

Informe Definitivo de Auditoría

NOMBRE DEL PROCESO	PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS - CADENA PRESUPUESTAL
LIDER DE PROCESO	LUZ STELLA RESTREPO HENAO Subdirectora Administrativa y Financiera
AUDITORES	GERMÁN ARMANDO CORREA AMADO Asesor de Control Interno (E) JULIE ANDREA FANDIÑO PINTO Contratista (Apoyo) KAREN ANDREA LEÓN DURÁN Contratista (Apoyo)
FECHA DE AUDITORIA	Noviembre de 2022

OBJETIVO DE LA AUDITORIA

Evaluar la gestión y cumplimiento de las actividades realizadas en el desarrollo de los procedimientos establecidos para el proceso de pago de prestaciones económicas (Auxilios funerarios, cesantías, retroactivos, bonos, indemnizaciones y traslado de aportes), y Mapa de Riesgos de gestión pago de Prestaciones Económicas Tesorería

ALCANCE DE LA AUDITORIA

El alcance de la auditoría comprende las actividades y acciones descritas anteriormente en el periodo comprendido entre el 01 de enero al 30 de septiembre de 2022.

CRITERIOS DE LA AUDITORIA

- Decreto ley 111 de 1996
- Decreto 3992 de 2008
- Decreto 4836 de 2011
- Decreto 2674 de 2012
- Decreto 1068 de 2015
- Decreto 412 de 2018
- Circular 002 del 8 de enero de 2016 del MHCP
- Resolución 010 de 2018
- Procedimientos de área (SGC)
- Mapa de Riesgos de Gestión

FICHA TÉCNICA (Herramientas utilizadas, universo, población, objeto, marco estadístico)

Para la evaluación de los trámites de pagos de prestaciones sociales se tomó una muestra del 40% del total de 125 prestaciones informadas por la Subdirección de Prestaciones Económicas para el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 30 de septiembre de 2022, las cuales corresponden a 50 pagos realizados en el periodo.

El cálculo de la muestra se efectuó de la siguiente manera:

		MATRIZ PARA CALCULAR MUESTREO SIMPLE EN UNA POBLACION FINITA	Codigo: F10-PRO-CIG-001 Versión: 1 Fecha de aprobación:	
Unidad auditable	PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS (AUXILIOS FUNAREARIOS, CESANTIAS, RETROACTIVOS, BONOS, INDEMNIZACIONES Y TRASLADO DE APORTES) CADENA PRESUPUESTAL			
Sujeto ó Punto de Control:	SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA			
Cálculo de la muestra para:	PAGO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS (AUXILIOS FUNAREARIOS, CESANTIAS, RETROACTIVOS, BONOS, INDEMNIZACIONES Y TRASLADO DE APORTES)			
Periodo Evaluado:	1 ENERO AL 30 SEPTIEMBRE DE 2022			
Preparado por:	JULIE ANDREA FANDIÑO Y KAREN ANDREA LEÓN			
Fecha:	24/10/2022			
Revisado por:	GERMÁN ARMANDO CORREA AMADO - ASESOR DE CONTROL INTERNO (E)			
Fecha:	25/10/2022			
INGRESO DE PARÁMETROS				
Tamaño de la Población (N)	125	TAMAÑO DE LA MUESTRA		
Error Muestral (E)	3%			
Proporción de Éxito (P)	2%		Fórmula	50
Nivel de Confianza	95%			
Nivel de Confianza (Z) (1)	1,960			
Formula para poblaciones finitas		Z= Valor de la distribución normal estándar de acuerdo al nivel de confianza E= Error de muestreo (precisión) N= Tamaño de la Población P= Proporción estimada Q= 1-P		
$n = \frac{P * Q * z^2 * N}{(N * E^2) + (z^2 * P * Q)}$				

A partir de las prestaciones seleccionadas, se realizó solicitud de información para el cálculo de los tiempos desde la entrega de la Subdirección de Prestaciones Económicas a la Subdirección Administrativa y Financiera, hasta el recibido en Tesorería y de allí hasta el pago del beneficiario, teniendo en cuenta los procedimientos establecidos.

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

El día 18 de octubre de 2022 se realizó la instalación de la auditoría al proceso de Pago de Prestaciones Económicas – Cadena presupuestal a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera, a través del memorando No. 2022010028953 junto con una reunión efectuada entre la doctora Luz Stella Restrepo Henao, Subdirectora Administrativa y Financiera, y el Doctor Germán Armando Correa Amado, Asesor de Control Interno (E), y el equipo auditor de Control Interno.

Una vez iniciada la auditoría interna se realizó la solicitud de información relacionada con la muestra tomada de las prestaciones económicas correspondientes a (Auxilios funerarios,

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

cesantías, retroactivos, bonos, indemnizaciones y traslado de aportes) del periodo evaluado mediante memorando 2022201002989, al igual que la revisión los procedimientos vigentes que intervienen en el proceso y Mapas de Riesgos de Gestión del área dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad.

PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos se constituyen como una hoja de ruta de las operaciones diarias, los cuales permiten una orientación a los actores involucrados, para que puedan realizar su trabajo organizada y sistemáticamente.

Se evaluó por parte del equipo auditor los siguientes procedimientos manejado por el proceso Pago de Prestaciones Económicas - Tesorería, dentro del Sistema de Gestión de Calidad:

Procedimiento	No. Controles
PAGOS DE CESANTÍAS DEFINITIVAS, PARCIALES, AUXILIOS FUNERARIOS Y BONOS PENSIONALES, Código PRO-PPE-002, Versión 6.	TOTAL CONTROLES: 5
PARA LA ELABORACION MOVIMIENTOS DIARIOS DE TESORERIA, Código PRO-PPE-004, Versión 5.	TOTAL CONTROLES: 1
PARA PAGOS POR TODO CONCEPTO MEDIANTE CHEQUE, MEDIOS ELECTRÓNICOS, PLANILLA INTEGRADA DE APORTES Y APLICATIVO SIIF. Código PRO-PPE-003 Versión 6	TOTAL CONTROLES: 9

Fuente: Sistema de Gestión de Calidad

Procedimiento pagos de cesantías definitivas, parciales, auxilios funerarios y bonos pensionales

Observación No. 1 – Doble control Actividad 11 del procedimiento

Se evidencia a través de la evaluación realizada por el equipo de Control Interno al procedimiento en reunión realizada el día 02 de noviembre que se realiza una actividad dentro del proceso que no se encuentra descrita dentro del desarrollo del procedimiento, la cual corresponde al paso de la documentación ya revisada por parte de la Asesora de la Subdirección Administrativa y Financiera a el Contratista de presupuesto para que se efectuó un registro como control, este último no se ve descrito en el punto número 8 “Controles existentes”.

Un procedimiento debe ser claro en su desarrollo, describiendo las actividades y controles de manera ordenada y sistemática permitiendo una orientación efectiva para la realización del trabajo. El procedimiento cuenta con la actividad de control número 11 la cual cumple con la función de control de cuentas, por lo cual se hace innecesario y adicionalmente presenta un reproceso el control posterior realizado por el contratista de presupuesto, lo anterior puede

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

presentar incumplimientos a los tiempos estipulados dentro del procedimiento para el pago de prestaciones económicas.

Observación No. 2 – Controles mencionados en procedimiento no encontrados en el mapa de riesgos.

Se observa que de los siguientes (4) cuatro controles encontrados en el punto 8.1 “Controles Mapa de Riesgos Gestión” del procedimiento no se encuentran descritos dentro del mapa de riesgos:

- ✓ Verificación de los actos administrativos y órdenes de pago por parte el servidor encargado cada vez que se radique un pago en Tesorería
- ✓ Verificación por parte del servidor encargado de los montos entre los archivos planos y los listados físicos.
- ✓ Verificación de la documentación debidamente autenticada para retiro de cheques por ventanilla
- ✓ El servidor encargado verifica la consistencia de los soportes frente a la obligación presupuestal cada vez que se radica un pago en la Tesorería.

La implementación de un control debe garantizar que las operaciones realizadas mitiguen la materialización de los eventos adversos, por lo anteriormente observado se evidencia una ejecución inadecuada de los controles y falta de seguimiento por parte del área a la efectividad de los mismos, se recomienda un análisis de la efectividad y eficiencia de todos los controles encontrados en el procedimiento, considerando la frecuencia de ejecución, la aplicación, la documentación y el responsable, además de los recursos (tiempo, personal, etc).

Observación No. 3 – Actividad 10 del procedimiento, error en área que registra la cuenta por pagar

Se observa que en la actividad 10 del punto 7 “Desarrollo del Procedimiento” se describe que Gestión Financiera realiza el registro de la cuenta por pagar dentro del aplicativo SIIF, actividad que a la fecha es realizada por el Grupo de Gestión Contable. Se solicita la corrección dentro del procedimiento.

Procedimiento para la elaboración de movimientos diarios de tesorería

Observación No. 4 – Inadecuada construcción del control

Dentro de la evaluación realizada al procedimiento se encontró dentro del punto 8 “CONTROLES EXISTENTES” el siguiente control:

- *Se revisa la carpeta de movimientos diarios por parte del Técnico o Contratista del Grupo Interno de Tesorería*

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

El cual no describe la frecuencia y la evidencia que se genera de la aplicación del mismo, lo cual no permite que se evalúe su efectividad, para lo cual se recomienda reestructurar la redacción del control teniendo en cuenta la estructura que se encuentra dentro de la “*Guía para administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas*” Versión 5 del DAFP.

Procedimiento para para pagos por todo concepto mediante cheque, medios electrónicos, planilla integrada de aportes, nómina de funcionarios y aplicativo SIIF

Observación No. 5 – Inadecuada construcción del control

Dentro de la evaluación realizada al procedimiento se encontró que dentro del punto 8 “CONTROLES EXISTENTES” existen (9) nueve controles los cuales no describen el responsable, la frecuencia y la evidencia que se genera de la aplicación del mismo, lo cual no permite que se evalúe su efectividad, se recomienda reestructurar la redacción de los controles teniendo en cuenta la estructura que se encuentra dentro de la “*Guía para administración del riesgo y diseño de controles en entidades públicas*” Versión 5 del DAFP.

Recomendación N° 1 Elaboración de Flujogramas para los procedimientos

El equipo de Control Interno recomienda que se elaboren Flujogramas a todos los procedimientos del área con el fin de que se identifiquen de manera clara las actividades y controles dentro de los procedimientos del área.

MAPAS DE RIESGOS DE GESTIÓN

Un mapa de riesgo es un instrumento que permite identificar los factores de riesgo que se pueden presentar dentro de una organización, permitiendo clasificar el daño que este podría causar, la escala en la que va a estar dividido (alto, medio o bajo), y la probabilidad de que esto pueda ocurrir; adicionalmente permite monitorear el desempeño de la organización en la administración de sus riesgos, a partir de las evaluaciones de los diferentes riesgos y el análisis de la efectividad de las medidas de control implementadas.

El área cuenta con un mapa de riesgos de gestión, identificado con código MAP-PPE-001, actualizado a la versión 10 del día 29 de junio de 2021 y que incluye los siguientes riesgos:

1. PAGO INADECUADO: Posibilidad de efectuar pagos erróneos a beneficiarios o terceros, por mayor o menor valor o pago a persona diferente al beneficiario sin soporte legal.
2. INOPORTUNIDAD: Posibilidad de efectuar pagos de manera inoportuna.
3. HURTO: Posibilidad de pérdida de recursos económicos de las cuentas bancarias del

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

Fondo, de chequeras y títulos depósitos judiciales.

4. Posibilidad de adquirir el virus SARS cov-2 - COVID 19, u otro virus de alto impacto.

Observación N°6: Ausencia de calificación del mapa de riesgos

Se observa que, dentro de la construcción del mapa de riesgos, no se encuentra calificado la valoración de los controles aplicados, por lo que no se puede identificar de una manera clara cuál es el nivel de riesgo residual después de la aplicación del control.

Observación N°7: Inadecuado tratamiento del riesgo dentro del mapa de riesgos

Se observa que, dentro de la construcción del mapa de riesgos, se enumeran más de un tratamiento de riesgo, lo cual evidencia una inadecuada aplicación de la estrategia para combatir el riesgo. Es de recordar que según la opción que se defina para cada uno de los tratamientos (reducir, mitigar, transferir, evitar) debe contener un plan de acción que especifique:

- Responsable
- Fecha de implementación
- Fecha de seguimiento

Por lo anterior se solicita el ajuste de los tratamientos del riesgo implementados dentro del mapa de riesgos.

Observación N°8: Revisión generalizada de los riesgos manejados por producto dentro de la cadena presupuestal

Se evidenció dentro de los procedimientos que existen diferentes productos tales como, (pago de prestaciones económicas, pago de nómina de pensionados, pago de nómina de FONPRECON, pago de facturas, servicios y otros) por lo que esta oficina considera que se debe realizar una evaluación en la que se puedan determinar si todos los riesgos del proceso y sus controles son los mismos y están incluidos dentro de los mapas de riesgos. (Ejemplo el riesgo de inoportunidad, ya que no sería lo mismo si se pagara de manera inoportuna un recibo de un servicio público, o si se dejara de pagar una cuota pensional en la nómina de un pensionado).

Verificación de los Controles del Mapa de Riesgos

El Grupo de Control Interno a través de la prueba de recorrido realizada el día 09 de noviembre de 2022 a la aplicación de los controles por parte del Grupo de Tesorería encontrando lo siguiente:

VER ANEXO 1

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

Medición de tiempos cadena presupuestal para el pago de prestaciones económicas (Auxilios funerarios, cesantías, retroactivos, bonos, indemnizaciones y traslado de aportes)

Observación N°9: Incumplimiento del tiempo de ejecución de la actividad 2 del procedimiento PRO-PPE-002 Versión 6.

Se observa en el procedimiento que el tiempo desde la solicitud de certificado de disponibilidad presupuestal que hace la Subdirección de prestaciones Económicas ante la subdirección Administrativa y Financiera es de (4) cuatro días, al evaluar la información suministrada por el área se encuentra que hay (7) siete registros que tienen un tiempo superior:

Auxilios funerarios

CEDULA	FECHA SOLICITUD SPE A SAF CDP	FECHA ELABORACIÓN CDP EN SIIF	TIEMPO DESDE LA SOLICITUD HASTA LA ELABORACIÓN CDP
2942586	14/02/2022	21/02/2022	5
37925324	14/02/2022	21/02/2022	5
17023848	14/02/2022	21/02/2022	5
14989381	14/02/2022	21/02/2022	5
41379902	11/03/2022	24/03/2022	8

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – SIIF Nación

Cesantías definitivas y parciales

CEDULA	FECHA SOLICITUD SPE A SAF CDP	FECHA ELABORACIÓN CDP EN SIIF	TIEMPO DESDE LA SOLICITUD HASTA LA ELABORACIÓN CDP
51643049	14/02/2022	21/02/2022	5
31407850	2/02/2022	9/02/2022	5

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – SIIF Nación

Observación N°10: Tiempos prolongados de ejecución de la actividad 6 del procedimiento PRO-PPE-002 Versión 6.

Se observa en el procedimiento que el tiempo desde la elaboración de certificado de disponibilidad presupuestal y la elaboración del registro presupuestal es superior a (4) días, al evaluar la información suministrada por el área se encuentra que hay (7) siete registros que

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

tienen un tiempo superior:

Auxilios funerarios

CEDULA	FECHA ELABORACIÓN CDP EN SIIF	FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL (2 DIAS)	TIEMPO DESDE CDP HASTA REGISTRO PRESUPUESTAL
17023848	21/02/2022	24/03/2022	22
17013868	22/02/2022	1/03/2022	5
41379902	24/03/2022	1/04/2022	6

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – SIIF Nación

Cesantías definitivas y parciales

CEDULA	FECHA ELABORACIÓN CDP EN SIIF	FECHA REGISTRO PRESUPUESTAL (2 DIAS)	TIEMPO DESDE CDP HASTA REGISTRO PRESUPUESTAL
39528731	15/02/2022	1/03/2022	10
80470006	9/02/2022	17/02/2022	6
72003341	9/02/2022	18/02/2022	7
31407850	9/02/2022	21/02/2022	8

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera – SIIF Nación

Recomendación N°2: Tiempo superior a 15 días para la notificación al beneficiario (actividad 6 del procedimiento PRO-PPE-002 Versión 6.)

Aunque no se tiene establecido un tiempo dentro del procedimiento PRO-PPE-002 para la notificación al beneficiario, ya que esta actividad corresponde a otra área, se observa que existe el “Procedimiento para notificaciones” PRO-RPE-015, el cual establece los términos estipulados por ley para notificar (Ley 1437 de 2011), se encontraron los siguientes (4) cuatro registros de notificación superior a (15) quince días:

Auxilios funerarios y Cesantías definitivas y parciales

TIPO DE PRESTACIÓN	CEDULA	FECHA ENVIO SAF A NOTIFICACIONES (2 DIAS)	FECHA DE NOTIFICACIÓN SPE	TIEMPO ENVIO DE SAF A NOTIFICAR Y FECHA EFECTIVA DE LA NOTIFICACIÓN POR PARTE DE SPE
Auxilio funerario Pensionado	2942586	24/02/2022	15/03/2022	19
Auxilio funerario Pensionado	37925324	24/02/2022	18/03/2022	22

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

Auxilio funerario Pensionado	17013868	1/03/2022	29/03/2022	28
Vejez*	31477686	12/09/2022	28/09/2022	16

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

*Esta prestación corresponde a unas cesantías

Se recomienda se establezca un control por parte de la SAF a las devoluciones de la documentación para el proceso de notificación con el fin de no afectar el pago de las diferentes prestaciones económicas.

Recomendación N°3: Devolución de la documentación ya notificada por parte de la SPE a la SAF para pago.

Se evidencian demoras por parte de la Subdirección de Prestaciones Económicas en la entrega de la documentación ya notificada a la Subdirección Administrativa y Financiera para continuar con el pago de las prestaciones económicas de hasta (18) dieciocho días, los cuales se evidencian en el siguiente cuadro:

TIPO DE PRESTACIÓN	CEDULA	FECHA DE NOTIFICACIÓN SPE	FECHA DE ENTREGA EXPEDIENTE DE NOTIFICACIONES A SAF	TIEMPO NOTIFICACIÓN EFECTIVA Y ENTREGA A SAF PARA PAGO
Auxilio funerario Pensionado	3825242	8/03/2022	11/03/2022	3
Auxilio funerario Pensionado	37925324	18/03/2022	5/04/2022	18
Auxilio funerario Pensionado	14989381	3/03/2022	11/03/2022	8
Auxilio funerario Pensionado	146822	3/03/2022	11/03/2022	8
Auxilio funerario Pensionado	17062673	3/03/2022	11/03/2022	8
Auxilio funerario Pensionado	2942089	6/04/2022	19/04/2022	13
Auxilio funerario Pensionado	41379902	7/04/2022	19/04/2022	12
Cesantías definitivas	46368321	24/08/2022	1/09/2022	8
Cesantías definitivas	1094913474	25/08/2022	1/09/2022	7
Cesantías parciales	80470006	18/02/2022	24/02/2022	6
Cesantías parciales	72003341	21/02/2022	1/03/2022	8
Cesantías parciales	51643049	2/03/2022	8/03/2022	6
Cesantías parciales	21575755	17/03/2022	23/03/2022	6
Vejez*	31477686	28/09/2022	3/10/2022	5

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

*Esta prestación corresponde a unas cesantías

Se recomienda que una vez se surta la notificación se pase de manera inmediata a la Subdirección Administrativa y Financiera para continuar con el pago.

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

Recurso de reposición y Sentencia pensión

Se evidencia que tanto el recurso de reposición como la sentencia pensión y que en los tiempos del proceso de pago no se toma más de (3) tres días, por lo cual se considera que se cumple con lo estipulado dentro del procedimiento.

Observación No. 11 – Errores reiterados en envío de información

En correo enviado por la oficina de Control Interno con fecha 01 de noviembre de 2022 se requirió la aclaración de las inconsistencias encontradas dentro de la primera información con memorando 20222010030943, para lo cual se solicitó prorroga de entrega hasta el 09 de noviembre de 2022, fecha en la que se recibió la información la cual seguía presentando inconsistencias en los siguientes datos:

TIPO DE PRESTACIÓN	CEDULA	FECHA DE ENTREGA EXPEDIENTE DE NOTIFICACIONES A SAF	FECHA VERIFICADA POR CONTROL INTERNO	SOPORTE DE VERIFICACIÓN
Auxilio funerario Pensionado	17023848	05/04/2022	08/04/2022	De: Cristhian Andres Torres Mosquera <ctorres@fonprecon.gov.co> Enviado el: viernes, 8 de abril de 2022 11:05 a. m. Para: Adriana Espinosa Gonzalez <aespinosa@fonprecon.gov.co> Asunto: RV: TRAMITE DE PAGO RESOLUCION 0076 2022 - ALEJANDRO CRUZ GUARIN (QEPD)
Auxilio funerario Pensionado	14989381	08/04/2022	11/03/2022	De: Cristhian Andres Torres Mosquera <ctorres@fonprecon.gov.co> Enviado el: viernes, 11 de marzo de 2022 12:11 p. m. Para: Adriana Espinosa Gonzalez <aespinosa@fonprecon.gov.co> Asunto: TRAMITE DE PAGO RESOLUCION 0074 DE 22 DE FEBRERO A.F. OSCAR VASQUEZ ARIAS
Auxilio funerario Pensionado	3110	28/07/2022	25/02/2022	De: Cristhian Andres Torres Mosquera <ctorres@fonprecon.gov.co> Enviado el: viernes, 25 de febrero de 2022 3:25 p. m. Para: Adriana Espinosa Gonzalez <aespinosa@fonprecon.gov.co> Asunto: Trámite de Pago Resolución 0038 de 9 de febrero AUXILIO FUNRARIO
Cesantías definitivas	39528731	07/04/2022	07/03/2022	-----Mensaje original----- De: Cristhian Andres Torres Mosquera <ctorres@fonprecon.gov.co> Enviado el: lunes, 7 de marzo de 2022 3:12 p. m. Para: Adriana Espinosa Gonzalez <aespinosa@fonprecon.gov.co> Asunto: TRAMITE DE PAGO RESOLUCIÓN 0060 de 15 d febrero de 2022

Fuente: Subdirección Administrativa y Financiera

EJECUCIÓN PROCESO AUDITOR

Lo evidenciado anteriormente va en contravía con la Carta de Salvaguarda F07-PRO-CIG-001; la cual fue firmada por el líder del proceso auditado, quedando sujeto al cumplimiento de lo allí dispuesto.

Se solicita que, en futuros ejercicios auditores, se realice una verificación de toda la documentación enviada para no generar reprocesos o errores en la revisión de la información.

OBSERVACIONES

Observación No. 1 – Doble control Actividad 11 del procedimiento

Observación No. 2 – Controles mencionados en procedimiento no encontrados en el mapa de riesgos.

Observación No. 3 – Actividad 10 del procedimiento, error en área que registra la cuenta por pagar

Observación No. 4 – Inadecuada construcción del control

Observación No.5: – Inadecuada construcción del control

Observación No.6: – Ausencia de calificación del mapa de riesgos

Observación No. 7 – Inadecuado tratamiento del riesgo dentro del mapa de riesgos

Observación No. 8 – Revisión generalizada de los riesgos manejados por producto dentro de la cadena presupuestal

Observación No. 9 – Incumplimiento del tiempo de ejecución de la actividad 2 del procedimiento PRO-PPE-002 Versión 6.

Observación No. 10 – Tiempos prolongados de ejecución de la actividad 6 del procedimiento PRO-PPE-002 Versión 6.

Observación No. 11 – Errores reiterados en envío de información

Recomendación No. – 1 Elaboración de Flujogramas para los procedimientos

Recomendación No. – 2: Tiempo superior a 15 días para la notificación al beneficiario (actividad 6 del procedimiento PRO-PPE-002 Versión 6.)

Recomendación No. – 3: Devolución de la documentación ya notificada por parte de la SPE a la SAF para pago.

PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita que cada una de las observaciones comunicadas se incluyan en el plan de mejoramiento a suscribir, contemplando acciones preventivas y correctivas para los casos mencionados y así subsanar las observaciones presentadas. Los tiempos para la realización de dichas actividades deberán ser cortos.

La Subdirección Administrativa y Financiera, como área auditada, deberá construir y consolidar el Plan de Mejoramiento dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de la entrega del presente informe definitivo y enviarlo a Control Interno para su

suscripción. Para la presentación del Plan de Mejoramiento se deberá utilizar el formato F05-PROCIG-001, incluido en el Sistema de Gestión de la Calidad, Procedimientos Control Interno a la Gestión.