fijen horarios y plazos para entrega de información de las diferentes áreas de tal forma que se lleve a cabo el cierre contable de forma organizada y por ende oportunamente, previendo incluso franjas para atender posibles imprevistos y/o contingencias.

La sugerencia aquí realizada obedece a que por ejemplo no se percibe entre los contratistas la consulta de la circular interna 001 de 2019 y la 004 de 2019, como fuente de información al momento de elaborar y documentar la cuenta de cobro por la prestación de sus servicios.

El cronograma podría incluir por ejemplo fechas y plazos límite para: Expedir certificados de disponibilidad presupuestal, expedición de registros, traslados presupuestales, reembolsos, legalizaciones, conciliaciones, reportes de almacén, recepción, registro y pago de nómina, pago de vacaciones conforme a novedades reportadas desde Talento Humano, pago liquidación prestaciones sociales si se presentan, emisión y publicación de informes y reportes contables, etc.

### 11. Certificado de Pagos – recibo en contabilidad

**Condición:** En el expediente de la orden de compra No. 34355 de 2018 (marcada en la carpeta como 2019) se observa a folio 29 no se diligencia fecha y hora de recibo en contabilidad tal como lo establece el formato A1-01-F-09, así:



The image shows a document from the Instituto Nacional de Metrología (INM). It contains a table with columns for 'CONCEPTO', 'VALOR', 'FECHA DE PAGO', and 'PROCESADO'. There are several redaction boxes: one at the top left, one covering the 'CONCEPTO' column, and one at the bottom left. The document also includes the INM logo and some header information.

A folio 41 se observa fecha y hora de recibido en contabilidad: 2019-02-25 16:25 y radicado en SURDO 1 19-01346-00 2019-02-25 hora: 16.37:34 siendo 12 minutos después el radicado SURDO al recibo en contabilidad, así:

Instituto Nacional de Metrología - INM  
CERTIFICACIÓN PARA PAGO DE CONTRATOS

Fecha de emisión: 14/11/2017 Page 1 of 1

Resolución: \_\_\_\_\_  
Asignación: \_\_\_\_\_

FECHA Y HORA DE RECIBO EN CONTABILIDAD: 14/11/2017 15:45 V.P.R: 1

ACTO ADMINISTRATIVO	BENEFICIARIO	NIT O CEDULA	CERO	TARIFA OCA
1001/16/00000000000000000000	SEP/2017/0000	99001415		

INICIO Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO	FECHA DE COBRO	VALOR A COBRAR	Nº DEL PAGO	PERIODO DE COBRO
16/11/2017-16/11/2017	01/11/2017	15.000.000	1	Diciembre 2017

**OBJETO:** CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIO DE ASESORÍA, CAFETERÍA Y JARDINERÍA PARA EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO A TODO CUESTO EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA.

**ALCANCE:** General, Asesoría, Cafetería.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	NÚMERO DE PERSONAS O DEL SERVICIO
Operación de asero tiempo completo	4
Operación de cafetería tiempo completo	2
Operación auxiliar tiempo completo	2
Operación de mantenimiento tiempo completo	1
Brindar de asesoría, cafetería y servicio de jardinería	

4319	
OTROS BIENES Y TRANSPORTABLES (EXCEPTO REPRODUCCION METALICA, MAQUINARIA Y EQUIPO)	\$ 4.248.654
SERVICIOS PRESTADOS A LA EMPRESA PARA PRODUCCION PRODUCTIVA	\$ 10.751.346

INTERVENTOR Y/O SUPERVISOR: LUZ ANGELA CALLEJO HOLCOM DEPENDENCIA: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

CONTRATO AMPARADO POR:

Registro Presupuestal (R.P.)	
4319	
Códigos de uso presupuestal	
11-02-0000-0000-0000	
24-00-00-0000-0000	
Nombres de uso presupuestal	
ENCARGOS ADMINISTRATIVOS	
ENCARGOS ADMINISTRATIVOS	
ENCARGOS ADMINISTRATIVOS	

El interventor supervisa el cumplimiento de los deberes establecidos en la cláusula contractual que respalda la forma de pago y garantiza la ejecución de la actividad objeto contractual a las mejores condiciones. En ningún caso ejercerá responsabilidad administrativa o penal por la ejecución de la actividad objeto contractual.

NOTA: EL DILIGENCIAMIENTO DE LA TOTALIDAD DE LAS CASILLAS DE ESTE FORMATO ES DE EXPLICA OBLIGATORIEDAD


FIRMA Y SELLO DE LA CIUDADANIA DEL INTERVENTOR/O SUPERVISOR: LUZ ANGELA CALLEJO HOLCOM 43554747

INSTRUMENTO NACIONAL DE METROLOGIA

Nombre: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
Código: \_\_\_\_\_ Determinación: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Dirección: \_\_\_\_\_

Evidenciándose incumplimiento en el procedimiento de pagos A1-01-P-10 en la primera actividad: "Recibir certificado para pagos debidamente radicado en SURDO, formato A1-01-F-09, con los soportes estipulados en la circular para recepción y pago de obligaciones vigente, incluido el formato A1-01-F-20 Declaración Juramentada" por parte del profesional con funciones de contador.

7. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

RESPONSABLE	DIAGRAMA DE FLUJO	DESCRIPCIÓN
Profesional con funciones de contador	 <pre> graph TD     INICIO --&gt; 1[1. Recibir documentos]           </pre>	Recibir certificado para pagos debidamente radicado en SURDO, formato A1-01-F-09, con los soportes estipulados en la circular para recepción y pago de obligaciones vigente incluido el formato A1-01-F-20 <i>Declaración Juramentada</i>

Situación que se evidencia en una gran mayoría de los pagos revisados.

**Criterio:** Procedimiento pagos A1-01-P-10 primera actividad.

**Causa:** Al ser enviados los soportes de pago tras radicación en el SURDO directamente al expediente contractual no permite que este sea diligenciado ya que es consultado a través de una carpeta compartida. Incumplimiento de los procedimientos del Sistema de Integrado de Gestión. Cambios en los procedimientos sin su respectiva modificación el SIG.

**Consecuencias:** Afectación del Control Interno Contable.

**Recomendaciones:** Tal como indica la Ley 87 de 1993 en su artículo 3 el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad; corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización; en cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad; todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros. En este orden ideas, toda decisión que afecte los procedimientos del SIG debe ser modificado de manera inmediata y comunicado a todo el personal de la entidad, ya que estas decisiones afectan el Sistema de Control Interno Contable.

## 12. RUT desactualizado y declaración juramentada

**Condición:** El Registro Único Tributario, RUT, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades sujetos de obligaciones administradas por la DIAN. Se observa a folios 77 y 117 del expediente del Contrato 013 de 2019, el RUT con fecha de actualización 20 de octubre de 2014; en responsabilidades se indica ventas régimen simplificado.

A folio 116 correspondiente al primer pago se observa "DECLARACIÓN JURAMENTADA" anexo 1 diligenciada así:

b) En el año anterior o en el que está en curso he obtenido ingresos brutos totales provenientes de mi actividad, superiores a 3.500 UVT (\$116.046.000 para 2018 y \$119.945.000 para 2019) por lo que soy responsable del impuesto sobre las ventas IVA (Ley de financiamiento 1943 de 2018).

Si: X

No:

Por lo tanto y según la Ley de Financiamiento (Ley 1943 del 2018), la responsabilidad que debería registrarse en el RUT como: 48 – Impuesto sobre las ventas. De igual manera, debería presentar factura.

De ser un error en el diligenciamiento de la "DECLARACIÓN JURAMENTADA" anexo 1 el RUT debería registrar 49- No responsable de IVA.

**Criterio:** Ley de Financiamiento (Ley 1943 del 2018), RUT, "DECLARACIÓN JURAMENTADA" anexo 1.

**Causa:** Debilidades en el control de verificación de los soportes de los pagos radicados y realizados en el área financiera.

**Consecuencia:** Afectación del Control Interno Contable.

**Recomendación:** Verificar en todo momento que los soportes allegados en los pagos cumplen con los requisitos establecidos en la normatividad vigente. Se sugiere recordar a todos los contratistas que se actualice el RUT y se alleguen a los expedientes contractuales. De ser un error en diligenciamiento de la "DECLARACIÓN JURAMENTADA" solicitar la debida aclaración por parte del contratista.

### 13. Doble documentos en los pagos y derecho al turno

**Condición:** En verificación de las certificaciones de pagos que reposan en los expedientes se observó a modo de ejemplo:

Contrato	No. pago	Folio documento doble	Fecha y hora recibo en contabilidad	Fecha y hora radicado SURDO	Fecha obligación	Fecha orden de pago	Publicación en carpeta compartida
002 de 2019	5 de 5	Declaración Juramenta 140-141	2019-05-30 14:10	2019-05-30 14:24	2019-05-30	2019-06-06	2019-05-31
		Declaración Juramenta 142-143	2019-05-30 14:10	2019-05-30 14:24			2019-06-05
005 de 2019	5 de 6	Certificación de pago Folio 151	2019-06-12 14:45	2019-06-12 14:57	2019-06-12	2019-06-12	2019-06-12
		Certificación de pago Folio 152	2019-06-05 9:05	2019-06-05 8:50			2019-06-06

Evidenciándose que existen dobles documentos dentro del expediente llevando a que no todos son válidos para efectuar el respectivo pago.

En el expediente del contrato 074 de 2019 en el pago No. 4 (folios 72 a 78) se observa que se radicó bajo el número 19 04006-00 de fecha 10 de junio de 2019 con fechas de obligación y orden de pago del 2019-06-10 y 2019-06-12 respectivamente. En radicado SURDO y en la carpeta compartida se observa radicado 19 04006-1 sin reposar en el expediente y al parecer ser los soportes válidos de dicho pago, así:

### Sistema Unico de Radicacion de Documentos

Salida Interna Aprobación (14) Pendientes (66) Solicitudes Consultas Procesos Operaciones Salir

#### Consulta de Radicaciones

SANDRA LUCÍA LÓPEZ PEDREROS  
COORDINADOR CONTROL INTERNO

Ingrese los parámetros de su consulta y presione Enter o Click en el botón Consultar

#### RESUMEN DE RADICACIONES

Total registros encontrados: 2

Página 1 de 1

Ver **Todos** Registros

No	Número	Fecha	Trámite	Actuación	Tipo Rad.	Solicitante	Origen	Destino	Funcionario Radica
1	19 4006 0	2019-06-10 09:23:39	334 REMISION DE INFORMACION	436 CUENTA DE COBRO	ENTRADA	NICOLÁS FABIAN ANGARITA PEÑARANDA C.C 1093770709	USUARIO	GESTION FINANCIERA	KARINA ARIZA GARZON
Asunto: REMISION DE INFORMACION									
2	19 4006 1	2019-06-12 09:30:56	334 REMISION DE INFORMACION	436 CUENTA DE COBRO	ENTRADA	NICOLÁS FABIAN ANGARITA PEÑARANDA C.C 1093770709	USUARIO	GESTION FINANCIERA	ARLEYDY YOHANA QUEVEDO MORALES
Asunto: REMISION DE INFORMACION									

#### Documentos Anexos

No Documento anexo	Fecha de ingreso	Funcionario de Ingreso
1 19-4006-1-1.pdf	2019-06-12 09:30:56	ARLEYDY YOHANA QUEVEDO MORALES

En este orden de ideas y en el entendido que el último radicado es el válido (19 04006-1), se realizó la obligación antes de contar con los soportes válidos para generarla.

Se evidencian errores de cargue en la carpeta compartida como es el caso del contrato 003 de 2019, en el pago dos se encuentra cargado el pago No. 2 del contrato 002 (19-1622) de 2019 así:

Este equipo > Secretaria General (192.166.16.2) (Z) > Contratos > Año 2019 > CONTRATOS > 003 > (C) 003 PAGO > PAGO 2

No	Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
1	Pago 2-19-1622-00	2019-06-12 09:30:56	Word - pagoda	1.5 KB
2	Pago 2-19-1629-00	2019-06-12 09:30:56	Word - pagoda	1.5 KB

15 DE GESTIÓN 2018  
1 ABRIL 2019



**Criterio:** Ley 87 de 1993 artículo 3 el Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad; corresponde a la máxima autoridad del organismo o entidad, la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno, el cual debe ser adecuado a la naturaleza, estructura y misión de la organización; en cada área de la organización, el funcionario encargado de dirigirla es responsable por control interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos en cada entidad; todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

**Causa:** Remitir primero los soportes de pago al expediente contractual antes de que se efectúe el pago que es el soporte válido que indica su ejecución.

**Consecuencia:** Posible incumplimiento del derecho de turno: El artículo 4o de la Ley 80 de 1993, tendrá un numeral 10 del siguiente tenor.

“Artículo 4o.

(...)

“10. Respetarán el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. Sólo por razones de interés público, el jefe de la entidad podrá modificar dicho orden dejando constancia de tal actuación.

Para el efecto, las entidades deben llevar un registro de presentación por parte de los contratistas, de los documentos requeridos para hacer efectivos los pagos derivados de los contratos, de tal manera que estos puedan verificar el estricto respeto al derecho de turno. Dicho registro será público.

Lo dispuesto en este **numeral no se aplicará respecto de aquellos pagos cuyos soportes hayan sido presentados en forma incompleta o se encuentren pendientes** del cumplimiento de requisitos previstos en el contrato del cual se derivan” (negrilla fuera de texto).

**Recomendación:** Adoptar una actividad dentro del procedimiento de pagos que contemple la devolución de documentos cuando no se cumpla con los requisitos de pago. De igual manera, se recomienda que los documentos soportes de los pagos sean enviados al expediente después de realizados los pagos por parte de la Coordinación Financiera. La Coordinación Financiera debe garantizar el estricto cumplimiento del Control Interno Contable en el sentido que los pagos deben contar con el soporte idóneo para realizarlos.

#### 14. Diferencias entre el acta de inicio y la asignación de supervisión

**Condición:** En el expediente del Contrato 013 de 2019 a folios 100 y 101 obran 2 actas de inicio, una suscrita por el Subdirector de Metrología Física y otra por el Subdirector de Innovación y Servicios Tecnológicos (E), evidenciándose que, si bien, las 2 actas de inicio del contrato 013 de 2019, se suscribieron el 14 de enero de 2019, para el caso del supervisor de la Subdirección de Metrología Física la fecha de asignación de supervisión se llevó a cabo el 25 de enero de 2019



(folios 95).

**Acta de inicio  
Subdirección Metrología Física**

**Asignación Supervisión  
Subdirección Metrología Física**

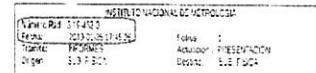


INM Instituto Nacional de Metrología de Colombia  
ACTA DE INICIO DE CONTRATO  
Código: AG-01-F-11  
Versión: 02  
Página 1 de 1



CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES SUSCRITO ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM Y ISABEL CRISTINA GONZALEZ SALAZAR.

Fecha: 14 01 2019



Subdirección Metrología Física  
Fecha: 2019-01-14  
Hora: 10:00 AM  
Tipo: PRESENTACION  
Código: S.3.F.01  
Folio: 1  
Accion: PRESENTACION  
Ejec: S.3.F.02

<b>CONTRATO</b>	No.
<b>CLASE:</b>	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
<b>OBJETO:</b>	Prestación de Servicios profesionales para la gestión y seguimiento a las actividades de mantenimiento y mejora del sistema de integración (SIG) y en la ejecución de la primera etapa de plan de liberación e la nueva versión de las normas dentro del sistema integrado de gestión del INM, así como la generación de documentos e información para la planeación y ejecución por parte informáticos.
<b>CONTRATISTA:</b>	ISABEL CRISTINA GONZALEZ SALAZAR
<b>CEDULA DE CIUDADANIA:</b>	52.261.712 de Bogotá D.C.
<b>VALOR:</b>	VENTEDIDO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL PESOS M/CI ( \$28.279.000) incluidos los impuestos a que haya lugar según directiva e indirectos.
<b>PLAZO:</b>	El plazo de ejecución será hasta el 30 de junio de 2019, contado a partir del cumplimiento de los requisitos requeridos para la ejecución, previa al perfeccionamiento del contrato.

**MEMORANDO**

Para **ALVARO BERMUDEZ CORONEL  
SUBDIRECCION FISICA**

De **DIRECTOR GENERAL**

Asunto: **Asignación supervisión contrato de prestación de servicios profesionales No 013-2019**

Estimado (a) ingeniero

En la ciudad de Bogotá, se reunieron los abajo firmantes a saber **ALVARO BERMUDEZ CORONEL**, en calidad de Supervisor del contrato y la señora **ISABEL CRISTINA GONZALEZ SALAZAR**, como contratista del contrato en referencia, con el objeto de dar constancia de los siguientes hechos: Suscribe acta de inicio del contrato de prestación de servicios profesionales No. 013-2019, en aras de dar cumplimiento a las especificaciones indicadas en el contrato antes-contrato mencionado.

Para constancia se firma la presente acta de inicio en Bogotá, D.C. a las catorce (14) horas del día 14 de enero de 2019.

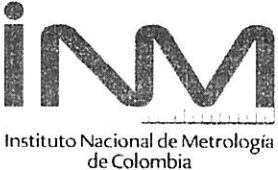
LOS SUPERVISORES:  
  
**ALVARO BERMUDEZ CORONEL**  
Subdirector de Metrología Física (E)


LA CONTRATISTA:  
  
**ISABEL CRISTINA GONZALEZ SALAZAR.**

Atentamente me permito informarle que a partir de la fecha usted en calidad de Funcionario, ha sido designado para que ejerza las actividades de supervisión y control sobre la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales No 013-2019 suscrito entre EL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM Y ISABEL CRISTINA GONZALEZ SALAZAR, el cual de

Se evidencia también que la certificación para los pagos Nos. 1, 2 y 3 están firmadas por el funcionario Alexander Martínez López, sin embargo, revisado el expediente contractual no se evidencia documento de asignación como supervisor, si se tiene en cuenta que, a folio 97 obra documento de asignación de supervisión mediante memorando 3 19- 462-0 del 2019-01-25, en el cual se asigna al funcionario Álvaro Bermúdez Coronel.

En el presente caso no se observa el cumplimiento del informe de que trata el numeral 6.4.2.4.1 del Manual de Contratación de la U.A.E. INM respecto de las funciones del Supervisor o Interventor ni el acta respectiva ahí indicada, el cual señala:

	<b>INFORME DE AUDITORÍA DE CONTROL INTERNO</b>	Código: C1-01-F-03
		Versión: 03
		Página 27 de 35

	<b>MANUAL DE POLITICAS DE CONTRATACIÓN</b>	Código: A5-01-M-03
		Versión: 01
		Página 22 de 28

de alguna de ellas, deberá hacer el respectivo requerimiento mediante oficio, que registrará en forma escrita.

xii. En caso de presentarse cambio de supervisor, debe efectuarse el proceso de entrega efectiva al nuevo supervisor del respectivo contrato informando por escrito sobre las actividades desarrolladas y las pendientes, de acuerdo al momento en que se suscite el respectivo cambio. La entrega debe realizarse máximo dentro de los 5 días siguientes a la notificación del cambio y deberá constar en la respectiva acta.

Adicionalmente, no se evidencia como Gestión Financiera realiza el pago sin contar con el soporte de cambio de supervisión.

**Criterios:** Artículo 4 y 40 Ley 80 de 1993, artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación de la U.A.E. INM.

**Causa:** Debilidades en los procedimientos y ejecución de actividades propias de la administración. Debilidades en las funciones de supervisión contractual. Inobservancia a las disposiciones contenidas en el clausulado contractual respecto a las certificaciones de pago.

**Consecuencias:** Posibles fallas en los procesos y procedimientos de la entidad para el ejercicio de la supervisión contractual. Posibles investigaciones fiscales y disciplinarias.

**Recomendación:** Se recomienda a los supervisores de los contratos atender las disposiciones contenidas en la norma respecto a la supervisión y control de los procesos contractuales a su cargo en virtud del principio de responsabilidad el cual conlleva a atender la obligación que tienen los servidores públicos de vigilar la correcta ejecución del contrato. Es necesario que se creen controles para garantizar que quine expide el certificado de pago sea el competente para realizarlo. En el caso en que existan varios supervisores se sugiere firmar una misma acta de inicio.

**15. Citaciones – Equipo transversal de Sostenibilidad Contable**

**Condición:** En Resolución No. 338 de 2018 se establece en el parágrafo 3 del artículo 4 que:


**Parágrafo 3º.** El asesor con funciones de Jefe de Control Interno del INM o quien haga sus veces será invitado permanente a las reuniones del Equipo Transversal, en las cuales

tendrá voz, pero no voto, con el fin de verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes que regulan su funcionamiento y toma de decisiones del Equipo Transversal y hacer seguimiento a la ejecución efectiva de las decisiones adoptadas.

Para la reunión del Equipo Transversal de Sostenibilidad contable realizada el 25 de febrero de 2019, la Asesora con funciones de Jefe de Control Interno aun cuando fue invitada no fue registrada en el acta:



EQUIPO TRANSVERSAL DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE		ACTA No. 003
FECHA:	Lunes 25 de febrero de 2019	
HORA:	04:00pm	
LUGAR:	Sala de juntas Dirección General	
INVITADOS:	EDWIN ARVEY CRISTANCHO PINILLA PhD RODOLFO MANUEL GOMEZ RODRIGUEZ FREDDY G. HERNANDEZ SANDOVAL LUISA FERNANDA MORENO MUNEVAR	Director General. Secretario General. Coordinador Gestión Financiera. Contratista.
AUSENTES:	RODOLFO MANUEL GOMEZ RODRIGUEZ	Secretario General

ASISTENTES		FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS	AREA	
EDWIN ARVEY CRISTANCHO PINILLA PhD	Dirección General	
FREDDY GUILLERMO HERNANDEZ SANDOVAL	Secretaría General	
LUISA FERNANDA MORENO MUNEVAR	Secretaría General	

Se observó que para la reunión del Equipo Transversal de Sostenibilidad Contable del 30 de mayo de 2019 la Asesora con funciones de Jefe de Control Interno no fue invitada.

EQUIPO TRANSVERSAL DE SOSTENIBILIDAD CONTABLE		ACTA No. 004
FECHA:	Jueves 30 de mayo de 2019	
HORA:	02:09pm	
LUGAR:	Sala de juntas Dirección General	
INVITADOS:	EDWIN ARVEY CRISTANCHO PINILLA PhD RODOLFO MANUEL GOMEZ RODRIGUEZ FREDDY G. HERNANDEZ SANDOVAL LADY ODILIA NOVA DIAZ LUISA FERNANDA MORENO MUNEVAR ANDREA DEL PILAR MOJICA CORTES ANA MARÍA REYES SANCCLEMENTE NIDIA MARGOT HERNÁNDEZ ORTÍZ	Director General. Secretario General. Coordinador Gestión Financiera. Tesorera. Contratista Gestión Financiera. Subdirector Innovación y Servicios Tecnológicos. Coordinadora Gestión de Servicios Metrologicos. Profesional Gestión de Servicios Metrologicos.
AUSENTES:	RODOLFO MANUEL GOMEZ RODRIGUEZ	Secretario General

Es potestad de la Jefe de Control Interno asistir o no a estas convocatorias.

**Criterio:** En Resolución No. 338 de 2018.

**Causa:** Incumplimiento de la Resolución No. 338 de 2018.

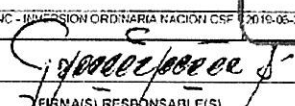
**Recomendación:** Invitar siempre a Control Interno a las reuniones del Equipo Transversal.

**16. Plan de pagos, certificaciones para pagos y órdenes de pago**

**Condición:**

- **RP 2119 de 2019-01-14 (fl.92)**

Se observa que en el plan de pagos establecido en el RP 2119 se indican el número de pagos establecidos y que deben ser concordantes con la forma de pago establecida en el contrato:

Objeto:	Prestación de servicios profesionales para la gestión y seguimiento a las actividades de mantenimiento y mejora del sistema integrado (SIG) y en el dentro del siste		
PLAN DE PAGOS			
DEPENDENCIA DE AFECTACION DE PAC	POSICION DEL CATALOGO DE PAC		FECHA
35-05-00	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF 2019-02-28
35-05-00	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF 2019-03-29
35-05-00	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF 2019-04-30
35-05-00	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF 2019-05-30
35-05-00	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA - INM	3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF 2019-06-28
 FIRMA(S) RESPONSABLE(S)			

No obstante, se evidencia, que para el pago No. 1 reposan 3 certificaciones de pago, cuyo periodo de cobro corresponde al 2019-01-14 a 2019-01-30, se observa que las fechas de pago establecidos en las certificaciones de pago de la contratista, no coinciden y varían respecto de las establecidas en el plan de pagos del RP 2119.

Así mismo, tampoco coinciden los valores a cobrar, en tanto que se establecen con un valor diferente al referido en el plan de pagos, como a continuación se indica:

**Pago No. 1 de 6**

**Plan de Pagos**

BENEFICIARIO	
ISABEL CRISTINA GONZALEZ SALAZAR	
FECHA DE COBRO	VALOR A COBRAR
2019-02-07	2.879.000

PLAN DE PAGOS			
POSICION DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	VALOR A PAGAR	
3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2019-02-28	399.000,00
3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2019-03-29	5.180.000,00
3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2019-04-30	5.080.000,00
3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2019-05-30	5.080.000,00
3-8	CNC - INVERSION ORDINARIA NACION CSF	2019-06-28	5.060.000,00

BENEFICIARIO	
ISABEL CRISTINA GONZALEZ SALAZAR	
FECHA DE COBRO	VALOR A COBRAR
2019-02-12	2.159.250

BENEFICIARIO	
ISABEL CRISTINA GONZÁLEZ SALAZAR	
FECHA DE COBRO	VALOR A COBRAR
2019-02-12	719.750

Igualmente se observa que la certificación para pago No. 1 bajo el RP 2119 (FL.103) establece un porcentaje del 75%, mismo que no es establecido en el plan de pagos.

Se tiene entonces que no se cumplen ni las fechas ni los valores establecidos en el plan de pagos del registro 2119 con respecto a órdenes de pagos del contrato 013 de 2109 como se observa:

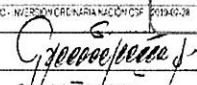
		Fechas plan de pagos	Plan de pagos	Fechas de pago certificación	Órdenes de pago	
					No.	VALOR
CDP 2119	RP 2119	2019-02-28	\$ 339.000	2019-02-12	1	\$ 2.159.250
		2019-03-29	\$ 5.080.000	2019-03-12	2	\$ 3.810.000
		2019-04-30	\$ 5.080.000	2019-04-22	3	\$ 3.810.000
		2019-05-30	\$ 5.080.000	2019-05-24	4	\$ 3.810.000
		2019-06-28	\$ 5.080.000	2019-06-17	5	\$ 3.810.000
		N/A	N/A	2019-07-19	6	\$ 3.259.750
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 20.659.000</b>

Así también se identifica que pese a que el plan de pagos establecía 5 pagos bajo el RP 2119 se hizo un pago por \$3.259.750 de fecha 2019-07-19 como pago No. 6.

- **RP 2019 de 2019-01-14**

De igual manera, se observa que el plan de pagos establecido en el RP 2019 dos (2) pagos el 30/01/2019 y 28/02/2019 como se indica a continuación:

Objeto:	Preparación de servicios probatorios para gestión y seguimiento a los estándares de normalización y mejora del sistema integrado (SIG) y más. entre otros.		
PLAN DE PAGOS			
DEPENDENCIA DE AFECTACIÓN DE PAC	POSICIÓN DEL CATALOGO DE PAC	FECHA	
25-15-00	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA - INM	34	045 - INVERSIÓN DE INVERSIÓN CDF 2019-01-30
25-15-00	INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA - INM	34	045 - INVERSIÓN DE INVERSIÓN CDF 2019-02-28

  
 (N/A/S) RESPONSABLE(S)

No obstante, se evidencian órdenes de pago con un porcentaje del 25 % mismo que no se estableció en el plan de pagos y de igual manera, el plan de pagos correspondiente al RP 2019 indicaba 2 fechas de pago, se hicieron 4 pagos además de los establecidos:

		Fechas plan de pagos	Plan de pagos	Fechas de pago certificación	órdenes de pago	
					No.	VALOR
CDP 2719	RP 2019	2019-01-30	\$ 2.879.000	2019-02-12	1	\$ 719.750
		2019-02-28	\$ 4.741.000	2019-03-12	2	\$ 1.270.000
		N/A	N/A	2019-03-22	3	\$ 1.270.000
		N/A	N/A	2019-05-24	4	\$ 1.270.000
		N/A	N/A	2019-06-21	5	\$ 1.270.000
		N/A	N/A	2019-07-19	6	\$ 1.270.000
		<b>TOTAL</b>				

Tras verificación de varios contratos se observa esta observación en la mayoría de ellos.

**Criterios:** Artículo 4 y 40 Ley 80 de 1993, artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, Manual de Contratación de la U.A.E. INM. Registros presupuestales 2019 y 2119 y plan de pagos de cada uno de ellos.

**Causa:** Debilidades en los procedimientos y ejecución de actividades propias de la administración. Debilidades en las funciones de supervisión contractual. Inobservancia a las disposiciones contenidas en el clausulado contractual. Inobservancia al plan de pagos establecido o mal diseño de éste. Debilidades en el diseño de la forma de pago de los contratos. Contratos financiados con varios proyectos de inversión. No existe calidad en cómo se estableció el porcentaje de cada proyecto y su relación con la actividad establecidas.

**Consecuencias:** Posible afectación del PAC al no cumplirse como se encuentra diseñado. Posibles castigos en el PAC. Posible desviación de recursos de inversión entre proyectos debido a que no se establece a que proyecto corresponde cada obligación pactada y como se determina el porcentaje de participación.

**Recomendación:** Se recomienda tener un mayor control respecto de los pagos efectuados al contratista para que estos se lleven a cabo dentro de los periodos de pago establecidos en el plan de pago. Se sugiere que el plan de pagos sea diseñado adicionando mínimo dos días a la fecha de pago establecida en el contrato. Se recomienda que en los contratos que estén financiados con más de un proyecto o rubro se indique claramente como se afecta cada uno de estos para que así se puede diseñar un plan de pagos real.

Se sugiere tener presente que los recursos de inversión son de destinación específica y deben ser ejecutados solo para el fin de cada proyecto.

## **17. Solicitud de disponibilidad**



**Condición:** en el expediente de la orden de compra No. 34355 de 2018 (marcada en la carpeta como 2019) se observa a folio 2 que la solicitud de disponibilidad presupuestal no es el original sino copia. En verificación en las TRD este debe reposar en el expediente del contrato ya que en el archivo de gestión financiera esta la copia electrónica.

**Criterio:** Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la República. Artículo 1. El expediente además de ser la esencia de las actuaciones de la administración, pues reúne de manera orgánica los documentos que se producen o reciben en desarrollo de un mismo trámite o actuación y se acumulan de manera natural reflejando el orden en que dicho trámite es ejecutado, es la base de la organización archivística sobre la cual se establecen las series y subseries documentales que conforman un archivo.

Artículo 3. Definiciones. Documento de archivo: Registro de información producida o recibida por una persona o entidad en razón a sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal, legal, científico, histórico, técnico o cultural y debe ser objeto de conservación en el tiempo, con fines de consulta posterior. Expediente: Conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o unidad administrativa, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución definitiva.

Artículo 4. Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples. Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental.

De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida.

Artículo 5. Creación y conformación de expedientes. Los expedientes deben crearse a partir de los cuadros de clasificación documental adoptados por cada entidad y las tablas de retención documental, desde el primer momento en que se inicia un trámite, actuación o procedimiento hasta la finalización del mismo, abarcando los documentos que se generen durante la vigencia y prescripción de las acciones administrativas, fiscales y legales.

Parágrafo. Los expedientes se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo agrupados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información, formato o soporte y deben agruparse formando series o subseries documentales.

**Causa:** Incumplimiento de procedimientos, desconocimiento de normatividad archivística y posible desorden en el control de quien archiva en el expediente.



**Consecuencia:** Posible pérdida de documentos originales y afectación en alguna investigación de cualquier índole.

**Recomendación:** Al tener los documentos que componen un expediente un valor administrativo, fiscal, legal, científico, histórico, técnico o cultural y ser objeto de conservación en el tiempo, con fines de consulta posterior se debe realizar control que documentos como la solicitud de disponibilidad reposen en los expedientes contractuales pues son ellos los que avalan que el ordenador del gasto autoriza dicha ordenación.

### 18. Vigencias Futuras

**Condición:** En el expediente de la orden de compra 34355 de 2018 reposan del folio 4 al 5 la autorización cupo de vigencias futuras de gastos de funcionamiento por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y a folio 6 Autorización de Vigencias Futuras sin firma. No se observan documentos, entre otros:

- a. Documento en el que realiza la solicitud de vigencia futura, el cual incluye justificación técnica y económica de la necesidad de trámite de vigencia futura.
- b. Envío de los documentos a la Oficina de Planeación del Ministerio de Comercio Industria y Turismo solicitando concepto técnico
- c. Concepto técnico para la vigencia futura por parte del Ministerio de Comercio Industria y Turismo.
- d. Envío de los documentos al Ministerio de hacienda y Crédito Público.

Siendo parte del trámite y conformación del expediente.

**Criterio:** Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la República. Artículo 1. El expediente además de ser la esencia de las actuaciones de la administración, pues reúne de manera orgánica los documentos que se producen o reciben en desarrollo de un mismo trámite o actuación y se acumulan de manera natural reflejando el orden en que dicho trámite es ejecutado, es la base de la organización archivística sobre la cual se establecen las series y subseries documentales que conforman un archivo.

Artículo 3. Definiciones. Documento de archivo: Registro de información producida o recibida por una persona o entidad en razón a sus actividades o funciones, que tiene valor administrativo, fiscal, legal, científico, histórico, técnico o cultural y debe ser objeto de conservación en el tiempo, con fines de consulta posterior. Expediente: Conjunto de documentos producidos y recibidos durante el desarrollo de un mismo trámite o procedimiento, acumulados por una persona, dependencia o unidad administrativa, vinculados y relacionados entre sí y que se conservan manteniendo la integridad y orden en que fueron tramitados, desde su inicio hasta su resolución definitiva.

Artículo 4. Obligatoriedad de la conformación de los expedientes y unidades documentales simples. Todas las entidades públicas están obligadas a crear y conformar expedientes de archivo con la totalidad de los documentos y actuaciones que se gestionen en desarrollo de un

mismo trámite o procedimiento, teniendo en cuenta los principios de procedencia, orden original e integridad, así como a conformar las unidades documentales simples en el caso de documentos del mismo tipo documental.

De igual forma, están obligadas a clasificar, organizar, conservar, describir y facilitar el acceso y consulta de sus unidades documentales durante todo el ciclo de vida.

Artículo 5. Creación y conformación de expedientes. Los expedientes deben crearse a partir de los cuadros de clasificación documental adoptados por cada entidad y las tablas de retención documental, desde el primer momento en que se inicia un trámite, actuación o procedimiento hasta la finalización del mismo, abarcando los documentos que se generen durante la vigencia y prescripción de las acciones administrativas, fiscales y legales.

Parágrafo. Los expedientes se conformarán con la totalidad de los documentos de archivo agrupados en desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento, independientemente del tipo de información, formato o soporte y deben agruparse formando series o subseries documentales.

**Causa:** Desconocimiento de normas archivísticas.



**Consecuencias:** afectación en alguna investigación de cualquier índole. Imposibilidad de seguimiento en los tramites que autorizaron las vigencias futuras.

**Recomendación:** Al tener los documentos que componen un expediente un valor administrativo, fiscal, legal, científico, histórico, técnico o cultural y ser objeto de conservación en el tiempo, con fines de consulta posterior se debe realizar control que documentos que garanticen la evidencia del desarrollo de un mismo trámite, actuación o procedimiento.

### CONCLUSIONES

1. Formalmente no ha existido ni se cuenta en esta vigencia aún (2019-08-26) con el Manual de Políticas Contables que materialice el propósito de lo que constituye una guía para la aplicación de las políticas contables del Instituto Nacional de Metrología, bajo el Marco Normativo para Entidades de Gobierno.
2. Falta de oportunidad en la observancia de Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública y de la Ley 734 de 2002.
3. Timidez o falta de evolución en materia de revelaciones por ausencia de controles establecidos a nivel de procedimientos compartidos o entre áreas.
4. Gestión escasa a efectos de hacer efectivas o materializar devoluciones de dinero por servicios pagados por anticipado no prestados en la vigencia en que fueron cancelados.
5. Partidas conciliatorias por fuera de los términos establecidos procedimentalmente para tratar y/o con ausencia de gestión ante la entidad bancaria.

6. Falta de trámite y gestión con EPS ´s para conciliar saldos y/o incapacidades registradas en lo que va corrido de la vigencia 2019 y vigencias anteriores.
7. No se han preparado y/o presentado informes de Gestión del Equipo Transversal de Sostenibilidad Contable desde su conformación a los miembros del equipo, en cumplimiento de la Resolución 338-2018 del 1º de agosto de 2018, Por la cual se crea el Equipo como apoyo al Comité Institucional y Desempeño del INM.
8. Presentación de Quejas y/o Reclamos por parte de Ex Funcionarios con ocasión a la incertidumbre que genera el desconocimiento de la fecha de pago de la liquidación de prestaciones sociales.
9. Falta y/o fallas en la planeación del proceso contable como proceso transversal y/o con vinculación a diferentes procesos.
10. Desinformación y desactualización de disposiciones internas en virtud de nuevos preceptos legales y sujeción a futura legislación.
11. Debilidades del Sistema de Control Interno Contable debido a incumplimiento de procedimientos del SIG y de políticas de gestión documental.

<b>APROBADO POR:</b>	<b>ELABORADO POR:</b>
	
<p>Sandra Lucía López Pedreros Asesor con Funciones de Jefe de Control Interno</p>	<p>María Margarita Peña Vargas Profesional Especializado</p>

