

1. DESCRIPCIÓN GENERAL	
Objetivo de la Auditoria:	Realizar el seguimiento, evaluación y verificación de la Gestión Institucional para el cumplimiento de los objetivos misionales y el adecuado desarrollo del Sistema de Control Interno, que conlleve a la identificación de oportunidades de mejora.
Alcance de la Auditoria:	La auditoría interna se realizará a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo que componen el modelo de operación por procesos definido en el Sistema Integrado de Gestión Institucional y a las áreas responsables de su desarrollo. La verificación tomará en cuenta resultados de la gestión de la vigencia 2017 y la planeación y avances de la gestión de la vigencia 2018. Proceso Gestión Administrativa Y Financiera – Subproceso Gestión Financiera – Procedimiento “Viáticos y Gastos de desplazamiento al interior del país y viáticos al Exterior.
Procedimiento de la Auditoria	Código: E1-PR-01 Versión: 01 Vigencia: 07/06/2016
Auditor Líder	José Jorge Roca Martínez- Jefe Oficina de Control Interno.
Equipo Auditor:	Martha Patricia Beltran-Profesional Universitario
Fecha de la Auditoria	Septiembre 12 de 2018 – Octubre 22 de 2018
Dependencia a cargo de los procesos auditados	Subdirección Administrativa
Procesos Auditados	Proceso Gestión Administrativa Y Financiera – Subproceso Gestión de recursos Físicos y Suministros – Procedimiento Viáticos y Gastos de desplazamiento al interior del país y viáticos al Exterior.

2. ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE DATOS
En cumplimiento al programa de auditoría, la oficina de control interno evaluó del Proceso de Gestión Administrativa y Financiera, Subproceso Gestión Administrativa, el procedimiento “Viáticos y Gastos de desplazamiento al interior del país y viáticos al Exterior. 2.1 OBJETIVO Evaluar el cumplimiento y la efectividad de los controles establecidos en el procedimiento A1-S5-PR-01“Viáticos y Gastos de desplazamiento al Interior del País” y el procedimiento A1-S5-PR-04 “Viáticos al Exterior” para dar cumplimiento a los Objetivos Institucionales de la Entidad. 2.2 ALCANCE La auditoría se realizó al proceso de Viáticos y Gastos de desplazamiento al Interior del País” y al procedimiento “Viáticos al Exterior”, para lo cual se solicitó información soporte relacionada con lo estipulado en el procedimiento, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de enero y el 12 de septiembre de 2018, esta auditoria se desarrolló del 12 de septiembre al 22 de octubre de 2018.



Para el desarrollo de la auditoria se verifico la aplicación del procedimiento, se realizaron entrevistas, pruebas insitu y diligenciamiento de lista de verificación al proceso y se solicitó pruebas documentales de una muestra aleatoria calculada de acuerdo al "Muestreo aleatorio simple para estimar la proporción de una población" definido por la Contraloría General de la Republica; para la cual se tomó una población de 952 órdenes de viáticos y gastos de desplazamiento al interior del país generadas con corte a septiembre 12 de la vigencia 2018, arrojando un tamaño de muestra de 97 órdenes.

La selección de la muestra se realizó teniendo en cuenta los siguientes criterios: Se incluyeron todas las áreas de la entidad que generaron ordenes de viaje, todos los meses de la vigencia 2018 hasta el corte de la auditoria, los órdenes generadas a contratistas y funcionarios de planta y el rango de liquidación de viáticos entre 0 y 2 Salarios mínimos mensuales vigentes, con un tamaño de muestra distribuido por cada criterio, como se muestra a continuación.

POR AREAS	97	POR MESES	97
ADMINISTRATIVA	4	ENERO	6
ATENCION AL CIUDADANO	1	FEBRERO	11
CONTRACTUAL	2	MARZO	9
CONTROL INTERNO	5	ABRIL	10
DIRECCION GENERAL	6	MAYO	17
ESTABLECIMIENTOS	3	JUNIO	12
GRUPO PRENSA	3	JULIO	12
INFRAESTRUCTURA	33	AGOSTO	11
JURIDICA	10	SEPTIEMBRE	9
LOGISTICA	27		
PLANEACION Y DESARROLLO	1		
SUBAER	1		
TECNOLOGIA	1		

POR FUNCIONARIOS	97	RANGO LIQUIDACION VIATICOS	97
CONTRATISTA	40	ENTRE 0-1SMMV	53
PLANTA	57	ENTRE 1,1- 2 SMMV	44

Adjunto al informe se anexa la matriz en la cual se relacionan las comisiones de servicios y las autorizaciones de gastos de desplazamiento seleccionadas en la muestra para la vigencia 2018 y que fueron validadas.

3.3 DESARROLLO DE LA AUDITORIA

3.3.1 Lista de Verificación:



La oficina de control interno definió la lista de verificación relacionada con el proceso "Viáticos y Gastos de desplazamiento al Interior del País" la cual fue diligencia por la funcionaria responsable del proceso y validada con la auditoria mediante entrevista de cual se observó lo siguiente:

1. En relación con el seguimiento realizado por el área financiera al procedimiento de viáticos, no se evidencian registros documentales que garanticen que se realiza dicho procedimiento.
2. Con respecto a la programación de comisiones: Según lo establecido en el artículo 4. de la resolución 1106 de diciembre de 2014 en el cual se define "*Cada dependencia deberá planear con la debida anticipación las comisiones y desplazamientos en aplicación de los principios de objetividad, eficiencia, eficacia, racionalidad y austeridad*" y lo descrito en el numeral 2.1 de la circular 6 de marzo de 2018, en el cual se establece que "*la programación de las comisiones y desplazamientos se debe reportar dentro de los tres(3) primeros días hábiles de cada mes al Grupo Administrativo para su consolidación*". Adicionalmente en el procedimiento "Viáticos y Gastos de desplazamiento al Interior del País" Versión 3, establece que se debe tener en cuenta "*el cronograma de comisiones y desplazamientos al interior del país A1-S5-FO-05*"; el grupo Administrativo no cuenta con un cronograma consolidado de la programación de las comisiones y desplazamientos dado que las diferentes dependencias no reportan las comisiones planeadas para cada mes; solicitud realizada por La Dirección Administrativa y Financiera mediante memorando I-2018-004823 de abril 24 de 2018 dirigida a Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina, Supervisores y contratistas de la entidad.
3. Solicitud y autorización de tiquetes de transporte aéreo: Según el procedimiento A1-S5-PR-01 "Viáticos y Gastos de desplazamiento al Interior del País, establece que" *Se verifica en las páginas web de las aerolíneas la disponibilidad de los tiquetes aéreos para los destinos y las fechas solicitadas*". Teniendo en cuenta que para la vigencia 2018 se suscribió contrato por Colombia compra eficiente con la aerolínea SATENA hasta noviembre 30 de 2018, según OC 24975 por valor de \$410.000.000, la solicitud de tiquetes se realiza vía correo electrónico a la aerolínea, para lo cual genera un memorando dirigido a Setena en el cual solicita los tiquetes requeridos indicando el nombre de funcionario, el grupo a que pertenece, la ruta la fecha de viaje indicando ida y regreso, numero de cedula y numero de celular del funcionario, el memorando está suscrito por el auxiliar administrativo grado 13 (Paola Mendieta), funcionario encargado de la recepción y liquidación de viáticos y del reporte a la aerolínea, para el respectivo trámite de la reserva sin firma, evidenciando un grado de responsabilidad en el funcionario que no tiene el perfil ni el nivel jerárquico para realizar este tipo de autorizaciones.
4. Control de tiquetes generados y reportados por la agencia (Satena): El Grupo Administrativo tiene implementado un control de tiquetes expedidos que fueron facturados y no fueron utilizados el cual se verifica mensualmente con la matriz de tiquetes emitida por la agencia, identificando los tiquetes que realmente fueron utilizados con el fin de solicitar el reintegro de los tiquetes que no se utilizaron. No se evidencia registro del trámite realizado con respecto a la solicitud de reintegro de tiquetes no volados.
5. Formato legalización de viáticos: El grupo administrativo tiene definido el formato A1-S5-FO-38- Legalización Comisión desplazamientos al interior del país. en el cual se diligencia el número del comisorio, el nombre del comisionado, el destino, la fecha de la comisión el valor liquidado y la fecha de legalización y se relaciona la documentación soporte adjunta a la legalización y se certifica si la legalización se encuentra firmada por el comisionado y el jefe de área. El formato debe ir firmado por el funcionario responsable de verificar los soportes de legalización y por el Coordinador del Grupo Administrativo. Aunque el formato está autorizado y publicado en SIGI el reportado a tesorería para el pago no se evidencia el número del formato que permita identificar que es el autorizado.
6. De acuerdo con las actividades relacionadas con el trámite de viáticos y gastos de desplazamientos asignadas a los funcionarios del Grupo Administrativo y teniendo en cuenta, la actividades descritas en el procedimiento, se observa concentración de funciones dado las actividades de recepción de solicitudes y autorizaciones de desplazamiento, verificación de viabilidad de solicitud en la que se incluye verificación de disponibilidad aérea, trámite de medios de desplazamiento, procesos de recolección de firmas correspondientes, liquidación de comisiones y desplazamientos, liquidación, recepción de



legalizaciones, validación de facturación de tiquetes, trámite de solicitud de tiquetes no utilizados, son realizadas por un mismo funcionario lo que puede generar deficiencias e incumplimientos en los procesos.

7. Riesgos asociados al proceso de viáticos y gastos de desplazamiento. De acuerdo con el mapa de riesgos el Grupo Administrativo tiene identificados como riesgo Institucional alto los siguientes:

a. Desplazamientos de funcionarios o contratistas sin la debida autorización del ordenador del gasto

Como controles existentes se implementó el formato de comisiones de servicio y autorizaciones de gastos de desplazamiento, las disposiciones descritas en el procedimiento de viáticos y gastos de viaje al interior del país y al exterior, el cronograma de comisiones y la matriz de control de viáticos y gastos de viaje, de los cuales por parte del Grupo Administrativo no realiza controles efectivos al cronograma de comisiones.

b. Alteraciones en la programación del PAC por no legalización oportuna.

Como controles existentes se implementó la solicitud del pac mensual y la matriz de control de viáticos y gastos de viaje, el cual se controla mediante la solicitud mensual realizada por el Grupo Administrativo a los funcionarios y contratista solicitando legalizar las comisiones que se encuentran pendientes.

8. Indicadores de Gestión: Según validación en la matriz de Indicadores para la vigencia 2018, se tiene definido un indicador relacionado con el proceso de viáticos y gastos de desplazamiento el cual se mide por el número de comisiones y gastos de desplazamiento tramitadas / Total de comisiones y gastos de desplazamiento solicitadas. De acuerdo con el indicador de gestión de recursos físicos para la vigencia 2018, publicado en SIGI se evidencia que la información a fecha de corte de la auditoria se encuentra reportada con corte a junio 30 de 2018.
9. En validación a los procesos de conciliación entre el grupo administrativo y las áreas involucradas se observó que por parte del Grupo Administrativo no realizan procesos de conciliación con las áreas involucradas en el trámite y pago de comisiones de servicios y gastos de viaje.
10. Desde la vigencia 2016, no se han efectuado actualizaciones al procedimiento de viáticos, en validación efectuada al proceso se evidencian cambios relacionados con la Radicación de solicitudes de viáticos, modificatorios y legalizaciones de comisiones de servicios las cuales según el procedimiento se deben tramitar en Gestión Documental y actualmente se tramitan directamente en Grupo Administrativo.
11. Trámite de tiquetes expedidos con millas: Según lo reportado por el Grupo Administrativo la entidad tiene un convenio de programas para viajes empresariales con Avianca para acumulación de millas, pero no cuenta con un procedimiento definido para el control y seguimiento a la utilización de las millas. En validación efectuada se observó que durante la vigencia 2017, se expidieron un total de 58 tiquetes con millas, para la vigencia 2018 no se tramitaron este tipo de tiquetes.

3.3.2 Validación Procedimiento Viáticos y Gastos de Desplazamiento al Interior del País.

En el desarrollo de la Auditoria se procede a validar a nivel general la aplicabilidad del procedimiento A1-S5-PR-01 Versión 3, última fecha de actualización 09/09/2016.

Descriptivo del Procedimiento



Para la validación del proceso se seleccionó muestra aleatoria de las órdenes de viáticos y gastos de desplazamiento al interior del país generadas con corte a septiembre 12 de la vigencia 2018, las correspondientes legalizaciones y reporte de pagos al área de tesorería, así como también se verificó en el SIIF Nación II la orden de pago, el proceso de utilización de millas y de los tiquetes no utilizados durante las vigencias 2017 y 2018.

Se validaron un total de 97 órdenes de viáticos y gastos de desplazamiento al interior del país, con el fin de verificar el cumplimiento del procedimiento descrito de las cuales se observó lo siguiente:

N. 1. 1 Diligenciar solicitud de comisión de servicios o autorización de gastos de Viaje.

El procedimiento establece que *"Teniendo en cuenta el cronograma de comisiones y desplazamientos al interior del país..., el servidor público o contratista, diligencia la solicitud de comisión de servicios....."*

Nota: Se debe realizar la solicitud de comisión o autorización de desplazamiento, con mínimo tres días de antelación al viaje y radicarla en el Grupo de Gestión Documental.

- Con respecto al cronograma se evidencia incumplimiento a las directrices establecidas en artículo 4, de la resolución 1106 de diciembre de 2014 y al numeral 2.1 de la circular 6 de marzo de 2018, donde se establece la obligatoriedad de las dependencias de planear y reportar mensualmente al Grupo Administrativo la programación de las comisiones mensuales, con el fin de cumplir con la medidas de Austeridad en el gasto descritas en el numeral 1. de la circular 006 de marzo de 2018.

Se evidencia que mediante memorando de fecha abril 24 de 2018, el Grupo Administrativo solicitó a las diferentes dependencias remitir el cronograma de comisiones y desplazamientos al interior del país, según la información reportada por el grupo Administrativo las áreas que han cumplido con el reporte del cronograma de comisiones son la Oficina Asesora Jurídica y la Oficina de Control, Interno.

Cabe resaltar que este tema fue observado por la Contraloría General de la República en su informe de 2016, mediante el hallazgo "N° 45-2016. Programación de visitas de seguimiento de obras: Antes de aprobar una comisión, debe ir acompañada de un cronograma de actividades, priorizando los temas fundamentales y objetivos por cada contrato así como la justificación de la permanencia firmada por el Director del Área Ejecutora".

- En relación con la radicación, se evidenció que las órdenes son radicadas en Grupo Administrativo y no en Grupo Gestión Documental como lo establece el procedimiento.
- Con respecto al término mínimo para realizar la solicitud de la comisión o autorización de desplazamiento, de la muestra seleccionada de 97 órdenes, se evidenció que 22 solicitudes no cumplen con lo establecido en el procedimiento Viáticos y Gastos de Desplazamiento al Interior del País y a lo establecido en el numeral 3.2 de la circular 6 de 2014 dado que fueron radicados la misma fecha del viaje y hasta con 1 y dos días de antelación a la fecha de viaje, sin que se evidencie la justificación de la urgencia, como se puede observar en el cuadro siguiente:



No. ORDEN	DEPENDENCIA	NOMBRE COMPLETO DEL COMISIONADO	FECHA RADICADO	FECHA DE VIAJE	N. DIAS ANTELACION AL VIAJE
10	INFRAESTRUCTURA	WILLIAM ALDEMAR VARGAS	23/01/2018	23/01/2018	0
699	INFRAESTRUCTURA	SONIA AYCARDI DONNADO	10/07/2018	10/07/2018	0
730	ESTABLECIMIENTOS	MÓNICA ECHEVERRÍ BEJARANO	25/07/2018	25/07/2018	0
759	LOGISTICA	MARIA DEL PILAR HERNANDEZ	27/07/2018	27/07/2018	0
937	LOGISTICA	WINDI YOLANI VERGARA ALVAREZ	4/09/2018	4/09/2018	0
939	LOGISTICA	JUAN RICARDO BONILLA ALVARADO	5/09/2018	5/09/2018	0
945	DIRECCION GRAL	NICOLAS MEDINA REY	7/09/2018	7/09/2018	0
105	CONTRACTUAL	IVAN SARMIENTO GALVIS	14/02/2018	15/02/2018	1
160	INFRAESTRUCTURA	MIGUEL ANDRES WALTEROS GALINDO	26/02/2018	27/02/2018	1
259	INFRAESTRUCTURA	SONIA AYCARDI DONNADO	20/03/2018	21/03/2018	1
357	LOGISTICA	YEREEMY GONZALO LOPEZ MAYORGA	18/04/2018	19/04/2018	1
424	DIRECCION GRAL	NICOLAS MEDINA REY	2/05/2018	3/05/2018	1
439	INFRAESTRUCTURA	MARY LUZ CRUZ FUQUENE	7/05/2018	8/05/2018	1
473	GRUPO DE PRENSA	YESSICA PATRICIA PRADA BRIÑEZ	15/05/2018	16/05/2018	1
535	LOGISTICA	YOELIS CECILIA VALDELAMAR	29/05/2018	30/05/2018	1
720	LOGISTICA	MAURICIO HERNANDO CANAL	17/07/2018	18/07/2018	1
721	DIRECCION GRAL	MAURICIO FERNANDO ABRIL VEGA	17/07/2018	18/07/2018	1
766	INFRAESTRUCTURA	WILLIAM ALDEMAR VARGAS	30/07/2018	31/07/2018	1
785	ADMINISTRATIVA	DIEGO CHAVES CAMACHO	1/08/2018	2/08/2018	1
8	LOGISTICA	DALIA ISABEL PAREDES NIÑO	16/01/2018	18/01/2018	2
529	LOGISTICA	YEREEMY GONZALO LOPEZ MAYORGA	28/05/2018	30/05/2018	2
738	JURIDICA	ANNY HERRERA DURAN	24/07/2018	26/07/2018	2

- De acuerdo a lo establecido en el numeral 3.4 de la circular 6 de 2018, y el artículo 5 de la resolución 1106 de 2014, en las que se establece que " las solicitudes o autorizaciones de comisión o gatos de desplazamiento cuya duración sea igual o superior a (5) cinco días , así como las ampliaciones, deberán contar con el aval o estar autorizadas por la Dirección General"

En validación efectuada a la muestra seleccionada se observó que las solicitud número 937 con duración de 7 días de comisión fue autorizada por la Dirección Administrativa y Financiera y no por la Dirección General incumplimiento lo establecido en la norma.

Es de anotar que la comisión de servicios N. 945 presento 3 prorrogas de las cuáles la segunda correspondiente a la ampliación de la comisión por el día 15 no se encuentra firmada por el ordenador del gasto.

N. 1. 2 Recibir y revisar solicitud de comisión de servicios o autorización de gastos de Viaje.

El procedimiento establece que : "El Grupo Administrativo recibe y radica por parte del Grupo de Gestión Documental la solicitud de comisión de servicios.....", se adjunta el formato de solicitud y el consecutivo de radicado IINFODOC; en validación realizada al procedimiento de recepción y revisión de documento de solicitudes se evidencia que estas no son remitidas por el Grupo de Gestión Documental se reciben directamente del funcionario y no incluyen consecutivo de INFODOC , generando cambios en las actividades descritas en el procedimiento y por lo tanto incumplimiento o lo definido en el proceso.

N. 1. 3 -1.4 Verificar Viabilidad de la Solicitud.

El procedimiento establece que la viabilidad de la solicitud se verifica que el solicitante de la comisión o desplazamiento no tenga legalizaciones pendientes de desplazamientos anteriores, la verificación se realiza en la matriz de control de Viaticos y gastos de viaje.



1 En validación efectuada en la muestra seleccionada se verifico en la Matriz de control de viáticos y gastos de viaje reportada por el Grupo Administrativo, que las autorizaciones de comisiones y desplazamientos se hayan legalizado oportunamente encontrando que 11 solicitudes, fueron tramitadas sin que se legalizara las comisiones o desplazamientos autorizados anteriormente, generando incumplimiento al procedimiento Viáticos y Gastos de Desplazamiento al Interior del País y a lo establecido en el capítulo II Parágrafo 1 del Artículo 10 de la resolución 1106 de 2014 y numeral 5.3 de la circular 006 de 2018, como se puede observar en el siguiente cuadro.

No.	FECHA RADICADO	FECHA DEL ACTO ADMINISTRATIVO (DD/MM/AAAA)	DEPENDENCIA	NOMBRE COMPLETO DEL COMISIONADO	DESTINO	DESPLAZAMIENTO		FECHA LEGALIZACIÓN (DD/MM/AAAA)	OBSERVACIONES
						FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA FINAL (DD/MM/AAAA)		
259	20/03/2018	20-mar	INFRAESTRUCTURA	SONIA AYCARDI DONNADO	CALI-TULUA	21-mar	23-mar	23-may	Se realiza tramite de la orden N.259 encontrandose pendiente de legalizar la Orden N. 179 de febrero 28/2018 con fecha de regreso marzo 1/2018 legalizado el 26 marzo de 2018
335	11/04/2018	11-abr	INFRAESTRUCTURA	SONIA AYCARDI DONNADO	BARRANQUILLA	16-abr	17-abr	21-jun	Se realiza tramite de la orden N.335 encontrandose pendiente de legalizar la Orden N.295 de abril 2/2018, con fecha de regreso abril 6 de 2018, legalizado el 10 de julio de 2018
424	2/05/2018	2-may	DIRECCION GRAL	NICOLAS MEDINA REY	BARRANQUILLA	3-may	4-may	12-jun	Se realiza tramite de la orden N.424 encontrandose pendiente de legalizar las siguientes 4 ordenes: N.284 de 23/03/2018, con fecha de regreso 23/03/2018, legalizada hasta el 21/05/2018. N.295 de 12/04/2018, con fecha de regreso 06/04/2018, legalizada hasta el 12/06/2018. N.349 de 16/04/2018 con fecha de regreso 20/04/2018, legalizada el 12/06/2018 N.408 de 25/04/2018 con fecha de regreso 27/04/2018 legalizada hasta el 12/06/2018
427	2/05/2018	2-may	INFRAESTRUCTURA	ALBERT JHONATAN GALVEZ CIFUENTES	BOLIVAR-JERICO	8-may	11-may	7-jun	Se realiza tramite de la orden N.427 encontrandose pendiente de legalizar las siguientes 2 ordenes: N.372 de 23/04/2018, con fecha de regreso 27/04/2018, legalizada hasta el 21/05/2018. N.412 de 30/04/2018, con fecha de regreso 4/05/2018 legalizada hasta el 22/05/2018
456	10/05/2018	11-may	INFRAESTRUCTURA	HENRY ALBERT O MEZA MOLINA	MEDELLIN-YARUM	16-may	18-may	5-jun	Se realiza tramite de la orden N.456 encontrandose pendiente de legalizar la N.438 de 7/05/2018 con fecha de regreso 09/05/2018, legalizada hasta 28/05/2018
467	6/05/2018	15-may	INFRAESTRUCTURA	SONIA AYCARDI DONNADO	LETICIA	24-may	25-may	19-jul	Se realiza tramite de la orden N.467 encontrandose pendiente de legalizar las siguientes 5 ordenes: N.366 de 18/04/2018, con fecha de regreso 20/04/2018, legalizada hasta el 6/07/2018. N.395 de 11/04/2018, con fecha de regreso 17/04/2018, legalizada hasta el 21/06/2018. N.295 de 25/04/2018, con fecha de regreso 06/04/2018 legalizada hasta el 10/07/2018 N.426 de 02/05/2018 con fecha de regreso mayo 4 de 2018 legalizada hasta el 25/07/2018. N.437 de 04/05/2018, con fecha de regreso 09/05/2018, legalizada hasta el 25/07/2018.
527	28/05/2018	28-may	DIRECCION GRAL	NICOLAS MEDINA REY	BARRANQUILLA	31-may	1-jun	12-jun	Se realiza tramite de la orden N.527 encontrandose pendiente de legalizar las siguientes 7 ordenes: N.295 de 2/04/2018, con fecha de regreso 06/04/2018, N.349 de 16/04/2018 con fecha de regreso 20/04/2018 N.408 de 26/04/2018, con fecha de regreso 27/04/2018 N.424 de 02/05/2018, con fecha de regreso 04/05/2018 N.436 de 04/05/2018 con fecha de regreso 09/05/2018 legalizadas hasta el 12/06/2018 N.384 de 23/03/2018, con fecha de regreso 23/03/2018
599	10/07/2018	10-jul	INFRAESTRUCTURA	SONIA AYCARDI DONNADO	COMBITA	10-jul	11-jul	26-jul	Se realiza tramite de la orden N.599 encontrandose pendiente de legalizar las siguientes 6 ordenes: N.426 de 2/05/2018, con fecha de regreso 04/05/2018 N.437 de 4/05/2018 con fecha de regreso 09/05/2018 N.511 de 24/05/2018, con fecha de regreso 01/06/2018 legalizadas hasta el 25/07/2018 N.467 de 15/05/2018, con fecha de regreso 25/05/2018, legalizada hasta el 19/07/2018 N.478 de 15/05/2018 con fecha de regreso 17/05/2018 la cual se encuentra pendiente de legalizar. N.498 de 23/03/2018, con fecha de regreso 30/05/2018 legalizadas hasta el 13/07/2018
756	27/07/2018	27-ju	INFRAESTRUCTURA	ALBERT JHONATAN GALVEZ CIFUENTES	CALI-PTO TEJADA SANTANDER DE QUILICHAO BUENAVENTURA	31-jul	3-ago	8-sep	Se realiza tramite de la orden N.756 encontrandose pendiente de legalizar la N.693 de 9/07/2018 con fecha de regreso 13/07/2018, legalizada hasta 24/08/2018
921	31/08/2018	3-sep	INFRAESTRUCTURA	ALBERT JHONATAN GALVEZ CIFUENTES	PTO BERRIO-PTO TRIUNFO	5-sep	7-sep	18-sep	Se realiza tramite de la orden N.921 encontrandose pendiente de legalizar la N.787 de 27/07/2018 con fecha de regreso 10/08/2018, legalizada hasta el 11/09/2018
937	4/09/2018	4-sep	LOGISTICA	WINDI YOLANI VERGARA ALVAREZ	MEDELLIN-ITAGUI	4-sep	10-sep	18-sep	Se realiza tramite de la orden N.937 encontrandose pendiente de legalizar la N.679 de 24/08/2018 con fecha de regreso 24/08/2018, la cual se encuentra pendiente de legalización



2. En relación con las solicitudes que al momento de su radicación tengan legalizaciones pendientes serán negadas y devueltas al solicitante funcionario o contratista mediante memorando y no serán tramitadas hasta que se encuentren al día las legalizaciones de comisiones anteriores.

En el cuadro anterior se pueden observar ordenes de comisión de servicios en la cuales se evidenció que se tramito la orden de viaje solicitada teniendo pendiente el funcionario entre 2 y 7 ordenes anteriores pendientes de legalizar, las cuales fueron legalizadas con posterioridad a la fecha de la última solicitud, para las cuales no se evidenció soporte de la devoluciones de las solicitudes, incumplimiento lo establecido en el procedimiento, algunos casos a mencionar son:

Solicitud Comisión o desplazamiento	Comisiones anteriores legalizadas posterior a la última solicitud
424	4
427	2
467	5
527	7
699	6

N. 1. 5 y 1.6 Verificar Disponibilidad Aérea y ajustar solicitud.

El procedimiento establece, que se debe verificar por página WEB la disponibilidad de tiquetes aéreos y ajustar las solicitudes en caso de ser necesario.

El Grupo Administrativo para realizar esta actividad tiene asignado un funcionario responsable de tramitar el medio desplazamiento requerido en las solicitudes de gastos o comisiones, la solicitud se realiza vía correo electrónico a la agencia de SATENA, de acuerdo con la orden de compra de suministro N. 24975 suscrita para la vigencia 2018, mediante el cual se envía un memorando de solicitud de tiquetes aéreos suscrito por el funcionario responsable del trámite de viáticos, en el cual se reporta la información requerida por la aerolínea con el fin de que se expida la reserva correspondiente. Una vez recibida la reserva por parte de la agencia el funcionario responsable del trámite aprueba o rechaza la emisión de los tiquetes.

Como punto de control en la solicitud de tiquetes aéreos el procedimiento no tiene definido niveles de responsabilidad en la solicitud, aprobación de emisión de tiquetes o rechazo de reservas, así como tampoco se evidencia un soporte de seguimiento a la actividad por funcionario diferente al asignado para tramitar las solicitudes de tiquetes.

N. 1. 7, 1.8 y 1.9 Liquidación, Revisión y aprobación de Viáticos y gastos de viaje o Gastos de Desplazamiento.

a) Liquidación

De acuerdo al procedimiento para la liquidación de viáticos se tiene encuentra lo establecido en los decretos 330 de febrero de 2018 “*Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos públicos.....*” y 333 de febrero de 2018 “*Por el cual se fijan las escalas de viáticos*; así como también se tiene en cuenta, la resolución interna N 1106 de diciembre de 2014 “*Por la cual se reglamenta el tramite interno de las comisiones de servicio y desplazamientos al interior y exterior del país en la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios USPEC*”, lo anterior teniendo en cuenta la disponibilidad de recursos



En validación efectuada al proceso de liquidación de gastos de viaje y desplazamientos realizado para la liquidación de viáticos y gastos de viaje se observó

- Para la liquidación de los pagos de transporte terrestre diferentes a los establecidos en la resolución 835 de 2015, no se tienen definidas tarifas específicas actualizadas, estas se liquidan consultando en internet los costos de los trayectos o se calcula por el tiempo de demora de los recorridos el cual se liquida a una tarifa de 10.000 por hora con el fin de tener una aproximación real del valor a pagar, lo que genera desgastes administrativos en el la liquidación de costos de transporte.
- Para la vigencia 2018, según ejecución presupuestal por el Rubro A-2-0-4-11 viáticos y gastos de viaje se apropiaron \$1.120.000.000 de los cuales se asignaron \$20.000.000 para el rubro de Viáticos y gastos de viaje al exterior y \$1.100.000.000 para Viáticos y gastos de viaje al interior, de los cuales con corte a septiembre 30 de 2018, según reporte de SIIF Nación se han comprometido \$800.227.252 y pagado \$ 673.1654.955 equivalentes a una ejecución del 61% con respecto al total apropiado, quedando pendiente por ejecutar al cierre de la vigencia un total de \$299.772.748.
- Por el concepto de viáticos y gastos de viaje al interior del país con corte a septiembre 13 de 2013, fecha de corte de esta auditoría, se generaron un total de 952 órdenes de comisiones de viaje y gastos de desplazamiento liquidadas por valor de \$ 719.691.952 de los cuales corresponden por concepto de viáticos la suma de \$370.986.232 y por tiquetes aéreos por valor de 348.705.720.

b) Revisión y Aprobación

Para las liquidaciones el Grupo Administrativo ha definido los formatos A1-S5-FO-20 Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje y el A1-S5-FO-21 liquidación de gastos de desplazamiento las cuales deben contener la firma del funcionario que realiza la liquidación, el coordinador del Grupo Administrativo en señal de validación de la liquidación y el visto bueno del Subdirector Administrativo, la aprobación de la liquidación es realizada por el ordenador del gasto.

De la muestra seleccionada, para 97 órdenes se validaron los formatos de liquidación, de los cuales no se validó el cumplimiento de las autorizaciones respectivas dado que el grupo administrativo no conserva archivo soporte de las liquidaciones, las cuales son entregadas al Grupo de Tesorería para el proceso de pago, las cuales quedan adjuntas ala cuenta por pagar.

N. 1. 10 Radicación Comisión de Servicios o Autorización de Gastos de Desplazamiento.

Según lo establecido en el procedimiento los formatos de solicitud A1-S5-FO-06 comisión de servicios, A1-S5-FO-07 autorización gastos de desplazamiento y los formatos de liquidación A1-S5-FO-20 Viáticos y Gastos de viaje y el A1-S5-FO-21 Gastos de desplazamiento debidamente autorizados se radican en el Grupo de Presupuesto para que sea expedido el Registro Presupuestal de acuerdo a la disponibilidad de recursos. Así mismo en el numeral 3.3 de la circular 6 de 2018, establece que los formatos de solicitud deben estar previamente autorizados por el ordenador del gasto.

- a) Con respecto a las firmas requeridas en los formatos de solicitud A1-S5-FO-06 de Comisión de Servicios y A1-S5-FO-07 Autorización de Gastos de Desplazamiento estos requieren para su aprobación que se encuentren debidamente firmados por el Ordenador del Gasto, el comisionado o responsable de la comisión, el Vo Bo del jefe de la dependencia, el coordinador del grupo Administrativo y el Vo Bo del Subdirector Administrativo.

En validación a la muestra seleccionada de 97 ordenes , relacionada con el cumplimiento de las autorizaciones respectivas se observó que un total de 8 órdenes no registran alguna de las firmas requeridas tales como la Subdirección Administrativa, del Coordinador del Grupo administrativo o la del comisionado o responsable de la comisión, las cuales se relacionan en el siguiente cuadro:



No.	DEPENDENCIA	SITUACIÓN	NOMBRE COMPLETO DEL COMISIONADO	AUSENCIA DE FIRMA
4	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	EDGAR ANDRES BOSIGA BECERRA	Coordinador Administrativo
8	LOGISTICA	PLANTA	DALIA ISABEL PAREDES NIÑO	Subdirección Administrativa
9	JURIDICA	PLANTA	FABIO RODRIGUEZ DIAZ	Subdirección Administrativa
10	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	WILLIAM ALDEMAR VARGAS	Subdirección Administrativa
70	JURIDICA	PLANTA	RUBEN DARIO BRAVO RONDON	Subdirección Administrativa
76	LOGISTICA	PLANTA	JORGE ELIECER ORTIZ	Subdirección Administrativa
295	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	SONIA AYCARDI DONNADO	Comisionado o responsable de la comisión
377	LOGISTICA	CONTRATISTA	WENDY HASBLEIDI MARIN PULIDO	Coordinador Administrativo

- b) En relación con los tiempos transcurridos entre la fecha de radicación de las solicitudes recibidas para trámite de firmas de autorización y el reporte al Grupo de Presupuesto, se observó las siguientes inconsistencias relacionadas con los tiempos entre la fecha de radicación de la solicitud y la fecha de reporte al Grupo de Presupuesto:
- La orden N. 730 se radicó en Grupo Administrativo el día 25/07/2018, pero fue remitida en Presupuesto un día antes con fecha 24/07/2018 y la orden N. 946 se radicó el día 10/09/2018 y se registra como reportada a presupuesto 3 días antes de la radicación con fecha 07/09/2018.
 - Las solicitudes de orden de servicio y desplazamientos no presentan fecha de radicación que permita tener una trazabilidad al proceso y trámite de las órdenes 606,607, 612, 854,867.
 - De la muestra seleccionada de las 97 ordenes se observó que las solicitudes han sido reportadas al Grupo de presupuesto para el trámite del correspondiente registro presupuestal entre el mismo día y 14 días antes de la fecha de viaje, a continuación se relacionan un total de 49 órdenes que fueron reportadas para el registro presupuestal el mismo día del viaje tales como : 3,4,9,10,17,58,76,91,101,105,121,160,162,186,218,259,262,276,282,310,335,365,372,424,427,439,444,455,473,527,529,535,557,584,659,720,756,760,766,767,785,867,891,892,921,927,939,945,946, las cuales pueden generar riesgos de hechos cumplidos.
 - De la muestra se seccionada de las 97 ordenes se observó que las solicitudes han sido reportadas al Grupo de presupuesto para el trámite del correspondiente registro presupuestal entre el mismo día de radicación y 33 días después, a continuación se relacionan las ordenes que se reportaron entre 5 y 33 días, teniendo en cuenta la fecha el viaje.

No.	DEPENDENCIA	SITUACIÓN	FECHA RADICADO	FECHA REPORTE PRESUPUESTO	DIAS ENTRE RADICADO Y ENTREGA PRESUPUESTO
3	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	11/01/2018	16/01/2018	5
4	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	11/01/2018	16/01/2018	5
218	ESTABLECIMIENTOS	PLANTA	9/03/2018	14/03/2018	5
262	LOGISTICA	CONTRATISTA	16/03/2018	21/03/2018	5
276	LOGISTICA	CONTRATISTA	21/03/2018	26/03/2018	5
310	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	5/04/2018	10/04/2018	5
335	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	11/04/2018	16/04/2018	5
509	ESTABLECIMIENTOS	PLANTA	23/05/2018	28/05/2018	5
584	LOGISTICA	CONTRATISTA	8/06/2018	13/06/2018	5
891	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	22/08/2018	27/08/2018	5
892	LOGISTICA	CONTRATISTA	22/08/2018	27/08/2018	5
921	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	31/08/2018	5/09/2018	5
9	JURIDICA	PLANTA	17/01/2018	23/01/2018	6
273	LOGISTICA	PLANTA	16/03/2018	22/03/2018	6
427	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	2/05/2018	8/05/2018	6
455	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	10/05/2018	16/05/2018	6
557	LOGISTICA	CONTRATISTA	30/05/2018	6/06/2018	7
17	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	21/01/2018	30/01/2018	9
467	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	8/05/2018	17/05/2018	9
282	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	22/03/2018	3/04/2018	12
139	GRUPO DE PRENSA	PLANTA	14/02/2018	7/03/2018	21
138	AT AL CIUDADANO	PLANTA	14/02/2018	13/03/2018	27
464	CONTROL INTERNO	PLANTA	18/04/2018	17/05/2018	29
485	CONTROL INTERNO	PLANTA	18/04/2018	25/05/2018	37
486	CONTROL INTERNO	PLANTA	18/04/2018	25/05/2018	37

N. 1. 11 y 1.12 Solicitud y entrega de tiquetes a la Agencia.

El procedimiento de Viáticos y gastos de desplazamiento establece, que una vez autorizadas las liquidaciones por el ordenador del gasto el Grupo Administrativo solicita vía correo electrónico a la agencia de SATENA, al expedición de tiquetes en el que relaciona la fecha de expedición del tiquete , la aerolínea y el itinerario .

Como punto de control en la solicitud de tiquetes aéreos el procedimiento no tiene definido niveles de responsabilidad en la solicitud, aprobación de emisión de tiquetes o rechazo de reservas, así como tampoco se evidencia un soporte de seguimiento a la actividad por funcionario diferente al asignado para tramitar las solicitudes de tiquetes.

Según información reportada por el Grupo Administrativo durante la vigencia 2018, con corte a septiembre 30, se expidieron un total de 871 Tiquetes en diferentes tarifas, de los cuales se utilizaron 797 dejando de utilizar 74 tiquetes pendientes de trámite para reembolso.

ESTADO TIQUETES VIGENCIA 2018				TARIFA	CANTIDAD TKT
PEROODO	EXPEDIDOS	UTILIZADOS	NO UTILIZADOS		
ENERO	1	1	0	ECONOMICA	573
FEBRERO	152	148	4	FLEXIBLE	42
MARZO	92	83	9	PLENA	25
ABRIL	122	117	5	PROMOCIONAL	227
MAYO	106	99	7	EJECUTIVA PROMO	2
JUNIO	124	106	18	SUPER RPOMO	2
JULIO	74	64	10	TOTAL	871
AGOSTO	88	83	5		
SEPTIEMBRE	112	96	16		
TOTAL	871	797	74		



De acuerdo con el reporte de supervisión de contrato remitido por Grupo Administrativo, con corte a agosto 31 de 2018, se expidieron facturas de tiquetes por valor de \$314.789.182, en validación de registros en aplicativo SIIF Nación con corte a septiembre 30 e 2018, se han efectuado pagos el mismo valor, con cargo a la Orden de compra 24975 de enero 26 de 2018, por valor de \$400.000.000, de los cuales quedando pendiente por utilizar un saldo para expedición de tiquetes para el resto de la vigencia por valor de 85.210.818.00.

Es de anotar que la facturación generada correspondiente a tiquetes expedidos durante el mes de septiembre de 2018, se encuentra en proceso de validación por parte del Grupo Administrativo.

Reembolso Tiquetes:

De acuerdo con lo establecido en el numeral 2.8.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario No.1068 de 2015 "El valor de los pasajes o de los viáticos no utilizados deberá reembolsarse, en forma inmediata, al órgano público". Se evidencia incumplimiento a la norma por cuanto con corte al mes de septiembre no se ha realizado trámite de solicitud de reembolsos de los 74 tiquetes facturados y no utilizados durante la vigencia 2018.

Es de anotar que según lo reportado por el Grupo Administrativo durante los meses de enero y febrero de 2018 se tramito la solicitud de reintegro a SUBATPOURS de los tiquetes no utilizados y facturados durante la vigencia 2017, reintegrados por un valor de \$10.838.867 mediante las siguientes notas crédito.

REEMBOLSO TKT VIGENCIA 2017		
NC NUMERO	FECHA REEMBOLSO	VALOR
77801	20/01/2018	3.562.172,00
78755	19/02/2018	2.518.050,00
80070	27/02/2018	337.898,00
80478	8/03/2018	4.420.747,00
TOTAL REINTEGRO		10.838.867,00

N. 1. 13 Recibir y revisar Soportes de legalización

Según lo descrito en el procedimiento viáticos y gastos de desplazamiento al interior del país, el grupo administrativo recibe los soportes de legalización y se verifica el cumplimiento de las disposiciones descritas en el numeral 5.4 "legalizaciones: Las comisiones de servicio o desplazamiento, deben ser legalizadas durante los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de la comisión o desplazamiento, ante la Dirección Administrativa y Financiera presentando los siguientes soportes: Certificación de permanencia o cumplimiento de la comisión, Certificación de presentación del informe, Pasabordos y pasajes terrestres".En validación efectuada a la muestra seleccionada 97 ordenes se observó lo siguiente:

- a) La orden N 901 con fecha de regreso del viaje el 31 de agosto de 2018, a la fecha de la auditoria aún no había sido legalizada.

901	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	HENRY ALBERTO MEZA MOLINA	SIN LEGALIZAR	31-ago
-----	-----------------	--------	---------------------------	------------------	--------

- b) Con respecto a lo certificados de permanencia se observó que en la legalización de la oren N. 584 la comisión va desde el 13 de junio hasta el 15, el certificado de permanencia reporta el cumplido solo por los días 13 y 14, por el día 15 no se evidencia certificado.



- c) En validación realizada a la certificación de presentación del informe se observó que las legalizaciones correspondientes a las comisiones de servicio y ordenes de desplazamiento números 3,10,186,259,335,372.,427,699,756 y 921 fueron remitidas mediante Memorando a la Dirección General y no a la Dirección Administrativa y Financiera , incumpliendo lo establecido en el numeral 5.2 de la circular 06 de 2018, en el cual se define que *" la legalización debe ser remitida mediante memorando radicado en INFODOC dirigido al Coordinador del Grupo Administrativo"* y a lo definido en el art 10 del capítulo II de la Resolución 1106 de diciembre de 2014 que establece *"Las comisiones de servicios o desplazamiento deberán ser legalizadas.....ante la Dirección Administrativa y Financiera."*
- d) En relación con los soportes de Pasabordos y/o comprobantes de gastos de viaje de las legalizaciones de comisiones y desplazamientos se observó incumplimiento a lo establecido en el numeral 3, l artículo 12 del Capítulo 2, de la resolución N. 1106 de 2014 y el numeral 5.2 de la circular 06 de 2018 y debilidades en la supervisión de las legalizaciones, sustentado en los siguientes casos:
- No se adjuntan los Pasabordos aéreos, en la ordene número 186
 - Se adjuntan solo Pasabordo de una ruta, como se observa en las ordenes números 424, 600 ,721 y 756
 - No incluye soporte de los pasajes terrestres, en las órdenes números 730.
 - Se adjunta Pasabordo de una fecha diferente a la del viaje como es el caso de la orden N. 927 en la que se adjunta un Pasabordo de la ruta Bogotá-Medellín de fecha 9 de mayo de 2018 y la fecha de viaje es septiembre 4 de 2018 y la orden 659 el Pasabordo de regreso en la ruta Valledupar – Bogotá es de fecha julio 2/2018 y la fecha de regreso de la comisión es junio 28 de 2018, no se evidencia soporte de modificatorio.
 - Soportes de tiquetes de transporte terrestre con nombre diferente al del funcionario que realiza la comisión. Como es el caso de la orden N. 8 el TKT número 22546 Flota Águila S;A, con fecha 18/01/2018 el cual se encuentra a nombre de JHOANA PARDO y no a nombre de DALIA ISABEL PAREDES la funcionaria que realizo la comisión.
 - Pasabordos con nombres diferentes, como es el caso de la legalización de la orden N 830 en la cual se adjunta Pasabordo en la ruta Bogotá - Cali a nombre HENRY ALBERTO MEZA MOLINA y en la ruta CLO BOG a nombre ANOMBRE NAYIBE DEL PILAR GARAY V
- Es de anotar que los tiquetes de transporte terrestre en su mayoría son realizados en recibo de caja menor firmado por el mismo funcionario.
- e) Incumplimiento a lo establecido en la norma con respecto a los términos de legalización, encontrando que un total de 68 ordenes fueron legalizadas entre 1 y 124 días posteriores al termino establecido en el numeral 5.4 como se observa en el cuadro siguiente:



DEPENDENCIA	SITUACIÓN	NOMBRE COMPLETO DEL COMISIONADO	FECHA LEGALIZACION (DD/MM/AAAA)	FECHA DE REGRESO	N DIAS EN LEGALIZAR AL REGRESO DE VIAJE
INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	MIGUEL ANDRES WALTEROS GALINDO	8-feb	2-feb	1
LOGISTICA	PLANTA	JORGE ELIECER ORTIZ	15-feb	9-feb	1
DIRECCION GRAL	PLANTA	NICOLAS MEDINA REY	22-feb	17-feb	1
GRUPO DE PRENSA	PLANTA	YESSICA PATRICIA PRADA BRÍNEZ	23-mar	18-mar	1
INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	ALBERT JHONATAN GALVEZ CIFUENTES	15-mar	9-mar	1
CONTROL INTERNO	PLANTA	LUZ MARINA DORIA CAVADIA	15-jun	9-jun	1
LOGISTICA	CONTRATISTA	SANDRA MILENA PARRA	21-jun	15-jun	1
PLANEACION Y DESARROLLO	PLANTA	GUSTAVO ADOLFO CAMELO HURTADO	26-jun	20-jun	1
ESTABLECIMIENTOS	PLANTA	MONICA ECHEVERRI BEJARANO	2-ago	27-jul	1
INFRAESTRUCTURA	PLANTA	HENRY ALBERTO MEZA MOLINA	24-ago	17-ago	1
INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	JOSE FERNANDO BRIJALDO ROJAS	5-sep	30-ago	1
LOGISTICA	CONTRATISTA	WENDY HASBLEIDI MARIN PULIDO	6-sep	31-ago	1
JURIDICA	PLANTA	FABIO RODRIGUEZ DIAZ	1-feb	25-ene	2
CONTRACTUAL	PLANTA	IVAN SARMIENTO GALVIS	23-feb	16-feb	2
LOGISTICA	CONTRATISTA	JUAN RICARDO BONILLA ALVARADO	5-abr	27-mar	2
LOGISTICA	CONTRATISTA	DIANA CAROLINA BARRETO BADILLO	6-sep	30-ago	2
LOGISTICA	CONTRATISTA	YEREEMY GONZALO LOPEZ MAYORGA	27-abr	19-abr	3
INFRAESTRUCTURA	PLANTA	EDGAR ANDRES BOSIGA BECERRA	19-sep	11-sep	3
LOGISTICA	PLANTA	JIMENA TELLO SANCHEZ	21-may	11-may	4
CONTROL INTERNO	PLANTA	LUISA FERNANDA ARIZA	12-jun	2-jun	4
INFRAESTRUCTURA	PLANTA	JULIA YANIRA BAUTISTA SANCHEZ	5-mar	23-feb	5
GRUPO DE PRENSA	CONTRATISTA	ARIEL GERARDO SOTO HIGUERA	16-abr	6-abr	5
DIRECCION GRAL	PLANTA	NICOLAS MEDINA REY	12-jun	1-jun	5
LOGISTICA	CONTRATISTA	WENDY HASBLEIDI MARIN PULIDO	19-jun	8-jun	5
LOGISTICA	CONTRATISTA	WINDI YOLANI VERGARA ALVAREZ	18-sep	10-sep	5
INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	CARLOS ADOLFO SIERRA BERTEL	13-mar	2-mar	6
LOGISTICA	PLANTA	NINI JOHANA VERA MEDINA	8-may	27-abr	6
SUBAER	PLANTA	NOHEMA RODRIGUEZ VALENCIA	21-ago	10-ago	6
INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	ALBERT JHONATAN GALVEZ CIFUENTES	18-sep	7-sep	6
LOGISTICA	PLANTA	JUAN MANUEL BENAVIDEZ DUARTE	19-sep	10-sep	6
ADMINISTRATIVA	PLANTA	JORGE ENRIQUE MENDIETA	30-abr	20-abr	7
LOGISTICA	CONTRATISTA	WENDY HASBLEIDI MARIN PULIDO	9-may	27-abr	7
JURIDICA	PLANTA	JORGE NELSON URUEÑA LOPEZ	4-jul	22-jun	7
DIRECCION GRAL	CONTRATISTA	MAURICIO FERNANDO ABRIL VEGA	1-ago	19-jul	7
ESTABLECIMIENTOS	PLANTA	MONICA ECHEVERRI BEJARANO	13-jun	30-may	8
LOGISTICA	CONTRATISTA	YEREEMY GONZALO LOPEZ MAYORGA	15-jun	1-jun	8
INFRAESTRUCTURA	PLANTA	RAMON EDUARDO ARANGO VALDERRAMA	2-feb	19-ene	9
INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	WILLIAM ALDEMAR VARGAS	9-feb	26-ene	9
JURIDICA	PLANTA	ANNY HERRERA DURAN	10-ago	27-jul	9
ADMINISTRATIVA	CONTRATISTA	SANDRA LUCIA ARIAS NARVAEZ	22-ago	8-ago	9
INFRAESTRUCTURA	PLANTA	SONIA AYCARDI DONNADO	26-jul	11-jul	10
INFRAESTRUCTURA	PLANTA	HENRY ALBERTO MEZA MOLINA	5-jun	18-may	12
INFRAESTRUCTURA	PLANTA	EDGAR ANDRES BOSIGA BECERRA	6-feb	19-ene	13
INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	MIGUEL ANDRES WALTEROS GALINDO	11-sep	24-ago	13
INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	MARY LUZ CRUZ FUQUENE	31-may	11-may	14
INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	MIGUEL ANDRES WALTEROS GALINDO	3-may	13-abr	15
LOGISTICA	CONTRATISTA	YUREIDYS CARABALLO GOMEZ	3-ago	13-jul	16
LOGISTICA	PLANTA	MAURICIO HERNANDO CANAL	30-abr	6-abr	19
INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	ALBERT JHONATAN GALVEZ CIFUENTES	21-may	27-abr	19
LOGISTICA	PLANTA	MAURICIO HERNANDO CANAL	14-ago	19-jul	20
CONTRACTUAL	CONTRATISTA	JAIRO ERNESTO CUÉLLAR JIMENEZ	6-mar	8-feb	21
INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	ALBERT JHONATAN GALVEZ CIFUENTES	7-jun	11-may	21
ADMINISTRATIVA	PLANTA	CARLOS ARTURO ARTEAGA CASTRO	25-sep	24-ago	27
INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	MIGUEL ANDRES WALTEROS GALINDO	3-abr	2-mar	27
ADMINISTRATIVA	PLANTA	DIEGO CHAVES CAMACHO	5-sep	2-ago	29
INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	ALBERT JHONATAN GALVEZ CIFUENTES	8-sep	3-ago	30
TECNOLOGIA	PLANTA	OSCAR JAVIER SUAREZ RAMOS	8-may	2-abr	31
DIRECCION GRAL	PLANTA	NICOLAS MEDINA REY	12-jun	4-may	34
INFRAESTRUCTURA	PLANTA	SONIA AYCARDI DONNADO	19-jul	25-may	49
INFRAESTRUCTURA	PLANTA	SONIA AYCARDI DONNADO	23-may	23-mar	56
INFRAESTRUCTURA	PLANTA	SONIA AYCARDI DONNADO	21-jun	17-abr	62
INFRAESTRUCTURA	PLANTA	SONIA AYCARDI DONNADO	10-jul	6-abr	90
DIRECCION GRAL	PLANTA	NICOLAS MEDINA REY	18-sep	13-jun	92
GRUPO DE PRENSA	PLANTA	YESSICA PATRICIA PRADA BRÍNEZ	23-sep	16-may	124



- f) Como medida de control y seguimiento el Grupo Administrativo tiene implementado emitir mensualmente por correo electrónico dirigido a los jefes de área , funcionarios y contratistas mediante el cual se reportan las legalizaciones que se encuentran pendientes, solicitando se dé cumplimiento a la normatividad y se realicen los trámites ante el grupo administrativo.

Según información reportada por el Grupo Administrativo el último reporte de solicitudes pendientes de legalizar se emitió con fecha 11 de septiembre de 2018, en el cual se reportan un total de solo 14 órdenes de comisión de servicios y desplazamientos de las 38 que se encuentran pendientes de legalizar.

Con corte a la fecha de auditoria septiembre 12/2018 se encuentran pendientes por legalizar un total de 38 órdenes de comisión de servicios y desplazamientos que reportan la fecha de regreso de la comisión entre el 17/05/2018 y el 06/09/2018 generando días de mora en legalizar desde 115 hasta 3 días como se puede observar en el siguiente cuadro:

COMISIONES Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO PENDIENTES DE LEGALIZAR								
No.	DEPENDENCIA	NOMBRE COMPLETO DEL COMISIONADO	DESTINO	DESPLAZAMIENTO		FECHA DE AUDITORIA	FECHA LIMITE DE LEGALIZACION	DIAS DEMORA EN LEGALIZAR
				FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA FINAL (DD/MM/AAAA)			
476	INFRAESTRUCTURA	SONIA AYCARDI DONNADO	BARRANQUILLA	17-may	17-may	12/09/2018	20-may	115
547	INFRAESTRUCTURA	ELIZABETH ACEVEDO BERMON	PAMPLONA-CUCUTA	30-may	31-may	12/09/2018	3-jun	101
548	INFRAESTRUCTURA	CARLOS IVAN MEDINA	IBAGUE	30-may	31-may	12/09/2018	3-jun	101
579	DIRECCION GRAL	NICOLAS MEDINA REY	MEDELLIN	8-jun	8-jun	12/09/2018	11-jun	93
583	DIRECCION GRAL	NICOLAS MEDINA REY	CALI	12-jun	13-jun	12/09/2018	16-jun	88
676	INFRAESTRUCTURA	JOSE RICARDO LOPEZ GARCIA	MEDELLIN-QUIBDO	4-jul	6-jul	12/09/2018	9-jul	65
748	ESTABLECIMIENTOS	WALDINA VARGAS CUADROS	MALAGA	26-jul	26-jul	12/09/2018	29-jul	45
743	INFRAESTRUCTURA	JOSE RICARDO LOPEZ GARCIA	MEDELLIN-YARUMAL-SANTA BARBARA	25-jul	27-jul	12/09/2018	30-jul	44
767	LOGISTICA	YUREIDYS CARABALLO GOMEZ	ACACIAS	2-ago	2-ago	12/09/2018	5-ago	38
770	INFRAESTRUCTURA	SONIA AYCARDI DONNADO	BARRANQUILLA	2-ago	2-ago	12/09/2018	5-ago	38
789	LOGISTICA	OMAR DOUGLAS REGUERO MORA	ACACIAS	2-ago	2-ago	12/09/2018	5-ago	38
767	INFRAESTRUCTURA	ALBERT JHONATAN GALVEZ CIFUENTES	MANIZALES-AGUADAS-PACORA	8-ago	10-ago	12/09/2018	13-ago	30
805	INFRAESTRUCTURA	IDALIA CAROLINA RUBIANO QUINTERO	GRANADA / ACACIAS	8-ago	10-ago	12/09/2018	13-ago	30
852	INFRAESTRUCTURA	DAYANA LANCHEROS BUITRAGO	LA DORADA	15-ago	16-ago	12/09/2018	19-ago	24
853	INFRAESTRUCTURA	YENNY EUNICE BELTRAN PARDO	CHQUINQUIRA-SANTA ROSA DE VITERBO-MONQUIRA	15-ago	17-ago	12/09/2018	20-ago	23
881	INFRAESTRUCTURA	SONIA AYCARDI DONNADO	ACACIAS	23-ago	23-ago	12/09/2018	26-ago	17
882	ADMINISTRATIVA	CARLOS ARTURO ARTEAGA CASTRO	ACACIAS	23-ago	23-ago	12/09/2018	26-ago	17
849	LOGISTICA	LAURA CAMILA OVALLE RODRIGUEZ	PALMIRA -BUGA	23-ago	24-ago	12/09/2018	27-ago	16
858	LOGISTICA	DALIA ISABEL PAREDES NIÑO	PALMIRA -BUGA	23-ago	24-ago	12/09/2018	27-ago	16
861	INFRAESTRUCTURA	JOHN HECTOR MENDEZ CRUZ	GIROD SANTANDER	22-ago	24-ago	12/09/2018	27-ago	16
879	LOGISTICA	WINDI YOLANI VERGARA ALVAREZ	MEDELLIN	23-ago	24-ago	12/09/2018	27-ago	16
886	ADMINISTRATIVA	CARLOS ARTURO ARTEAGA CASTRO	ACACIAS	24-ago	24-ago	12/09/2018	27-ago	16
887	INFRAESTRUCTURA	SONIA AYCARDI DONNADO	ACACIAS	24-ago	24-ago	12/09/2018	27-ago	16
896	INFRAESTRUCTURA	JAIME ALEJANDRO DURAN FONTANILLA	ACACIAS	24-ago	24-ago	12/09/2018	27-ago	16
850	LOGISTICA	JANET LUCIA VALDERRAMA PEÑA	SANTA MARTA EL BANCO	27-ago	30-ago	12/09/2018	2-sep	10
856	INFRAESTRUCTURA	MIGUEL ANDRES WALTEROS GALINDO	IPIALES-PASTO	28-ago	31-ago	12/09/2018	3-sep	9
893	INFRAESTRUCTURA	JAIR FERNANDO MANJARRES CARRIZALES	CUCUTA	28-ago	31-ago	12/09/2018	3-sep	9
893	INFRAESTRUCTURA	SERGIO ALBERTO ORJUELA MONCADA	CUCUTA	28-ago	31-ago	12/09/2018	3-sep	9
901	INFRAESTRUCTURA	HENRY ALBERTO MEZA MOLINA	CIENAGA Y RIOHACHA	28-ago	31-ago	12/09/2018	3-sep	9
902	INFRAESTRUCTURA	GERMAN LOPEZ GOMEZ	IPIALES - PASTO	28-ago	31-ago	12/09/2018	3-sep	9
903	INFRAESTRUCTURA	JOHN HECTOR MENDEZ CRUZ	IPIALES - PASTO	28-ago	31-ago	12/09/2018	3-sep	9
912	LOGISTICA	JUAN RICARDO BONILLA ALVARADO	IBAGUE	31-ago	31-ago	12/09/2018	3-sep	9
918	INFRAESTRUCTURA	DAYANA LANCHEROS BUITRAGO	GIRARDOT	3-sep	3-sep	12/09/2018	6-sep	6
919	INFRAESTRUCTURA	LEONEL FABIAN BELALCAZAR DAZA	GIRARDOT	3-sep	3-sep	12/09/2018	6-sep	6
928	INFRAESTRUCTURA	LEONARDO RODRIGUEZ CORTES	ESPINAL	3-sep	4-sep	12/09/2018	7-sep	5
929	INFRAESTRUCTURA	DIEGO OTONIEL MARTINEZ ALVAREZ	ESPINAL	3-sep	5-sep	12/09/2018	8-sep	4
934	INFRAESTRUCTURA	MANUELA GIRALDO CANO	MEDELLIN	5-sep	6-sep	12/09/2018	9-sep	3
935	JURIDICA	ANNY HERRERA DURAN	CALI	6-sep	6-sep	12/09/2018	9-sep	3

- g) Adicional a las órdenes reportadas anteriormente se evidencia en la Matriz de Control de Viáticos que las ordenes que se relacionan a continuación no han sido legalizadas, en validación compromisos presupuestales registrados en SIIF Nación se evidencia que las solicitudes no fueron remitidas al Grupo de Presupuesto para el correspondiente registro presupuestal configurándose en hechos cumplidos y por lo tanto un incumplimiento a lo establecido en el numeral 3.3 de la circular 6 de 2018 y el Artículo 6 de la resolución 1160 de 2014.



SOLICITUDES SIN REGISTRO PRESUPUESTAL									
No.	DEPENDENCIA	SITUACIÓN	NOMBRE COMPLETO DEL COMISIONADO	DESPLAZAMIENTO		VALOR LIQUIDACION (\$ Pesos)	FECHA LEGALIZACION (DD/MM/AAAA)	VALOR TIQUETES AEREOS (\$ Pesos)	OBSERVACION
				FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA)	FECHA FINAL (DD/MM/AAAA)				
132	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	LILIANA MONTENEGRO RIPPE	20-feb	20-feb	-		815.676	SIN REGISTRO PRESUPUESTAL
547	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	ELIZABETH ACEVEDO BERMON	30-may	31-may	358.515		567.254	SIN REGISTRO PRESUPUESTAL
548	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	CARLOS IVAN MEDINA	30-may	31-may	408.515		-	SIN REGISTRO PRESUPUESTAL
938	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	DANIEL FELIPE ROA GARCIA	7-sep	7-sep	289.505		617.272	SIN REGISTRO PRESUPUESTAL

- h) En reporte de Matriz de control de viáticos se evidencia duplicidad en número de la orden de desplazamiento como es el caso de la orden 893 registrada a nombre de los contratistas JAIR FERNANDO I MANKJARRES CARRIZALES Y con el mismo número la oren del contratista SERGIO ALBERTO ORJUELA MONCADA.
- i) En validación efectuada a los soportes de legalización. se evidencio que los soportes adjuntos a la orden N. 697 corresponden a la legalización de la orden 767, encontrándose pendiente por legalizar la orden 697 de julio 12 de 2018 y no la 767 como se reporta en la Matriz de control de viáticos.

La orden N. 697 de julio 12 de 2018 sin legalizar, fue remitida el 23/08/2018 al Grupo de Tesorería para tramite de pago, la cual fue cancelada el 31/08/2018 por valor \$303.861, debiendo ser reportada para pago la orden 767 legalizada el 3/08/2017 por valor de \$139.954 generando un mayor valor cancelado por valor de \$163.907.

N. 1. 14 Remitir documentación para tramite de pago

Según lo establecido en el procedimiento "las legalizaciones que cumplan con el lleno de los requisitos serán remitidas al grupo de tesorería dentro de los 2 días hábiles siguientes a su recibo...".

En validación efectuada a la muestra selecciona de 97 órdenes , se verifico mediante los memorando de remisión por parte del grupo Administrativo al grupo de tesorería, la fecha de remisión de las legalizaciones para el proceso de pago encontrando que un total de 73 se reportaron entre uno (1) y cincuenta (50) días posteriores al tiempo, generando incumplimiento a lo establecido en el procedimiento de Viáticos y Gastos de Desplazamiento, como se puede observar en el siguientes cuadro:



No.	DEPENDENCIA	SITUACIÓN	NOMBRE COMPLETO DEL COMISIONADO	FECHA LEGALIZACION (DD/MM/AAAA)	FECHA RADICADO EN TESORERIA PARA PAGO	N DIAS EN REMITIR A TESORERIA PARA PAGO
9	JURIDICA	PLANTA	FABIO RODRIGUEZ DIAZ	1-feb	6/02/2018	1
17	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	MIGUEL ANDRES WALTEROS GALINDO	8-feb	13/02/2018	1
105	CONTRACTUAL	PLANTA	IVAN SARMIENTO GALVIS	23-feb	28/02/2018	1
162	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	CARLOS ADOLFO SIERRA BERTEL	13-mar	16/03/2018	1
218	ESTABLECIMIENTOS	PLANTA	JAVIER PARMENIO TORRES TORRES	20-mar	23/03/2018	1
276	LOGISTICA	CONTRATISTA	JUAN RICARDO BONILLA ALVARADO	5-abr	10/04/2018	1
424	DIRECCION GRAL	PLANTA	NICOLAS MEDINA REY	12-jun	15/06/2018	1
486	CONTROL INTERNO	PLANTA	LUISA FERNANDA ARIZA	12-jun	15/06/2018	1
527	DIRECCION GRAL	PLANTA	NICOLAS MEDINA REY	12-jun	15/06/2018	1
730	ESTABLECIMIENTOS	PLANTA	MONICA ECHEVERRI BEJARANO	2-ago	8/08/2018	1
867	LOGISTICA	PLANTA	ELKIN YESID PRIETO SANTANILLA	28-ago	31/08/2018	1
3	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	RAMON EDUARDO ARANGO VALDERRAMA	2-feb	6/02/2018	2
10	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	WILLIAM ALDEMAR VARGAS	9-feb	13/02/2018	2
70	JURIDICA	PLANTA	RUBEN DARIO BRAVO RONDON	22-feb	28/02/2018	2
273	LOGISTICA	PLANTA	MAURICIO HERNANDO CANAL	30-abr	4/05/2018	2
365	ADMINISTRATIVA	PLANTA	JORGE ENRIQUE MENDEIETA	30-abr	4/05/2018	2
552	CONTROL INTERNO	PLANTA	LUZ MARINA DORIA CAVADIA	15-jun	21/06/2018	2
943	JURIDICA	PLANTA	FABIO RODRIGUEZ DIAZ	14-sep	20/09/2018	2
259	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	SONIA AYCARDI DONNADO	23-may	28/05/2018	3
357	LOGISTICA	CONTRATISTA	YEREEMY GONZALO LOPEZ MAYORGA	27-abr	4/05/2018	3
427	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	ALBERT JHONATAN GALVEZ CIFUENTES	7-jun	15/06/2018	3
439	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	MARY LUZ CRUZ FUQUENE	31-may	7/06/2018	3
467	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	SONIA AYCARDI DONNADO	19-jul	27/07/2018	3
830	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	HENRY ALBERTO MEZA MOLINA	24-ago	31/08/2018	3
593	CONTROL INTERNO	PLANTA	JOSE JORGE ROCA MARTINEZ	25-jun	3/07/2018	4
4	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	EDGAR ANDRES BOSIGA BECERRA	6-feb	13/02/2018	5
58	CONTRACTUAL	CONTRATISTA	JAIRO ERNESTO GUELLAR JIMENEZ	6-mar	13/03/2018	5
160	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	MIGUEL ANDRES WALTEROS GALINDO	3-abr	10/04/2018	5
208	JURIDICA	PLANTA	RUBEN DARIO BRAVO RONDON	16-mar	23/03/2018	5
282	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	DANIEL MUNAR MORA	11-abr	18/04/2018	5
372	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	ALBERT JHONATAN GALVEZ CIFUENTES	21-may	28/05/2018	5
377	LOGISTICA	CONTRATISTA	WENDY HASBLEIDI MARIN PULIDO	9-may	16/05/2018	5
398	JURIDICA	PLANTA	FABIO RODRIGUEZ DIAZ	9-may	16/05/2018	5
416	JURIDICA	PLANTA	FABIO RODRIGUEZ DIAZ	9-may	16/05/2018	5
444	LOGISTICA	PLANTA	JIMENA TELLO SANCHEZ	21-may	28/05/2018	5
600	LOGISTICA	CONTRATISTA	YUREIDYS CARABALLO GOMEZ	26-jun	3/07/2018	5
612	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	JULIA YANIRA BAUTISTA SANCHEZ	26-jun	3/07/2018	5
721	DIRECCION GRAL	CONTRATISTA	MAURICIO FERNANDO ABRIL VEGA	1-ago	8/08/2018	5
121	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	JULIA YANIRA BAUTISTA SANCHEZ	5-mar	13/03/2018	6
292	TECNOLOGIA	PLANTA	OSCAR JAVIER SUAREZ RAMOS	8-may	16/05/2018	6
376	LOGISTICA	PLANTA	NINI JOHANA VERA MEDINA	8-may	16/05/2018	6
604	LOGISTICA	PLANTA	JUAN PABLO GARCIA	25-jun	3/07/2018	6
606	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	ERIKA MARIA BLANCO VARGAS	25-jun	3/07/2018	6
607	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	JOSE FERNANDO BRIJALDO ROJAS	25-jun	3/07/2018	6
609	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	IDALIA CAROLINA RUBIANO QUINTERO	25-jun	3/07/2018	6
854	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	MIGUEL ANDRES WALTEROS GALINDO	11-sep	20/09/2018	6
927	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	LEONEL FABIAN BELALCAZAR DAZA	12-sep	20/09/2018	6
464	CONTROL INTERNO	PLANTA	LUZ MARINA DORIA CAVADIA	29-may	7/06/2018	7
535	LOGISTICA	CONTRATISTA	YOELIS CECILIA VALDELMAR	6-jun	15/06/2018	7
720	LOGISTICA	PLANTA	MAURICIO HERNANDO CANAL	14-ago	23/08/2018	7
764	ADMINISTRATIVA	CONTRATISTA	SANDRA LUCIA ARIAS NARVAEZ	22-ago	31/08/2018	7
837	JURIDICA	PLANTA	FABIO RODRIGUEZ DIAZ	22-ago	31/08/2018	7
455	INFRAESTRUCTURA	PLANTA	HENRY ALBERTO MEZA MOLINA	5-jun	15/06/2018	8
485	CONTROL INTERNO	PLANTA	ALEXI MAUREDY PERDOMO BAMBAGUE	5-jun	15/06/2018	8
825	SUBAER	PLANTA	NOHEMA RODRIGUEZ VALENCIA	21-ago	31/08/2018	8
301	GRUPO DE PRENSA	CONTRATISTA	ARIEL GERARDO SOTO HIGUERA	16-abr	27/04/2018	9
738	JURIDICA	PLANTA	ANNY HERRERA DURAN	10-ago	23/08/2018	9
584	LOGISTICA	CONTRATISTA	SANDRA MILENA PARRA	21-jun	3/07/2018	10
892	LOGISTICA	CONTRATISTA	DIANA CAROLINA BARRETO BADILLO	6-sep	20/09/2018	10
908	LOGISTICA	CONTRATISTA	WENDY HASBLEIDI MARIN PULIDO	6-sep	20/09/2018	10
946	LOGISTICA	PLANTA	JUAN MANUEL BENAVIDEZ DUARTE	19-sep	3/10/2018	10
8	LOGISTICA	PLANTA	DALIA ISABEL PAREDES NIÑO	23-ene	6/02/2018	12
583	DIRECCION GRAL	PLANTA	NICOLAS MEDINA REY	18-sep	3/10/2018	13
766	INFRAESTRUCTURA	CONTRATISTA	WILLIAM ALDEMAR VARGAS	8-ago	23-ago	13
937	LOGISTICA	CONTRATISTA	WINDI YOLANI VERGARA ALVAREZ	18-sep	3/10/2018	13
139	GRUPO DE PRENSA	PLANTA	YESSICA PATRICIA PRADA BRIÑEZ	23-mar	10/04/2018	14
262	LOGISTICA	CONTRATISTA	YUREIDYS CARABALLO GOMEZ	23-mar	10/04/2018	14
529	LOGISTICA	CONTRATISTA	YEREEMY GONZALO LOPEZ MAYORGA	15-jun	3/07/2018	14
625	PLANEACION Y	PLANTA	GUSTAVO ADOLFO CAMELO HURTADO	26-jun	12/07/2018	14
697	LOGISTICA	CONTRATISTA	YUREIDYS CARABALLO GOMEZ	3-ago	23/08/2018	15
473	GRUPO DE PRENSA	PLANTA	YESSICA PATRICIA PRADA BRIÑEZ	23-may	21/06/2018	27
101	DIRECCION GRAL	PLANTA	NICOLAS MEDINA REY	22-feb	10/04/2018	43
91	LOGISTICA	CONTRATISTA	WENDY HASBLEIDI MARIN PULIDO	15-feb	10/04/2018	50



N. 2.1 al 2.4 Recepción, verificación, Radicación de Modificaciones

De acuerdo con lo establecido en el procedimiento las solicitudes de modificación de comisión de servicios o Autorización de desplazamiento "debe ser radicada en Gestión Documental, y a más tardar el último día del desplazamiento con el fin de no incurrir en la figura de hechos cumplidos "la solicitud debe estar firmada por el ordenador del gasto y radicada en el grupo de presupuesto.

En validación efectuada a la muestra seleccionada 97 ordenes se evidencia incumplimiento a lo establecido en el procedimiento con respecto a:

- La radicación de la solicitud de modificadorio de comisión de servicios/autorización de desplazamiento se realiza directamente en Grupo Administrativo.
- No se registra la fecha de radicación como es el caso del modificadorio 886, de agosto 24/2018.
- Radicado con fecha posterior a la del modificadorio como es el caso de la orden 937 la cual reporta fecha de modificadorio 07/09/2018 pero fue radicado el 07/09/2018 y la orden 945 de fecha 07/09/2018 radicada el 14/09/2018, lo anterior permite determinar que el modificadorio se realiza con la misma fecha de la comisión inicial y no con fecha igual o posterior al radicado.

Se evidencia que los modificatorios seleccionados de la muestra, cuentan con la firma del ordenador del gasto dando cumplimiento a lo establecido en el procedimiento.

3.3.3 Validación Procedimiento Viáticos y Gastos de Desplazamiento al Exterior

Durante la vigencia 2018, no se han generado gastos de viaje y desplazamientos al exterior.

3.3.4 Evaluación de Auditorías Anteriores

No se evidenciaron auditorías Internas de Gestión relacionadas con el proceso auditado. Sin embargo la Contraloría General de la Republica en su informe de 2016, reportó hallazgo "N° 45-2016.. Programación de visitas de seguimiento de obras antes de aprobar una comisión, debe ir acompañada de un cronograma de actividades, priorizando los temas fundamentales y objetivos por cada contrato así como la justificación de la permanencia firmada por el Director del Área Ejecutora", el cual se encuentra pendiente de cierre por parte del a contraloria.

4. OBSERVACIONES

1. El Grupo Administrativo no tiene definido en el procedimiento, niveles de responsabilidad en la solicitud, aprobación de emisión y /o rechazo de reservas, de tiquetes aéreos así como tampoco controles de seguimiento a las actividades relacionadas en el trámite de tiquetes.
2. Para la liquidación de los pagos de transporte terrestre diferentes a los establecidos para aeropuertos en la resolución 835 de 2015, no se tienen definidas ni documentadas tarifas especificas actualizadas, que permitan liquidar este concepto sin que se generen desgastes administrativos innecesarios.



3. El Grupo Administrativo no cuenta con los soportes de las liquidaciones de viáticos y gastos de viaje y gastos de desplazamiento que se generaron que permitan realizar procesos de validación al cumplimiento de la normatividad establecida con los niveles de autorización.
4. Las solicitudes de comisión de servicios y autorizaciones de gastos de desplazamiento están siendo remitidas al Grupo de Presupuesto para la correspondiente expedición del registro presupuestal entre 1 y 33 días, con respecto a la fecha de radicación de la solicitud y entre 1 y 14 días de antelación a la fecha del viaje en este último generando posibles riesgos de registrar viáticos con hechos cumplidos teniendo en cuenta que la gran mayoría se reportan el mismo día de la fecha de viaje.
5. Incumplimiento a lo establecido en el numeral 2.8.4.2.3 del Decreto Único Reglamentario No.1068 de 2015 "*El valor de los pasajes o de los viáticos no utilizados deberá reembolsarse, en forma inmediata, al órgano público*". por cuanto con corte al mes de septiembre no se ha realizado trámite de solicitud de reembolsos de los tiquetes facturados y no utilizados durante la vigencia 2018.
6. Asignación de un mismo número de solicitud de comisión de servicio o desplazamiento a dos funcionarios como es el caso de la orden N. 893.
7. Se presentan debilidades en las actividades de revisión de soportes de legalización dado que se efectuaron pagos por mayor valor por errores en adjunto de soportes y falta de supervisión.
8. El Grupo Administrativo no cuenta con controles eficaces que garanticen el cumplimiento tanto de las directrices establecidas en el procedimiento definidos para el manejo de viáticos y gastos de desplazamiento como de lo defendido en la resolución 1106 de 2014 y la circular 006 de 2018.
9. Concentración de actividades en un solo funcionario lo que genera debilidades en el desarrollo de los procesos.
10. De acuerdo con el indicador de gestión de recursos físicos publicado en SIGI se evidencia que la información de cumplimiento de indicadores no se encuentra actualizada, impidiendo determinar a la fecha de la auditoría el porcentaje de cumplimiento.
11. El Grupo Administrativo, no tiene establecido como medida de control y seguimiento, procesos de conciliación con las áreas involucradas en el trámite y pago de comisiones de servicios y gastos de viaje que garanticen el cumplimiento de los procesos y directrices establecidas.
12. Desde la vigencia 2016, no se han efectuado actualizaciones al procedimiento de viáticos, teniendo en cuenta que en el desarrollo de las actividades se evidencian cambios relacionados con la radicación de solicitudes de viáticos, modificatorios y legalizaciones de comisiones de servicios.
13. La Entidad no cuenta con un procedimiento definido que permita controlar y realizar seguimiento a la utilización de millas para la expedición de tiquete.
14. En el procedimiento "Viáticos y gastos de desplazamiento al interior del país", no se tiene contemplado el trámite para el pago de comisiones que se generen de forma inesperada o urgente.



4. RECOMENDACIONES

1. Realizar por parte del Grupo Administrativo la validación al procedimiento A1-S5-PR-01 de Viáticos y gastos de desplazamiento al Interior del País y ajustarlo de acuerdo con las actividades que actualmente se están realizando.
2. Crear mecanismos que permitan gestionar con las diferentes áreas de la entidad el cumplimiento de la norma en relación con la obligatoriedad de planear y reportar mensualmente al Grupo Administrativo la programación de las comisiones de servicio y desplazamientos.
3. Adoptar medidas que permitan dar cumplimiento a las disposiciones sobre austeridad en el gasto en relación con los tiempos de solicitud de comisiones o desplazamiento previos a la fecha de viaje.
4. Establecer mecanismos de control y de supervisión que permitan dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el procedimiento y en la normatividad aplicable.
5. Definir en el procedimiento de viáticos niveles de autorización y seguimiento a los trámites de tiquetes aéreos.
6. Coordinar con la Subdirección Administrativa la posibilidad de establecer tarifas de transporte terrestre para cada una de las ciudades o recorridos y dejarlos documentados con el fin de evitar desgastes administrativos.
7. Conservar en el grupo administrativo copia en medio magnético las liquidaciones de viáticos y gastos de viaje y de desplazamiento con las respectivas autorizaciones, con el fin de facilitar los procesos de validación y seguimiento.
8. Establecer mecanismos de control que permitan disminuir los tiempos de trámite de las solicitudes para el correspondiente registro presupuestal.
9. Establecer mecanismos de control y seguimiento que permitan dar cumplimiento a la normatividad relacionada con el reintegro oportuno de tiquetes no utilizados.
10. Coordinar por parte del Grupo Administrativo junto con la Subdirección financiera los mecanismos necesarios que permitan dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3.3 de la circular 6 de 2018, a los artículos 6 y 30 de la resolución 1160 de 2014, en relación con los hechos cumplidos generados y se tomen las acciones correspondientes que permitan tramitar las legalizaciones correspondientes.
11. Con el fin de fortalecer el auto control, se deben establecer medidas que garanticen el cumplimiento por parte de los funcionarios y contratista en tramitar las legalizaciones oportunamente, garantizando el cumplimiento de lo establecido por la norma.
12. Identificar debilidades en el proceso de revisión y remisión de legalizaciones para el trámite de pago de tal forma que garantice la disminución de los tiempos de demora y se dé cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad vigente.
13. Reasignar por parte del Coordinador del Grupo Administrativo las actividades descritas en el procedimiento con el fin de disminuir cargas laborales en un solo funcionario, de tal forma que garantice la eficiencia en los trámites de solicitudes y seguimiento a las legalizaciones de comisiones y desplazamientos.
14. Coordinar por parte del Grupo Administrativo con la Subdirección Financiera, los mecanismos necesarios para el trámite de devolución de los mayores valores cancelados y establecer controles de seguimiento que garanticen que las actividades de



liquidación y validación de legalizaciones se realizan en cumplimiento de la normatividad aplicable, con el fin de evitar errores en los pagos de comisiones y autorizaciones de desplazamiento.

15. Con el fin de fortalecer el auto control en relación con los modificatorios de comisiones de servicios y autorizaciones de desplazamiento, definir parámetros que permitan tener trazabilidad entre la fecha de radicación y la fecha de elaboración del modificatorio.
16. Efectuar procesos de conciliación con las diferentes áreas, con el fin de realizar oportunamente las programaciones de las comisiones al cierre de la vigencia de acuerdo con los recursos disponibles y asignados para cada una de las áreas ejecutoras del gasto.
17. Con el fin de dar cumplimiento a la austeridad en el gasto, se recomienda dar utilización al convenio de millas, con el fin de disminuir los costos de trasportes aéreos.
18. En relación con comisiones de servicio, viáticos y gastos de viaje y teniendo en cuenta que los pagos originados por este concepto son para sufragar gastos del funcionario por concepto de alojamiento, manutención y transporte, durante la permanencia en el lugar de la comisión, se requiere que sean tramitados y pagados a los funcionarios antes del viaje y legalizados a su regreso; por lo anterior se recomienda que la Dirección Administrativa y Financiera, en acuerdo con las respectivas subdirecciones evalúen la posibilidad de efectuar los pagos tanto de comisiones programadas como las no programadas o urgentes, con anterioridad a la fecha de desplazamiento y se establezcan los procedimientos y se definan los puntos de control necesarios.

5. HALLAZGOS ENCONTRADOS

No. Hallazgo	Causa	Descripción del hallazgo
01	Incumplimiento a lo establecido en el numeral 1.1, 1.2, 1.3 , 1.4 , 1.13 y 1.14 del procedimiento "Viáticos y Gastos de desplazamiento al Interior del País" y a las directrices establecidas en el artículo 4, de la resolución 1106 de diciembre de 2014 y a los numerales 1.3, 2.1, 3.1 y 3.2 de la circular 6 de marzo de 2018, en relación con el cronograma de comisiones y desplazamientos, Diligenciamiento, Radicación, Revisión, viabilidad de la solicitud de comisión de servicios o autorización de gastos de desplazamiento, recepción , revisión y remisión para tramite de pago de soportes de legalización.	3.3.2 Validación Procedimiento Viáticos y Gastos de Desplazamiento al Interior del País. El procedimiento A1-S5-PR-01 Viáticos y Gastos de desplazamiento al Interior del País, establece : - En el numeral 1.1, establece que para el diligenciamiento de la solicitud de Comisión se debe contar con el Cronograma de servicios o Autorización de gastos de desplazamiento. El grupo Administrativo no cuenta con un cronograma consolidado de la programación de las comisiones y desplazamientos dado que las diferentes dependencias no reportan las comisiones planeadas para cada mes, tema que fue observado por la Contraloría General de la Republica en su informe de 2016, mediante el hallazgo "N° 45-2016. - Numeral 1.2 La Solicitudes de comisión o autorización de desplazamiento <i>Se deben realizar con mínimo tres días de antelación al viaje y radicarla en el Grupo de Gestión Documental</i>, Se evidenció que las órdenes son radicadas en Grupo Administrativo y no en Grupo Gestión Documental.



	- Se evidencian ordenes que fueron radicados la misma fecha del viaje tales como las numero 10,699,730,759,937,939 y la 945 y hasta con 1 día de antelación a la fecha de viaje, las ordenes 105,160,259,357,424,439,473,535,720,721,766 y la 785, sin que se evidencie la justificación de la urgencia y las numero 8,529 y 738, radicadas con 2 días de antelación al viaje, incumpliendo los tiempos minimos establecidos para realizar la solicitud de la comisión o autorización de desplazamiento. - Numeral 1.3 Para tramitar una nueva solicitud, se debe verificar en la matriz de control de Viaticos y gastos de viaje, que el solicitante de la comisión o desplazamiento no tenga legalizaciones pendientes de desplazamientos anteriores. .En validación efectuada en la muestra seleccionada se evidenció que las solicitudes N.259-335-424-427-455-467-527-699-756-921-937, fueron tramitadas sin que se legalizara las comisiones o desplazamientos autorizados anteriormente, encontrando ordenes pendientes de legalizar entre 1 y 7 para un mismo funcionario, incumplimiento lo establecido al procedimiento Viáticos y Gastos de desplazamiento al Interior del País y a lo establecido en el Capitulo II parágrafo 1del Artículo 10 de la resolución 1106 de 2014. - Numeral 1.4 Las solicitudes que al momento de su radicación tengan legalizaciones pendientes serán negadas y devueltas al solicitante funcionario o contratista mediante memorando y no serán tramitadas hasta que se encuentren al día las legalizaciones de comisiones anteriores. No se da cumplimiento a lo establecido en el procedimiento dado que se existen legalizaciones realizadas en fecha posterior a la última solicitud, las cuales no fueron devueltas oportunamente para su legalización. - Incumplimiento a lo establecido en el numeral 3.4 de la circular 6 de 2018, y al artículo 5 de la resolución 1106 de 2014, en relación con el nivel de autorización de las comisiones o gatos de desplazamiento cuya duración sea igual o superior a (5) cinco días, como es el caso de la autorización de gastos de desplazamiento número 937 con duración de 5 días de comisión la cual fue autorizada por la Dirección Administrativa y Financiera y no por la Dirección General. - Numeral 1.13 <i>Legalizaciones: Las comisiones de servicio o desplazamiento, deben ser legalizadas durante los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación de la comisión o</i>
--	---



		desplazamiento, ante la Dirección Administrativa y Financiera presentando los siguientes soportes: Certificación de permanencia o cumplimiento de la comisión, Certificación de presentación del informe, Pasabordos y pasajes terrestres. - Incumplimiento a lo establecido el numeral 5.4 del procedimiento de viáticos y gastos de viaje con respecto a los términos de legalización, encontrando que un total de 68 órdenes fueron legalizadas entre 1 y 124 días posteriores al término establecido. Con corte a la fecha de auditoria septiembre 12/2018 se encuentran pendientes por legalizar un total de 38 órdenes de comisión de servicios y desplazamientos que reportan fecha de regreso de la comisión entre el 17/05/2018 y el 06/09/2018 generando días de mora en legalizar desde 3 hasta 115. - Incumplimiento a lo establecido en el numeral 5.2 de la circular 06 de 2018 y art 10 del capítulo II de la Resolución 1106 de diciembre de 2014 como se puede observar en las comisiones de servicio y ordenes de desplazamiento números 3,10,186,259,335,372.,427,699,756 y 921 fueron remitidas mediante Memorando a la Dirección General y no a la Dirección Administrativa y Financiera - Incumplimiento lo establecido en el numeral 3. Del artículo 12 del Capítulo 2, de la resolución N. 1106 de 2014 y el numeral 5.2 de la circular 06 de 2018, sustentado en los siguientes casos: - No se adjuntan los Pasabordos aéreos, en las ordenes números 186 - Se adjuntan solo Pasabordo de una ruta, como se observa en las ordenes números 424, 600 ,721 y 756 - No incluye soporte de los pasajes terrestres, en las órdenes números 730. - Se adjunta Pasabordo de una fecha diferente a la del viaje como es el caso de la orden N. 927 y la orden 659. - Soportes de tiquetes de transporte terrestre con nombre diferente al del funcionario que realiza la comisión. Como es el caso de la orden N. 8 - Pasabordos con nombres diferentes, como es el caso de la legalización de la orden N 830 - Incumplimiento a lo establecido en el numeral 3.3 de la circular 6 de 2018 y el Artículo 6 de la resolución 1160 de 2014, dado que se generaron hechos cumplidos en las ordenes de desplazamiento números 132,547,548 y 938 por
--	--	--



		no realizar el correspondiente registro presupuestal, razón por la cual se encuentran pendientes de legalizar. - <i>Numeral 1.14 Según lo establecido en el procedimiento "las legalizaciones que cumplan con el lleno de los requisitos serán remitidas al grupo de tesorería dentro de los 2 días hábiles siguientes a su recibo..."</i> - Incumplimiento a lo establecido en el procedimiento de Viáticos y Gastos de Desplazamiento al interior del país, dado que de 97 órdenes de la muestra seleccionada 73 se reportaron por fuera del tiempo establecido entre uno (1) y cincuenta (50) días posteriores al tiempo definido en la norma. - Mayor valor pagado a contratistas originado por errores en validación de legalizaciones como es el caso de la orden N. 697 de julio 12 de 2018 sin legalizar, que fue cancelada el 31/08/2018 por valor \$303.861, debiendo ser reportada para pago la orden 767 legalizada el 3/08/2017 por valor de \$139.954 generando un mayor valor cancelado por valor de \$163.907.
--	--	---

Elaborado Por: Martha Patricia Beltran – Profesional Universitario - Oficina de Control Interno


Martha Patricia Beltran
Auditora Interna


Vo.Bo. José Jorge Roca Martínez
Jefe Oficina de Control Interno