



USPEC

Unidad de Servicios
Penitenciarios y Carcelarios

130-OCI-12739

MEMORANDO

PARA: Dra. **MARÍA DEL PILAR BAHAMON FALLA**
Directora General – USPEC.
Dra. **MARIBEL CÓRDOBA GUERRERO**
Directora Administrativa y Financiera

DE: Jefe Oficina de Control Interno

ASUNTO: Remisión Informe Auditoria a pago Retención en la Fuente de Abril de 2014.

FECHA: Bogotá D.C., Julio 15 de 2014.

Respetada Dra. María del Pilar:

De conformidad con las funciones de la Oficina de Control Interno de manera atenta, remito copia del informe de auditoria al pago de la retención en la fuente del periodo de abril de 2014 que se pagó el día 13 de mayo de 2014, para su conocimiento y fines pertinentes. Con el propósito de generar las acciones de mejoramiento pertinentes se disponen de cinco días hábiles para realizar las respectivas explicaciones o aclaraciones a las observaciones y recomendaciones de la Oficina de Control Interno, discriminando las acciones que puedan conllevar al mejoramiento del procedimiento del pago de impuestos y deducciones de la Uspec.

Agradezco su amable atención.

Cordialmente,

CLAUDIA PATRICIA RODRÍGUEZ PACHECO

Copia: Dirección Administrativa y Financiera.

Anexos: Cuatro (04) Folios

Elaboró: Juan Pablo García. Profesional Especializado - Oficina de Control Interno.

Revisó: Claudia Patricia Rodríguez Pacheco – Jefe Oficina de Control Interno.

Ruta: \\192.168.70.20\juan_garcia\docume~1\ao2014~1\visita~1\audito~1\memorando 130-oci- remision informe auditoria seguimiento al pago retencion en la fuente del mes de abril de 2014.docx

Calle 97 A No. 9 A - 34 Bogotá, Colombia

Teléfono: (57) (1) 4864130

www.uspec.gov.co

Código: G1-S1-FO-04

Versión: 05

Vigencia: 20/06/2014

Página: 1 de 1



MinJusticia
Ministerio de Justicia
y del Derecho

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Cesar Ramos P
15-07-2014
16:40

Gustavo Torres
15/7/2014 - 4:41



USPEC
Unidad de Servicios
Penitenciarios y Carcelarios

UNIDAD DE SERVICIOS PENITENCIARIOS Y CARCELARIOS – SPC.

**INFORME DE SEGUIMIENTO AL PROCESO QUE SE SURTIO AL INTERIOR DE LA
DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA RESPECTO AL PAGO DE RETENCION
EN LA FUENTE CORRESPONDIENTE AL MES DE ABRIL DE 2014.**

CLAUDIA PATRICIA RODRÍGUEZ PACHECO.
Jefe Control Interno

Equipo Auditor:
OSCAR GÓNZALO ROJAS CRUZ
JAIRO ENRIQUE SÁNCHEZ NIETO
JUAN PABLO GARCÍA

OFICINA DE CONTROL INTERNO.

Bogotá D.C., Junio de 2014.

Calle 97 A No. 9 A - 34 Bogotá, Colombia
Teléfono: (57) (1) 4864130
www.spc.gov.co

Código: G1-S1-FO-04
Versión: 04

Vigencia: 12/ 05 /2014



Ministerio de Justicia
Ministerio de Justicia
y del Derecho

**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

Página: 1 de 7



CONTENIDO

1. OBJETIVO GENERAL.....	3
2. ALCANCE.....	3
3. METODOLOGÍA.....	3
4. NORMATIVIDAD.....	3
5. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.....	5
6. CONCLUSIONES.....	6
7. RECOMENDACIONES.....	8





1. OBJETIVO GENERAL.

Revisar y evaluar el proceso que se surtió al interior de la Dirección Administrativa y Financiera respecto al pago de retención en la fuente correspondiente al mes de abril de 2014.

2. ALCANCE.

Verificar el cumplimiento por parte de los funcionarios responsables del pago de la retención del mes de Abril de 2014, en los términos establecidos por la DIAN.

3. METODOLOGÍA.

Para el desarrollo del presente informe de seguimiento, se utilizaron las técnicas de auditoría como son el uso de tecnologías de información y comunicación, la observación, solicitud de información, la verificación de soportes, bajo los parámetros de las Normas Internacionales de Auditoría, Normas Gubernamentales Colombianas de Auditoría, las cuales permitieron observar de manera objetiva las evidencias allegadas por el grupo de Tesorería y a la información que arrojó el aplicativo Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación II, con este aspecto se materializó la evaluación independiente o auditoría interna:

Verificación documental de los soportes sustento de las operaciones, transacciones y actividades correspondiente al pago de retención en la fuente; aplicando la observación, comparación, rastreo, análisis, tabulación y comprobación.

4. NORMATIVIDAD.

- Constitución Nacional
- Estatuto Tributario
- Decreto 4853 de 2006
- Decreto 4150 de 2011
- Decreto 2972 de 2013
- Resolución 111 de 2012.
- Resolución 0306 de 2012

5. DE LAS FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

De acuerdo al Decreto 4150 de 2011 en el Artículo 26-“*SUBDIRECCION FINANCIERA son funciones de la Subdirección Financiera, las siguientes: número 8: “Efectuar los pagos de las obligaciones de la entidad de conformidad con las normas legales vigentes.”*”

En este orden, la función de elaborar los procesos y procedimientos para efectuar los pagos de la entidad se encuentran a cargo de la subdirección financiera, la cual es la responsable de verificar que se efectúen los pagos por concepto de las obligaciones contraídas por la entidad, dentro de los términos y plazos estipulados en las normas tributarias o por concepto de parafiscales cuyo ámbito de aplicación abarque a las entidades estatales del orden nacional.





Así, las entidades públicas tendrán el deber de disponer la reglamentación y procedimientos internos para el efectivo cumplimiento de la obligación de pago de los impuestos, sea en su condición de contribuyente o como agente retenedor, lo cual en la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios se encuentra dentro de las funciones de la Subdirección Financiera.

5.1 DE LAS FUNCIONES DEL GRUPO DE TESORERIA

En desarrollo de la dinámica organizacional la Dirección General expidió la Resolución 111 de 2012, mediante la cual se conformaron grupos de trabajo entre los cuales se encuentra el Grupo de Tesorería de la Subdirección Financiera, disponiendo:

"Artículo 6°. El Grupo de Tesorería, dependiente de la Subdirección Financiera, desarrollará las siguientes funciones:

(...)

2. Efectuar el pago de las obligaciones de la Unidad de acuerdo con la política administrativa establecida y la disponibilidad de fondos."

La norma expone una condición general en el sentido de que los pagos de las obligaciones de la Unidad se realizan de conformidad con la política administrativa que se establezca y la disponibilidad de fondos, lo cual obedece a la necesidad de controles y mecanismos que garanticen el correcto uso de los recursos, el cumplimiento de la programación del PAC y el derecho del turno, entre otras disposiciones.

No obstante lo anterior, es claro que la obligación de la declaración y pago de impuestos es un resultado del ejercicio contable propio de la administración, por lo cual no obedece a criterios o políticas administrativas, sino que surge del normal funcionamiento de la cadena presupuestal y contable, en lo relacionado con los impuestos.

Por lo anterior, el mismo artículo 6°. de la Resolución 111 de 2012, dispuso en la función número 13, a cargo del Grupo de Tesorería, que:

"13. Generar reportes y pagar los impuestos Nacionales y Distritales dentro de los plazos establecidos en las normas correspondientes."

Esta función hace una distinción especial, indicando que los reportes y pago de impuestos, entre estos los retenidos por la Unidad que deben presentarse y pagarse ante la DIAN, están directamente a cargo del Grupo de Tesorería, ya que la entidad actúa como recaudador del impuesto, que deben cancelar los contribuyentes, con ocasión de las obligaciones adquiridas y pagadas por la entidad, por lo cual no obedecen a políticas administrativas sino a lo establecido en las normas sobre la materia.

En consecuencia, la declaración y pago inoportuno de los impuestos y la retención en la fuente, conlleva sanciones administrativas de carácter pecuniario e incluso penales, por ser dineros del estado, más allá de las posibles responsabilidades disciplinarias.

Así mismo, se analizó el procedimiento de Tesorería A1-S4-PR-03, específicamente en el manejo de egresos-pago de impuestos y deducciones en donde se describen los pasos para el pago de impuestos, así:





- 1- Se debe generar reporte de deducciones por descuentos de ley, mediante el sistema SIIF Nación II para revisar con el reporte de contabilidad.
- 2- Se realiza la solicitud de los recursos al MHCP – Dirección del Tesoro Nacional, mediante orden de pago de egreso no presupuestal con traspaso a pagaduría, abono en cuenta.
- 3- Se envía la orden de pago no presupuestal con los reportes de deducciones al grupo de contabilidad, para su revisión y presentación de los impuestos de retención en la fuente mediante sistema electrónico a la DIAN y generar los recibos de pago.
- 4- Se recibe del grupo de contabilidad los recibos de pago para la solicitud de los cheques por cada uno de los conceptos de deducciones, procediendo a su envío a la DIAN. Para el pago de Retención en la Fuente e ICA se elabora un oficio autorizando al banco a debitar de la cuenta bancaria.
- 5- Se procede a realizar una orden de pago no presupuestal, orden bancaria y pago de la orden bancaria, de acuerdo con las actividades descritas en el capítulo de órdenes de pago.

6. DESARROLLO DEL SEGUIMIENTO.

Con el fin de hacer el seguimiento y verificar los soportes sustento de las operaciones, transacciones y actividades correspondientes al pago de la retención en la fuente, a continuación se describe el análisis de la información obtenida de la revisión de los datos y de las evidencias encontradas en el ejercicio auditor al grupo de Tesorería, así:

- ✓ Se procedió a levantar el Acta No. 573 del 18 de junio de 2014, a las 10:00 AM., en el Grupo de Tesorería, con el fin de dar inicio al seguimiento al proceso que se surtió respecto al pago de retención en la fuente correspondiente al mes de Abril de 2014.
- ✓ Se llevó a cabo la reunión con la funcionaria Diana Milena García Coordinadora del grupo de Tesorería, quien entrega los soportes de las órdenes de pago tales como: Orden de pago No Presupuestal, Recibo Oficial de Pago de la DIAN, Formulario Declaración de Retención en la Fuente, carta autorización débito y pago impuesto retención en la fuente, de los meses de Enero a Mayo de 2014, con el fin de efectuar la revisión y verificación de la información requerida para realizar la auditoría.
- ✓ Se solicitó a la Coordinadora de Tesorería el procedimiento respecto del pago de impuestos y deducciones.
- ✓ Se imprimió el calendario tributario de la DIAN de la vigencia 2014.

Se procedió a revisar las órdenes de pago que contienen los soportes de (i) Orden de pago No Presupuestal; (ii) Recibo Oficial de Pago de la DIAN; (iii) Formulario Declaración de Retención en la Fuente; (iv) carta autorización débito y (v) recibos de pago del impuesto de retención en la fuente de los meses de Enero, Febrero, Marzo, Abril y Mayo de 2014.

De igual manera se consultó el calendario tributario de la DIAN para verificar las fechas de vencimiento para el pago de retención en la fuente:

Calle 97 A No. 9 A - 34 Bogotá, Colombia
Teléfono: (57) (1) 4864130
www.spc.gov.co





PERIODO

Diciembre de 2013
Enero de 2014
Febrero de 2014
Marzo de 2014
Abril de 2014
Mayo de 2014

FECHA MAXIMA DE PAGO

13 de enero de 2014
12 de febrero de 2014
12 de marzo de 2014
09 de abril de 2014
12 de mayo de 2014
11 de junio de 2014

FECHAS DE PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE 2014

PERIODO	PLAZO DIAN	FECHA OFICIO AUTORIZACION PAGO DIAFIN	Nº. De OFICIO	FECHA ENTREGA OFICIO FIRMADO POR DIAFIN	FECHA PAGO UNIDAD
dic-13	13-ene-14	13-ene-14	130		13-ene-14
ene-14	12-feb-14	12-feb-14	1166		12-feb-14
feb-14	12-mar-14	12-mar-14	2243	11-mar-14	12-mar-14
mar-14	09-abr-14	09-abr-14	3232	09-abr-14	09-abr-14
abr-14	12-may-14	12-may-14	8338	12-may-14	13-may-14
may-14	11-jun-14	09-jun-14	5557	06-jun-14	09-jun-14

Una vez revisados los soportes de las órdenes de pago se pudo establecer que:

- En el mes de Enero se realizó el oficio de autorización para el débito en el banco por parte de la Dirección Administrativa y Financiera con fecha 13 de enero de 2014 y se pagó efectivamente el 13 de enero de 2014, fecha de vencimiento de la DIAN para el pago del período de Diciembre de 2013.
- En el mes de febrero se realizó el oficio de autorización para el débito en el banco por parte de la Dirección Administrativa y Financiera con fecha 12 de febrero de 2014 y se pagó efectivamente el 12 de febrero de 2014, fecha de vencimiento de la DIAN para el pago del período de Enero de 2014.
- En el mes de marzo se realizó el oficio de autorización para el débito en el banco por parte de la Dirección Administrativa y Financiera con fecha 12 de marzo de 2014, se entregó a Tesorería el 11 de marzo de 2014 y se pagó efectivamente el 12 de marzo de 2014, fecha de vencimiento de la DIAN para el pago del período de Febrero de 2014.
- En el mes de abril se realizó la carta de autorización para el débito en el banco por parte de la Dirección Administrativa y Financiera con fecha 09 de abril de 2014, se entregó a Tesorería el 09 de abril de 2014 y se pagó efectivamente el 09 de abril de 2014, fecha de vencimiento de la DIAN para el pago del período de Marzo de 2014.
- En el mes de mayo se realizó la carta de autorización para el débito en el banco por parte de la Dirección Administrativa y Financiera con fecha 12 de mayo de 2014, se entregó a Tesorería el 12 de mayo de 2014 y se pagó efectivamente el 13 de mayo de 2014, un día después de la fecha de vencimiento de la DIAN para el pago del período de Abril de 2014.

Se observa que el trámite de Tesorería a la Dirección Administrativa y Financiera para la autorización del Débito automático, se inicia el día 08 de mayo tal como se puede observar en el





formato de control de documentos para firma y en el mismo se aprecia también que fue devuelto o entregado el documento firmado el día 12 de mayo de 2014.

6. CONCLUSIÓN.

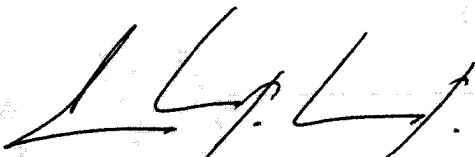
- ✓ Para la retención en la fuente del periodo de abril de 2014, se observó que el pago se realizó el día 13 de Mayo, un día después de la fecha límite, según lo establecido en el Decreto 2972 del 20 de Diciembre de 2013. Lo anterior, indica que se presentó ineficacia en la declaración de retención en la fuente por presentarla sin pago total según lo establecido en el Artículo 15 de la ley 1430 de 2010.
- ✓ La entidad no efectuó en la fecha establecida el pago correspondiente al impuesto de retención en la fuente del periodo de abril de 2014, de acuerdo con lo consagrado en la ley 1430 de 2010 que en su artículo 15 adicionó al estatuto tributario el artículo 580-1, "*el cual considera la ineficacia de las declaraciones de retención en la fuente que se presenten sin pago total*", por lo cual la Entidad debe dar cumplimiento a lo consagrada en la presente ley.
- ✓ Las disposiciones organizacionales de la Unidad de Servicios Penitenciarios y Carcelarios, establecen que el Grupo de Tesorería de la Subdirección Financiera, tiene a su cargo la función de generar los reportes y pagar los impuestos nacionales y Distritales dentro de los plazos establecidos en las normas correspondientes, por lo cual es necesario que la Subdirección Financiera realice la verificación del procedimiento de Tesorería A1-S4-PR-03, para disponer controles que permitan una gestión eficiente en el pago de los impuestos en los términos y plazos legales.

7. RECOMENDACIONES.

- ✓ Dar trámite oportuno a las solicitudes de firma de documentos en general y más en particular a lo relacionado con las obligaciones tributarias, con el fin de surtir las diligencias pertinentes y evitar pagos fuera de las fechas de vencimiento y más aun no incurrir en sanciones o intereses de mora.

Toda la documentación que se revisó y analizó se encuentra a disposición en la Oficina de Control Interno, en caso de que se requiera consultar.

Cordialmente,



CLAUDIA PATRICIA RODRÍGUEZ PACHECO

Elaboro: Jairo Enrique Sánchez Nieto-Oscar Gonzalo Rojas Cruz-Juan Pablo García - Profesionales Especializados – Oficina de Control Interno.
Reviso: Claudia Patricia Rodríguez Pacheco – Jefe Oficina de Control Interno.
Ruta: \\192.168.70.20\jairo_sanchez\documents\auditoria pago retefuente tesoreria.docx

