

**MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**AUDITORÍA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMISIONES Y VIÁTICOS DEL  
MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA.**

**Bogotá, D.C. Junio de 2020**

OCI-Informe-061-2020  
TRD 15.73 Auditoria Sistema Comisiones y Viáticos



## TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. CLIENTES.....	3
4. EQUIPO DE TRABAJO.....	3
5. CRITERIO NORMATIVO.....	3
6. METODOLOGÍA.....	4
6.1 MEDICIÓN DEL RIESGO.....	5
6.2 MEDICIÓN DEL CONTROL.....	5
6.3 MEDICIÓN DE LA GESTIÓN.....	6
7. VALIDACION Y CONTINGENCIAS.....	6
8. RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN.....	7
8.1 REGISTRO DE COMISIONES Y VIÁTICOS GESTIONADOS MEDIANTE EL SISTEMA.....	7
8.2 APLICABILIDAD DE LA ESCALA DE VIÁTICOS ACTUALMENTE VIGENTE....	9
8.3 FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMISIONES Y VIÁTICOS.....	11
9. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO, EFICIENCIA DEL CONTROL Y EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN.....	17
10. FIRMAS.....	18

## AUDITORÍA AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMISIONES Y VIÁTICOS DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA.

### 1. OBJETIVO

Realizar auditoría al Sistema de Información de Comisiones y Viáticos del Ministerio de Minas y Energías, su funcionalidad y verificación acorde a la escala de viáticos actualmente vigente.

### 2. ALCANCE

La auditoría de seguimiento se realizó a la siguiente información

- Registro de comisiones y viáticos gestionados mediante el Sistema de Información.
- Análisis a la aplicabilidad de la escala de viáticos actualmente vigente.
- Verificación funcional al sistema de información de comisiones y viáticos.

### 3. CLIENTES

Los clientes de la auditoría son, la Ministra de Minas y Energía, el Secretario General, la Subdirección Administrativa y Financiera, así como los demás miembros del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, y la ciudadanía en general<sup>1</sup>.

### 4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estuvo conformado por Ingrid Cecilia Espinosa Sánchez Jefe de la Oficina de Control Interno quien supervisó la Auditoría y Andru Cabrales Álvarez, Contratista Auditor Interno de la Oficina de Control Interno, quien la ejecutó.

### 5. CRITERIO NORMATIVO

Las normas que se utilizaron como parámetros para realizar la auditoría fueron las siguientes:

<sup>1</sup> Toda vez, que el literal d) del artículo 11 de la Ley 1712 de 2014, establece que se debe publicar de manera proactiva todos los informes de gestión, evaluación y auditorías del sujeto obligado.



- Ley 87 de 1993, artículo 2º, literales a), b), d) y f), artículo 12, literal g), Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones.
- Decreto Ley 1042 de 1978, Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones”
- 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.
- Conpes 3854 de 2016, Política de Seguridad Digital.
- Ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2022.
- Conpes 3975 de 2019, Política nacional para la transformación digital e inteligencia artificial.
- Circular Externa Conjunta 04 de 2019 de la Superintendencia de Industria y Comercio – Tratamiento de datos Personales en sistemas de información Interoperables.
- Decreto 1003 de 2019, Por el cual se fijan las escalas de viáticos.
- Decreto 304 de 2020, Por el cual se fijan las remuneraciones de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la rama ejecutiva, corporaciones autónomas regionales y desarrollo sostenible y se dictan otras disposiciones.
- Programa Anual de Auditoría Interna de Gestión Independiente de la Oficina de Control Interno, vigencia 2020.
- Circular No 4-006 - Bogotá, marzo 16 de 2020, Transformación cultural y digital como compromiso para contención COVID-19.
- Decreto 417 del 17 de marzo de 2020 se declaró el Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional.

## 6. METODOLOGÍA

La auditoría se realizó mediante la revisión y comparación de la información suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera, así mismo, se hizo uso de la herramienta para reuniones virtuales (Microsoft Teams), con el fin de realizar el proceso de auditoría mediante mesas de trabajo con el área auditada,

a fin de analizar la funcionalidad de la herramienta objeto de auditoría, dado a la contingencia presentada por el Coronavirus Covid-19, lo anterior con la finalidad de determinar su estado frente al criterio normativo aplicable.

## 6.1 MEDICIÓN DEL RIESGO

Se procedió a determinar si la variable analizada cuenta con riesgo identificado en el Mapa de Riesgos. Cuando no se encuentre documentado el riesgo, la Oficina de Control Interno procedió a identificarlo con base en el criterio normativo aplicable, para posteriormente analizarlo, valorarlo y determinar su materialización.

El criterio aplicado para establecer la materialización del riesgo, de las variables analizadas, correspondió a los siguientes parámetros de valoración y medición del nivel del riesgo.

Nivel de riesgo	
Bajo	
Mediano	
Alto	

**Bajo:** Se refiere a que el tópico analizado muestra un grado de desarrollo importante y aporta de manera sustancial al logro de los objetivos. De manera no significativa, presenta algunas dificultades, pero los resultados finales se obtienen sin mayor contratiempo. No presenta Materialización de Riesgo respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido.

**Mediano:** Es cuando el tópico analizado muestra un grado de desarrollo. Su aporte al logro de los objetivos no es sustancial y presenta dificultades operativas que retrasan la ejecución de las metas previstas. Presenta algún grado de Materialización de Riesgo respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido.

**Alto:** Significa que el tópico muestra un desarrollo, pero su funcionamiento causa problemas para la normal ejecución de la gestión. Si bien no impide el logro de los resultados, los retrasa de manera importante y sólo se obtienen de forma parcial. Presenta Materialización de Riesgo respecto del cumplimiento normativo y del procedimiento establecido.

## 6.2 MEDICIÓN DEL CONTROL



Se procedió a determinar si la variable analizada cuenta con control identificado en el Mapa de Riesgos o en el procedimiento documentado. Cuando no se encontró documentado el control, la Oficina de Control Interno procedió a describirlo con base en el riesgo identificado, para posteriormente analizarlo y determinar su eficiencia.

El criterio aplicado para determinar la Eficiencia o Ineficiencia del control descrito de la variable evaluada, correspondió a los siguientes parámetros de medición del control.

**Control Eficiente:** Cuando el control establecido contribuye con la prevención de la materialización del riesgo inherente, indica que el control se aplica o es apropiado.

**Control Ineficiente:** Cuando el control establecido no contribuye con la prevención de la materialización del riesgo inherente, indica que el control no se aplica, es ineficaz o inapropiado.

### 6.3 MEDICIÓN DE LA GESTIÓN

Con base en el análisis e impacto del resultado alcanzado por el ejecutor de la variable analizada, la materialización del riesgo inherente y la eficiencia del control, procedió la Oficina de Control Interno a establecer la efectividad de la gestión.

El criterio aplicado para determina la Efectividad o No Efectividad de la gestión del ejecutor de la variable evaluada, correspondió a los siguientes parámetros.

**Gestión Efectiva:** Cuando la acción realizada condujo al logro de los resultados programados, a la observancia normativa o al cumplimiento del procedimiento establecido, a través del uso óptimo de los recursos utilizados, la no materialización del riesgo inherente o la eficiencia del control.

**Gestión No Efectiva:** Cuando la acción realizada no condujo al logro de los resultados programados, a la observancia normativa o al cumplimiento del procedimiento establecido, viéndose afectada por la no utilización óptima de los recursos, la materialización del riesgo inherente o la ineficiencia del control.

## 7. VALIDACION Y CONTINGENCIAS

La información contenida en el presente documento, surtió el proceso de validación con la dependencia responsable del proceso: Subdirección

Administrativa y Financiera, mediante correo electrónico enviado al área a fecha 29 de junio de 2020, permitiendo analizar los resultados del proceso evaluativo.

En el desarrollo de las actividades establecidas en el proceso adelantado, no se presentaron contingencias.

## 8. RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN

La Oficina de Control Interno realizó la verificación con base a la información suministrada, la verificación de la misma, así como el desarrollo de las mesas de trabajo con los delegados del área responsables del proceso permitiendo analizar los criterios de auditoria a tenerse en cuenta, permitiendo obtener los siguientes resultados.

### 8.1 REGISTRO DE COMISIONES Y VIÁTICOS GESTIONADOS MEDIANTE EL SISTEMA

Riesgo identificado por la OCI<sup>2</sup>: Que no se realice el registro de las Comisiones y Viáticos de Funcionarios y Contratistas del Ministerio de Minas y Energía mediante el Sistema de Información.

Control Identificado por la OCI<sup>3</sup>: Verificar la aplicación de la normatividad vigente.

Verificación: La Oficina de Control Interno, mediante el análisis a la documentación suministrada por la Subdirección Administrativa y Financiera<sup>4</sup> y en relación a las mesas de trabajo<sup>5</sup> adelantadas con el personal delegado por el área objeto de auditoría, conoce que actualmente la Subdirección cuenta con una herramienta para el registro de Comisiones y Viáticos mediante un desarrollo realizado por el Grupo de Infraestructura Tecnológica llamado anteriormente Grupo Tic y que dado a la necesidad de llevar sistematizado el proceso de registro de comisiones y viáticos del personal contratista y Funcionarios de la entidad, desarrollaron la herramienta Comisiones y Viáticos para la Subdirección Administrativa y Financiera.

La Subdirección Administrativa y Financiera, da a conocer a la OCI, que en la actualidad realizan el registro de Comisiones y Viáticos en la herramienta

<sup>2</sup> En el mapa no se encuentra definido riesgo relacionado con el tema por tanto la OCI procedió a establecerlo, con miras a su análisis y valoración.

<sup>3</sup> Con base en los riesgos identificados por la OCI, se procedió a establecer un control para la mitigación de los riesgos planteados, con la finalidad de analizarlo y determinar su efectividad.

<sup>4</sup> Correo electrónico de envío de información solicitada a fecha de 23 de junio de 2020

<sup>5</sup> Reuniones de mesa de trabajo con la Subdirección Administrativa y Financiera a fecha de 19 y 26 de junio de 2020.



desarrollada por el anteriormente llamado Grupo Tic, pero que la herramienta presenta ausencia de procesos que deben ser llevados a cabo en conjunto con el registro de las comisiones, como lo es, el Control de gasto de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal – CDP, reporte y trazabilidad de cambios originados la comisión entre otros.

Aunado con lo anterior, la OCI mediante el proceso de auditoria adelantado, verifica que efectivamente la herramienta desarrollada presenta ausencia en cuanto a los requisitos informados por el área objeto de auditoria, pero ésta última informa que, en vista a la necesidad de llevar un registro completo y detallado, procedieron a construir un documento en Microsoft Excel, dinamizado con fórmulas y compartidos mediante nube institucional (OneDrive) entre los integrantes del equipo de trabajo del área, que permita llevar el control de los procesos de Comisiones y Viáticos del personal Contratista y Funcionarios de la entidad.

La Oficina de Control Interno durante el proceso de verificación al documento de registro y control de comisiones y la mesa de trabajo realizada, evidencia que la Subdirección Administrativa y Financiera lleva un registro mediante el documento en Excel compartido en nube institucional y que el documento está segregado mediante pestañas dentro del mismo álbum, donde realizan un registro y segregación de acuerdo a la clasificación de información requerida para la actividad.

El documento en mención sirve como base de datos para el proceso de registro y control de comisiones, llevado a cabo mediante el ingreso de datos de manera manual y requiriendo un cuidado detallado en el ingreso y registro de los campos diligenciados en el documento.

La OCI evidencia según lo verificado mediante la mesa de trabajo realizada con el área objeto de estudio, que La funcionalidad del documento es limitada a los mil (1.000) registros ingresados por pestaña del documento, dado a que es un repositorio de información con una gran cantidad de campos y compartida de manera simultanea con el equipo de trabajo del área, hace que existe limitación en el almacenamiento de información superado este límite de registros indicados.

La Subdirección Administrativa y Financiera acorde a la necesidad de requerimientos y necesidades en el proceso de registro y control de comisiones y viáticos, ha remito en reiteradas ocasiones, solicitudes al Grupo de Infraestructura Tecnológica, con el fin de realizar ajustes a la herramienta de Comisiones y Viáticos, en respuesta a lo solicitado, el antiguo Grupo Tic informó

que no cuenta con el recurso humano disponible para los desarrollos requeridos por la Subdirección.

En respuesta de lo anterior y dado a la necesidad de llevar un control efectivo del proceso de Comisiones y Viáticos en la entidad, la Subdirección Administrativa y Financiera, tiene contemplado en su plan de acción para la presente vigencia, un desarrollo integrado con la Herramienta NEON, con el fin de consolidar la integración del proceso de Comisiones y Viáticos acorde a la necesidad del área.

Observación: La Subdirección Administrativa y Financiera del MME realiza el registro y control de comisiones y viáticos mediante la herramienta desarrollada en su momento por el Grupo Tic, a la fecha y dado a la necesidad de integración de nuevos datos y procesos acorde al registro y control de las Comisiones, estructuró un documento realizado de manera dinámica con Microsoft Excel que permita llevar el control de gasto de los CDPs permitiendo arrojar alertar en cuanto al gasto y llevar un control establecido a la actividad desarrollada.

Lo anterior indica, que el riesgo: “*Que no se realice el registro de las Comisiones y Viáticos de Funcionarios y Contratistas del Ministerio de Minas y Energía mediante el Sistema de Información.*”, no se materializó, ubicando el riesgo en un nivel **Bajo** permitiendo determinar que el control fue **Eficiente**.

Se establece que la gestión de realizar el registro de las Comisiones y Viáticos, fue **Efectiva**.

## 8.2 APLICABILIDAD DE LA ESCALA DE VIÁTICOS ACTUALMENTE VIGENTE

Criterio Normativo. Conforme a lo establecido en el Decreto 1013 del 6 de junio de 2019, por medio del cual se fijan la escala de viáticos, en su Artículo 2. Determinación del valor de viáticos, establece: “*Los organismos y entidades fijarán el valor de los viáticos según la remuneración mensual del empleado comisionado, la naturaleza de los asuntos que le sean confiados y las condiciones de la comisión, teniendo en cuenta el costo de vida del lugar o sitio donde deba llevarse a cabo la labor, hasta por el valor máximo de las cantidades señaladas en el artículo anterior.*”

Riesgo identificado por la OCI<sup>6</sup>: Que no se esté aplicando la escala de viáticos del Departamento Administrativo de la Función Pública en el Ministerio de Minas y Energía.

<sup>6</sup> En el mapa no se encuentra definido riesgo relacionado con el tema por tanto la OCI procedió a establecerlo, con miras a su análisis y valoración.

Control Identificado por la OCI<sup>7</sup>: Verificar la aplicación de la normatividad vigente.

Verificación: la OCI, mediante el proceso de auditoría adelantado con la Subdirección Administrativa y Financiera, verifica que mediante Resolución No. 40030 del 14 de enero 2019, se adoptó el reglamento de comisiones de servicios para los empleados públicos, miembros del esquema de seguridad de la Ministra y el reconocimiento de gastos de desplazamiento para los Contratistas de prestación de servicios del Ministerio de Minas y Energía.

Que fue necesario la expedición de la Resolución 40110 del 8 de febrero de 2019 del Ministerio de Minas y Energía, dado que se identificó un efecto diferencial en la aplicación de lo determinado por la Dirección de Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en relación con la clasificación de usos presupuestales de los gastos de desplazamiento en la Resolución 40030 de 2019, permitiendo así, aplicar uniformemente el pago de viáticos y gastos de desplazamiento para los Funcionarios y Contratistas de prestación de servicios del Ministerio de Minas y Energía,

La Oficina de Control Interno, de acuerdo al análisis de información realizado, a lo descrito en la mesa de trabajo<sup>8</sup> realizada con el área objeto de auditoría y acorde a lo estipulado en la Resoluciones 40030 y 40110 de 2019, verifica que el Ministerio de Minas y Energía se rige mediante las directrices estipuladas en el Decreto 1013 del 6 de junio de 2019 impartido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Observación: El Ministerio de Minas y Energía, que mediante Resolución No. 40030 del 14 de enero 2019, adoptó el reglamento de comisiones de servicios para Funcionarios, Contratistas de prestación de servicios y miembros del esquema de seguridad de la Ministra, que fue necesario la expedición de la Resolución 40110 del 8 de febrero de 2019 del Ministerio de Minas y Energía, dado que se identificó un efecto diferencial en relación con la clasificación de usos presupuestales de los gastos de desplazamiento en la Resolución 40030 de 2019 y que a la fecha se encuentra aplicando las directrices establecidas en el Decreto 1013 del 6 de junio de 2019 impartido por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP.

Lo anterior indica, que el riesgo: *“Que no se esté aplicando la escala de viáticos del Departamento Administrativo de la Función Pública en el Ministerio de Minas*

<sup>7</sup> Con base en los riesgos identificados por la OCI, se procedió a establecer un control para la mitigación de los riesgos planteados, con la finalidad de analizarlo y determinar su efectividad.

<sup>8</sup> Mesa de trabajo realizada con el Grupo de Infraestructura Tecnológica a fecha 26 de junio de 2020

y Energía”, no se materializó, ubicando el riesgo en un nivel **Bajo** permitiendo determinar que el control fue **Eficiente**.

Se establece que la gestión de aplicar la escala de viáticos del Departamento Administrativo de la Función Pública en el Ministerio de Minas, fue **Efectiva**.

### 8.3 FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE COMISIONES Y VIÁTICOS

Riesgo identificado por la OCI<sup>9</sup>: Que el Sistema de Información de Comisiones y Viáticos actual de la entidad, no cuente con las funcionalidades requeridas para el registro control y monitoreo del proceso realizado.

Control Identificado por la OCI<sup>10</sup>: Verificar la aplicación de la normatividad vigente.

Verificación: La OCI, acorde al proceso de auditoría adelantado con la Subdirección Administrativa y Financiera, realizó análisis a la funcionalidad del Sistema de Comisiones y Viáticos con el que cuenta la entidad arrojando los siguientes resultados:

El Grupo de Infraestructura Tecnológica, llamado anteriormente Grupo Tic, en vigencias anteriores realizó un desarrollo de solución informática para la Subdirección Administrativa y Financiera del Ministerio de Minas y Energía, con el fin de llevar un registro y control centralizado de las Comisiones y Viáticos de Funcionarios, Contratistas de prestación de servicios y miembros del esquema de seguridad de la Ministra.

Que la herramienta fue desarrollada y puesta en producción, pero a la fecha de realización de la presente auditoría, la Subdirección Administrativa y Financiera no cuenta con la documentación de uso y manejo del Sistema de información, el proceso de administración del mismo, se realiza a través de los conocimientos de las actividades desempeñadas por parte del equipo de trabajo del área.

De acuerdo a la mesa de trabajo sostenida con la Subdirección Administrativa y Financiera, en reiteradas ocasiones requirió en su momento al Grupo Tic y actualmente al Grupo de Infraestructura Tecnológica, el ajuste a la solución

<sup>9</sup> En el mapa no se encuentra definido riesgo relacionado con el tema por tanto la OCI procedió a establecerlo, con miras a su análisis y valoración.

<sup>10</sup> Con base en los riesgos identificados por la OCI, se procedió a establecer un control para la mitigación de los riesgos planteados, con la finalidad de analizarlo y determinar su efectividad.



informática desarrollada, dado a que se requiere un sistema que este unificado en el cual se pueda llevar un control automatizado de los viáticos y tiquetes para generación de informes de manera más fácil y confiable, además brindar a todos los usuarios del aplicativo una significativa facilidad en cuanto a los tiempos de aprobación y trámite de sus comisiones, toda vez que la solución actualmente implementada requiere las siguientes funcionalidades:

- **Módulo de viáticos – comisiones Al interior y al exterior del país**

Se requiere este proceso de comisiones y viáticos para contratistas y funcionarios (integración con Sara y Neon)

- ✓ Formulario de acuerdo al formato SIGME (Orden de comisión de servicio o gasto de desplazamiento).
- ✓ Los campos de los datos de los funcionarios y contratistas sean traídos automáticamente (Aplicativo Sara o Neon).
- ✓ Planeación de comisiones por dependencia (Cronograma, plan mensual)
- ✓ Aplicativo completamente digital (Desde solicitud hasta su trámite), sin necesidad de imprimir solicitudes en lo posible que quede con firma digital tanto del jefe como del ordenador del gasto.
- ✓ Notificaciones por correo electrónico (cuando esta sea autorizada, devuelta o tramitada), estas deben llegar al comisionado y al jefe de la dependencia)
- ✓ Asignación de número de acto administrativo (automático y que exista una validación que verifique si es por SIIF se puede ingresar el consecutivo de SIIF y una nota que indique) para consulta de los comisionados, que permita asociar el acto administrativo en pdf. (numeración será independiente a GGC)
- ✓ Para una modificatoria o derogaciones debe generarse un consecutivo, enlazar con la resolución inicial.
- ✓ Historial de cambios realizados a una misma comisión, ver la trazabilidad de la comisión. Tipo de modificaciones: Lugar de Comisión, fecha de comisión, objeto de comisión, valor del viatico, transporte)
- ✓ El sistema debe visualizar el estado de la comisión. (solicitada, autoriza, derogada(causa), legalizada, pagada, rechazada(causa))
- ✓ Opción de relacionar el número y valor del tiquete.
- ✓ Control de saldos de los cdps, no permitir hacer una nueva solicitud si el CDP o el rubro no tiene saldo. El sistema debe generar una alerta que indique que no tiene saldo.
- ✓ Control de legalizaciones, no permitir hacer una nueva comisión si tiene una legalización pendiente (el sistema debe generar una alerta al comisionado y al usuario solicitante), a excepción de casos urgentes pero



este control debe quedar a cargo del GSA. Si esta por fuera de los tres días hábiles.

- ✓ La fecha de Solicitud pueda ser cambiada por un perfil de administrador que esté a cargo del GSA.
- ✓ No permitir una nueva comisión cuando se cree una solicitud para las mismas fechas, a excepción de que sea en horarios y destinos diferentes, pero no puede haber doble liquidación para el mismo día.
- ✓ Liquidación de viáticos de acuerdo a las horas establecidas para cuando se viaja un día antes o después. (días pernotados), control por horas.
- ✓ Destinos con lista desplegable. (departamentos, ciudades)
- ✓ Los rubros que sean identificados fácilmente – dependiendo de la dependencia (seleccionar un proyecto y se habilite una lista desplegable con las actividades para los rubros correspondientes a ese proyecto únicamente)
- ✓ Para la dependencia solo muestre los CDPS y rubros correspondientes a excepción de funcionarios.
- ✓ Cancelaciones o modificaciones deben afectar el saldo de los CPDs
- ✓ Generar alertas cuando se haya utilizado el 70% de saldo de cada CDP y rubro.
- ✓ No permitir realizar una comisión a contratista cuando el contrato este próximo a vencer (5 días hábiles antes de la fecha de terminación de contrato), el sistema controle el estado actual del contrato.
- ✓ Una vez autorizada la comisión por el jefe de la dependencia enviar datos de itinerario y datos del comisionado para emisión de tiquetes (un mensaje a la persona encargada de la gestión de tiquetes aéreos (Mauricio Pulido), cuando la comisión lleve traslado aéreo.
- ✓ Que se permita realizar una comisión para varias personas cuando tenga el mismo objeto de comisión, teniendo en cuenta que sea del mismo rubro y dependencia.
- ✓ Habilitar campo para especificar itinerarios cuando la comisión sea a varios destinos.
- ✓ Cuando los viáticos y gastos de viaje sean asumidos por un tercero esto se vea reflejado en la solicitud.
- ✓ Seguimiento a las resoluciones, que se generen alertas (diariamente y debe ser enviada al grupo de viáticos conformado por Leidy, Anyela, Maribel y Mauricio) para las comisiones que estén en estado solicitada o autorizada, es decir todas las solicitudes creadas en el sistema deben quedar en estado tramitada o cancelada.
- ✓ Que se habilite campos que permita identificar días pernoctados y sin pernoctar a pagar (Es decir 0,5 para noche y 0,5 para día)
- ✓ No permita crear comisiones si esta fuera de los tiempos establecidos (3 días hábiles), a excepción de urgencias y/o que estén autorizadas por el Ordenador del Gasto con justificación.



- **Comisiones al Exterior del País**
  - ✓ Liquidación de dólares a pesos de acuerdo a la TRM de la fecha del acto administrativo.
  - ✓ Descuento de saldos de los CDPS y Rubros afectados.
- **Modulo legalizaciones (integración con P8)**
  - ✓ La documentación soporte pueda ser cargada al aplicativo y genere un radicado (Validar un radicador nuevo o enlazar la radicación con el CADA).
  - ✓ Que permita visualizar las comisiones pendientes por legalizar y devueltas.
  - ✓ Estado de legalización (proceso de legalización hasta estado pagado), legalizada, pagada, rechazada(causa)), con notificación al correo electrónico dirigido al comisionado, usuario solicitante, jefe dependencia
  - ✓ Permita consultar al comisionado el estado de la legalización.
  - ✓ Reducir saldos cuando se reduzca o aumente los gastos.
  - ✓ El sistema debe llevar la trazabilidad de la comisión y la legalización.
- **Modulo tiquetes**
  - ✓ Permita relacionar un tiquete a una comisión
  - ✓ Ingresar datos del tiquete (Nº de factura, fecha factura, fecha de trámite de la factura)
  - ✓ Generar el reporte de pago correspondiente separados por rubros.
  - ✓ Ajuste de valor de tiquete contra factura. Cuando se tramite el tiquete, el sistema debe permitir modificar el valor del tiquete contra la factura y seleccionar el numero Y Rubro del RP (el cual es cargado al inicio del contrato)
  - ✓ Existen comisiones con varios trayectos o tiquetes, para esto se requiere asociar uno o más tiquetes a una comisión con los respectivos datos del tiquete.
  - ✓ Control de saldo por proyecto y rubro
  - ✓ Fecha de emisión de tiquete
  - ✓ Estado del tiquete (abierto, cambio, revisado, cancelado, reembolsado)
- **Módulo CDPS – reportes**
  - ✓ Saldo Cdps y rubros por dependencia
  - ✓ Control de Saldos



- ✓ Generar alertas cuando se haya utilizado el 70% de lo asignado a cada proyecto.
- ✓ Permita ingresar adiciones o reducciones.
- ✓ Saldos de RP tiquetes

- **Módulo de reportes**

- ✓ Reporte de comisiones que viajan al día
- ✓ Reporte de Saldo de cdps y rubros
- ✓ Reporte de comisiones pendientes de legalizaciones
- ✓ Reporte de comisiones por dependencia
- ✓ Reporte de comisiones por CDP
- ✓ Reporte de comisiones Funcionario /Contratista
- ✓ Reporte de comisiones por destino
- ✓ Reporte por tipo de transporte (aéreo, terrestre, multimodal)
- ✓ Reporte comisiones en cero
- ✓ Reportes comisiones a tiempo y fuera de tiempo
- ✓ Reporte de legalizaciones a tiempo y fuera de tiempo
- ✓ Legalizaciones rechazadas
- ✓ Reporte por valor de tiquetes
- ✓ Reporte de tkts y comisiones cancelados
- ✓ Reporte de valor de tkt emitidos fuera de tiempo
- ✓ Reporte de cantidad de personas en el mismo objeto de comisión y destino.
- ✓ Reporte de tiquetes revisados

Lo anteriormente descrito radica mediante los documentos enviados por la Subdirección Administrativa y Financiera – SAF, como soporte a la información requerida por OCI y son tomados como base documental a la necesidad que hoy requiere el área y que fueron remitidos en su momento por parte de la SAF al Grupo de Infraestructura Tecnológica mediante radicado No. 3-202006202 del 7-04-2020 y al Grupo Tic mediante correos electrónicos a fecha de junio y septiembre de 2019 y enero de 2020.

De acuerdo a lo manifestado por el área, el Grupo Tic y el Grupo y hoy el Grupo de Infraestructura Tecnológica, informaron acorde a la solicitud realizada por la SAF, que no cuentan con el equipo de trabajo disponible para el desarrollo que requiere la solución informática.

La Oficina de Control Interno durante la realización del proceso de auditoria adelantado a la SAF, evidencia que la Subdirección Administrativa y Financiera lleva un registro mediante el documento en Excel compartido en nube institucional y que el documento está segregado mediante pestañas dentro del

mismo álbum, donde realizan un registro y segregación de acuerdo a la clasificación de información requerida para la actividad.

El documento en mención sirve como base de datos para el proceso de registro y control de comisiones, llevado a cabo mediante el ingreso de datos de manera manual y requiriendo un cuidado detallado en el ingreso y registro de los campos diligenciados en el documento.

La OCI evidencia según lo verificado mediante la mesa de trabajo realizada con el área objeto de estudio, que la funcionalidad del documento es limitada a los mil (1.000) registros ingresados por pestaña del documento, dado a que es un repositorio de información con una gran cantidad de campos y compartida de manera simultánea con el equipo de trabajo del área, hace que existe limitación en el almacenamiento de información superado este límite de registros indicados.

Descrito lo anterior, la Subdirección Administrativa y Financiera informa a la OCI mediante la mesa de trabajo realizada<sup>11</sup>, que tiene estipulado realizar contratación con Megasoft Neón para la actual vigencia, a fin de realizar un desarrollo de software integrado, que permita dar cumplimiento a la necesidad que hoy requiere el área, para el proceso de registro, control, monitoreo y legalización de comisiones y viáticos de Funcionarios, Contratistas de Prestación de Servicios y miembros del equipo de seguridad de la Ministra.

Es de conocimiento para la OCI, que la Subdirección Administrativa y Financiera ha realizado las acciones operativas necesarias a fin de llevar un control del proceso de Comisiones y Viáticos de la entidad y que los requerimientos sistemáticos de la herramienta han sido remitidos al Grupo de Infraestructura Tecnológica, brindando este último un apoyo en cuanto a la revisión técnica requerida a la solución informática a contratarse para las operaciones necesarias en el mejoramiento del proceso.

Observación: La Subdirección Administrativa y Financiera, requiere el desarrollo de una solución informática integrada que permita llevar el registro, control, monitoreo y legalización de comisiones y viáticos de funcionarios, contratistas de prestación de servicios y miembros del equipo de seguridad de la Ministra, dado que la herramienta con la que cuentan actualmente, presenta carencia en muchas de los requerimientos operacionales exigidos por el área.

Oportunidad de Mejoramiento: La Administración debe adelantar las acciones pertinentes, a fin de contar con una herramienta informática que permita llevar

<sup>11</sup> Mesa de trabajo virtual realizada con la Subdirección Administrativa y Financiera a fecha de 26 de junio de 2020



el registro, control, monitoreo y legalización de comisiones y viáticos de Funcionarios, Contratistas de Prestación de Servicios y miembros del equipo de seguridad de la Ministra, con el fin de que la Subdirección Administrativa y Financiera pueda tener un sistema integrado para el proceso de comisiones y viáticos ajustado a la necesidades requeridas por el área.

Lo anterior indica, que el riesgo: “Que el Sistema de Información de Comisiones y Viáticos actual de la entidad, no cuente con las funcionalidades requeridas para el registro control y monitoreo del proceso realizado”, se materializó, ubicando el riesgo en un nivel Medio permitiendo determinar que el control No fue 100% Eficiente dado a la funcionalidad del sistema de información con el que actualmente cuenta la entidad.

Se establece que la gestión de contar con un Sistema de Información con las funcionalidades optimas de registro, control, seguimiento, monitoreo y legalización de comisiones del Ministerio de Minas y Energía, No fue 100% Efectiva.

### 9. ANÁLISIS Y VALORACIÓN DEL RIESGO, EFICIENCIA DEL CONTROL Y EFECTIVIDAD DE LA GESTIÓN

La Oficina de Control Interno, con base en la auditoria de seguimiento realizada determinó la Eficiencia del Control para el cumplimiento de la variable analizada, la valoración del riesgo inherente y la Efectividad de la gestión realizada, con los siguientes resultados:

ITEM	VARIABLES ANALIZADAS Y VERIFICADAS	CONTROL	VALORACIÓN MATERIALIZACIÓN DEL RIESGO	GESTIÓN
8.1	Registro de comisiones y viáticos gestionados mediante el Sistema	EFICIENTE	BAJO	EFFECTIVA
8.2	Aplicabilidad de la escala de viáticos actualmente vigente	EFICIENTE	BAJO	EFFECTIVA
8.3	Funcionalidad del Sistema de Información de Comisiones y Viáticos	NO FUE 100% EFICIENTE	MEDIO	NO FUE 100% EFFECTIVA





## 10. FIRMAS

INGRID CECILIA ESPINOSA SANCHEZ  
Jefe Oficina de Control Interno

ANDRU CABRALES ÁLVAREZ  
Contratista Oficina de Control Interno