



**MINISTERIO DE JUSTICIA Y
DEL DERECHO**

**EVALUACIÓN Y VERIFICACIÓN SOBRE
EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO Y
PROCEDIMENTAL RELACIONADO CON
LAS COMISIONES DE SERVICIOS Y
AUTORIZACIONES DE VIAJES
NACIONALES.**

**Oficina de
Control
Interno**

**NOVIEMBRE
DE 2022**

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

1. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA:

Evaluar y verificar el cumplimiento normativo y procedimental relacionado con las comisiones de servicios y autorizaciones de viajes nacionales.

2. ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

En el marco del objetivo definido, se evaluará el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de julio de 2022.

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA O PARÁMETROS NORMATIVOS:

- Decreto 648 de 2017, por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública, aplicando las disposiciones relativas a las comisiones de servicios.
- Decreto No. 460 de 2022, por el cual se 'fijan las escalas de viáticos' para los empleados públicos.
- Resolución No. 0942 de 2022, por la cual se fija la escala de viáticos en el Ministerio de Justicia y del Derecho, para la vigencia 2022.
- Procedimientos del SIG correspondientes al MJD, P-GF-21, versión 6 y 7.
- Guía expedición de tiquetes aéreos, G-GF-06, versión 1.

4. METODOLOGÍA.

Para realizar la presente auditoría, la metodología adoptada consistió en verificar los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión – SIG, frente a los cuales se abordará su cumplimiento contrastando las evidencias que aportan las áreas responsables y utilizando las técnicas definidas en la planeación específica de la auditoría socializada en la apertura.

A continuación, se detalla la información que fue solicitada y recibida.

| No. | INFORMACIÓN SOLICITADA | RECIBIDA |
|-----|---|----------|
| | COMISIONES NACIONALES | |
| 1. | Enviar matriz completa de las comisiones nacionales realizadas desde el 01/01/2022, hasta el 31/07/2022, anexando copia de la carpeta digital con cada uno de los | ✓ |

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

| No. | INFORMACIÓN SOLICITADA | RECIBIDA |
|-----|--|----------|
| | formatos y documentos de legalización incluyendo el acto administrativo y el formato de cumplimiento de comisión, además enunciar, resaltar las comisiones plurales y anexar el CDP de cada comisión. | |
| 2. | Informar cuántas comisiones se realizaron con suministro de tiquetes aéreos, cuántas se realizaron con suministro de tiquetes terrestres y cuántas se realizaron previendo el uso de los vehículos adscritos al MJD. | ✓ |
| 3. | Sí se autorizaron viajes para algún contratista, anexar el contrato firmado con el MJD. | ✓ |
| 4. | Resaltar y enunciar cuáles comisiones presentaron ampliaciones o prórrogas, anexando los debidos documentos que autorizaron las mismas. | ✓ |
| 5. | Resaltar y enunciar qué comisiones fueron canceladas, explicando el motivo y anexando la respectiva autorización. | ✓ |
| 6. | Anexar el cuadro de las devoluciones realizadas por cancelación de las comisiones, anexando copia de la anulación en el SIIF. | ✓ |
| 7. | Relación de tiquetes aéreos expedidos desde el 1° de enero 2022 hasta el 31 de julio de 2022. | ✓ |
| 8. | Anexar la matriz Excel, de cada uno de los gastos autorizados por la caja menor de viáticos y gastos de desplazamiento al interior del país anexando copias de los soportes de legalización en el alcance de la auditoría. | ✓ |
| 9. | Anexar los informes remitidos bimestralmente al director del Departamento Administrativo de la | X |

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

| No. | INFORMACIÓN SOLICITADA | RECIBIDA |
|-----|--|----------|
| | Presidencia de la República, donde se da a conocer la relación de las comisiones otorgadas y el valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público (Art. 2.2.5.5.29 del Decreto 1083 de 2015 modificado por el 648 de 2017). | |

5. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA.

El Grupo de Gestión Financiera y Contable es la dependencia encargada de dar cumplimiento al procedimiento denominado: “Comisión de Servicios y Autorización de Viaje al Interior del País” Código: P-GF-21, versión 06, vigencia: 09/08/2018, el cual inicia con la programación de órdenes de comisión y autorizaciones de viaje al interior, F-GF-21-07 y finaliza con la legalización de la comisión y gastos de desplazamiento, procedimiento que evaluará la Oficina de Control Interno, al igual que las actividades relacionadas con la autorización, la expedición del tiquete aéreo, el abono de recursos, su respectiva legalización y el registro del egreso en el Sistema Integrado de Información Financiera.

5.1. Antecedentes Planes de Mejoramiento

En relación con los antecedentes asociados a las comisiones de servicio y autorización de viajes, esta auditoría pudo constatar que, en el marco del plan de mejoramiento institucional, existen dos hallazgos que guardaban relación con el reembolso de los tiquetes y viáticos y en el registro y control de las comisiones y autorizaciones de viajes de funcionarios y contratistas, consistentes en que se presentaban comisiones legalizadas por fuera del término.

En la evaluación del Plan de Mejoramiento por Procesos, y frente a las responsabilidades del GGFC, con corte a 30 de septiembre de 2022, se verificaron las acciones de mejora que conducían a prevenir ese tipo de situaciones enunciadas en el párrafo anterior, las cuales fueron evaluadas por la OCI y se declararon cumplidas y efectivas.

5.2. Determinación de la muestra

En función de la base de datos de las comisiones nacionales realizadas durante el alcance del presente ejercicio auditor, se registra un total de 1.251 comisiones.

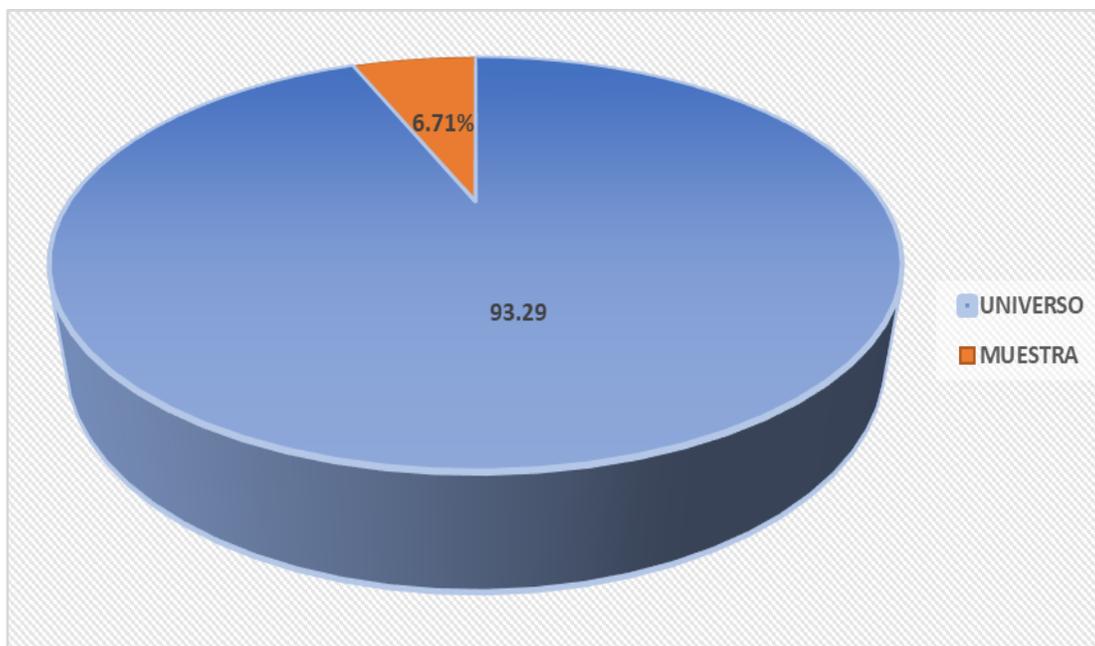
| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

Esta auditoria realizó una muestra aleatoria simple de las comisiones de servicio nacionales, así:

- a) Se analizó el listado universo de las 1251 comisiones realizadas en el alcance de la auditoria.
- b) Del universo enunciado se escogieron aleatoriamente 12 comisiones por cada mes para un total de 84
- c) Se analizará un porcentaje del 6.71% del universo.

De acuerdo con la información recibida, el auditor determinó estudiar como muestra 84 comisiones, divididas en 35 comisiones con desplazamiento terrestre y 49 con desplazamiento aéreo, cuya información fue entregada digitalmente.

COMISIONES DE SERVICIOS Y AUTORIZACIONES DE VIAJES AL INTERIOR DEL PAÍS del 01/01/2022 AL 31/07/2022 EN EL MJD



5.3. Verificación del procedimiento

Con el propósito de verificar el cumplimiento del procedimiento P-GF-21 versión 6, el auditor solicitó la información asociada a la muestra indicada anteriormente, para abordar el estudio del nivel de cumplimiento del paso a paso previsto, sobre lo cual se va a realizar el análisis y el seguimiento a dichas actividades.

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

A continuación, se generó una lista de chequeo que permitió analizar las evidencias entregadas por el GGFC:

| ACTIVIDAD DEL PROCEDIMIENTO | CUMPLE SI / NO | OBSERVACION OCI |
|--|----------------|---|
| PROGRAMACIÓN | | |
| 1. Realizar y remitir al GGFC la programación de las comisiones. | Si | Se evaluó la muestra y se encontró que todas ellas cumplen con el criterio según el cual deben ser programadas con anterioridad, por cada una de las dependencias. |
| 2. Verificar y remitir la programación al ordenador del gasto. | Si | Fueron revisados los soportes con los cuales fueron autorizadas las comisiones programadas por el ordenador del gasto. |
| 3. Aprobar la programación. | Si | Se revisaron los soportes de las comisiones programadas durante el alcance de la auditoria y todas ellas fueron autorizadas por el ordenador del gasto del MJD, como se establece en el procedimiento. |
| SOLICITUDES | | |
| 1. Remitir solicitud de comisión o ampliación y prorroga. | Si | Se revisaron todos y cada uno de los documentos allegados por la dependencia de acuerdo a la muestra solicitada por el auditor, en los cuales se observó el formato de orden de comisión y pago de viáticos nacionales (F-GF-21-01) y el formato (F-GF-21-02) autorización de viaje y orden de pago de gastos de desplazamiento nacionales; a su vez, se evidenciaron 15 ampliaciones o |

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

| ACTIVIDAD DEL PROCEDIMIENTO | CUMPLE SI / NO | OBSERVACION OCI |
|---|----------------|---|
| | | prórrogas en el formato (F-GF-21-04) ampliación o prórroga para autorización de viaje y orden de pago de gastos de desplazamiento nacionales, cumpliendo los requisitos normados |
| 2. Recibir y revisar la solicitud. | Si | <p>Se observa que las solicitudes de comisión y autorización de viajes son radicadas por los comisionados, y recibidas por el funcionario encargado de las comisiones nacionales del GGFC, mediante el correo electrónico: comisionesdeviaje@minjusticia.gov.co, para la revisión de la completitud de los datos solicitados en los formatos:</p> <p>1.- Orden de comisión y pago de viáticos nacionales. 2.- Autorización de viaje y orden de pago de gastos de desplazamiento.</p> <p>Luego de la revisión y respectivo control, es avalado por el coordinador del GGFC para seguir su trámite.</p> |
| 3. ¿Requiere ajuste? | No aplica | En la muestra de comisiones revisadas no se evidenciaron ajustes por parte del funcionario encargado. |
| 4. Entregar para aprobación al ordenador del gasto. | Si | El formato de la comisión es presentado en físico, por el coordinador del GGFC o el funcionario a cargo de las comisiones nacionales, al Secretario General para la respectiva aprobación. |
| 5. Aprueba la solicitud de comisión o prórroga. | Si | Se evidenciaron las respectivas firmas de ordenador del gasto |

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

| ACTIVIDAD DEL PROCEDIMIENTO | CUMPLE SI / NO | OBSERVACION OCI |
|--|----------------|---|
| | | autorizando las respectivas comisiones y prórrogas. |
| 6. Formalizar la comisión. | Si | Se evidencia la formalización de las comisiones, mediante la numeración consecutiva de los formatos de acuerdo a lo enunciado en el procedimiento. |
| 7. Remitir al área de presupuesto o de caja menor. | Si | En la revisión de la muestra se evidencia el número del CDP (certificado de disponibilidad presupuestal), que garantiza la existencia de la apropiación presupuestal disponible, el cual es aprobado por el coordinador del GGFC. |
| 8. Pagar la comisión. | Si | Se evidenció el Reporte Compromiso Presupuestal de Gasto, realizado en el SIIF, de cada una de las comisiones cumplidas, documento con el cual se aprueba el pago a la cuenta bancaria autorizada por el comisionado. |
| LEGALIZACIÓN | | |
| 9. Remitir legalización. | Parcialmente | La legalización de las comisiones realizadas por los contratistas respectivos identificadas bajos los Nos. 063, 0162, 0281, 0449 y 0691 de 2022 no se realizaron en el formato ordenado en el procedimiento, es decir en el formato F-GF-21-06, infringiendo el procedimiento de comisión de servicios y autorización de viaje al interior del país” Código: P-GF-21, versión 06, vigencia: 09/08/2018. |

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

| ACTIVIDAD DEL PROCEDIMIENTO | CUMPLE SI / NO | OBSERVACION OCI |
|--|----------------|---|
| 10. Legalizar la comisión. | Si | Se evidenciaron por parte del auditor los formatos de cumplimiento de comisión en la muestra de la auditoría, identificando que las legalizaciones fueron realizadas dentro de los tres días posteriores al término de la comisión cumpliendo con lo enunciado en el procedimiento. |
| CANCELACIÓN | | |
| 1. Solicitar la cancelación de comisión. | Si | Aunque en la muestra seleccionada no se evidencian comisiones canceladas, se verificó dentro de la matriz universo que, durante el alcance de la auditoría, se cancelaron 155 comisiones, por diferentes motivos. |
| 2. Anular la comisión. | Si | Se verificaron los correos electrónicos donde se evidencia la anulación de la comisión en los casos de cancelación. |
| 3. Reintegrar los recursos. | Si | En ninguna de las comisiones canceladas se tuvo que realizar devolución de recursos. |
| 4. Anulación en SIIF. | Si | Se verificaron los 155 Reportes Compromiso Presupuestal de Gasto Comprobante cancelados en el SIIF. |

De acuerdo con la documentación aportada para la revisión del procedimiento de Comisión de Servicios y Autorización de Viaje al Interior del País, la Oficina de Control Interno considera que se está cumpliendo parcialmente, toda vez que se observó que en la muestra de auditoría se legalizaron comisiones de contratistas en un formato diferente al indicado en el procedimiento.

5.4. Liquidación de viáticos

Se obtuvo por parte del GGFC las órdenes de comisiones y autorizaciones de viaje al interior del país, donde se pudo verificar el cumplimiento a la Resolución 1452 del 22 de septiembre de 2021 y la Resolución 0942 del 24 de mayo de 2022,

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

en las cuales se fija la escala de viáticos en el Ministerio de Justicia y del Derecho para las vigencias 2021 y 2022.

Del análisis de las Órdenes de Comisión y Autorización de Viajes al Interior del País, se evidencia que la liquidación de los viáticos se realizó acorde a las disposiciones normativas internas aplicable para la fecha, esto es, teniendo en cuenta los casos en que el comisionado debió o no pernoctar en el lugar de la comisión.

5.5. Gastos de viaje

Es una erogación que se autoriza y se reconoce a los funcionarios o contratistas del Ministerio para gastos de transporte aéreo, terrestre, fluvial, marítimo o multimodal, fuera del perímetro urbano del lugar de origen y destino. Así mismo, para sufragar gastos de estampillas, impuestos y tasas aeroportuarias.

La OCI verificó que, respecto a los gastos de transporte multimodal, el GGFC informa que dichos costos son pagados de acuerdo a la información registrada en un archivo Excel, que alimenta el funcionario a cargo y se actualiza mediante los siguientes mecanismos:

- Búsquedas en internet.
- Llamadas telefónicas a diferentes empresas y terminales de transportes.
- Aplicaciones telefónicas.

Frente a lo anteriormente enunciado, el auditor no evidencia soportes de dicha actividad en las carpetas digitales de cada comisión que requirió suministro de transporte multimodal, enviadas por el GGFC.

En este orden, se debe realizar un control administrativo a dichos gastos, pues debe existir evidencia de los mismos, y no ser ajustados a conveniencia por el funcionario a cargo.

5.6. Suministro de tiquetes aéreos

En la revisión de las carpetas digitales asociadas a la muestra, no se evidenciaron los formatos diligenciados para la solicitud de tiquetes aéreos F-GF-21-09 (en las comisiones que lo requerían), condición contemplada en el procedimiento.

Por otra parte, se pudo confirmar a través de las copias de los pasabordos anexos en los formatos, el cumplimiento de comisión F-GF-21-05 para el caso de los servidores públicos y el cumplimiento de autorización de viajes nacionales para

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

contratistas F-GF-21-06, en cada caso en el que los comisionados realizaron los viajes aéreos.

En el sentido expuesto, no se están conformando los expedientes electrónicos o híbridos, ya que no contienen la completitud de los formatos y/o registros enunciados en el procedimiento, de las actuaciones del grupo interno de Comisiones Nacionales del GGFC, por lo cual se estaría presuntamente contrariando lo dispuesto en el procedimiento del SIG P-GF-21, como en el Decreto 2106 de 2019, artículo 16, de la gestión documental electrónica y preservación de la información.

5.7. Legalización de las comisiones de servicio y autorización de viaje al interior del país

Salvo los casos ya determinados en este informe, se verificó que las comisiones y autorizaciones de servicio se presentaron en los formatos enunciados en el procedimiento y, que de acuerdo a la muestra seleccionada, todas fueron legalizadas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la finalización de la comisión, anexando el cumplimiento de la comisión o autorización de viaje.

Es de resaltar que los pagos realizados a los funcionarios y contratistas al legalizar la comisión se realizaron a través de la cadena presupuestal (Sistema Integrado de Información Financiera), con movimiento financiero directamente a la cuenta bancaria del comisionado.

5.8. Recurso Humano

Se solicitó a la coordinadora de Grupo de Gestión Financiera y Contable, que informara quiénes constituyen el grupo interno de trabajo de las comisiones de servicios y autorización de viaje al interior del país, con las funciones que desempeñan cada uno de ellos, con el interés de establecer si el recurso humano con que se cuenta es suficiente para el desarrollo de las funciones a cargo de la dependencia.

Es así como, para el desarrollo del presente informe, se tomó como insumo la información reportada por la coordinadora del área, mediante correo electrónico de fecha 21 de septiembre de 2022; en este orden, se realiza la verificación de la planta de personal la cual, al finalizar el mes de julio de 2022, se encontraba con los siguientes funcionarios y contratistas así:

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

Grupo interno de trabajo comisiones nacionales

| No. | FUNCIONARIOS | CARGO |
|-----|------------------------------|----------|
| 1 | MARIA CRISTINA PUPO PUMAREJO | Asesor 3 |

| No. | CONTRATISTA | CARGO | CONTRATO No. |
|-----|-------------------------------|-------------|--------------|
| 1 | EDINSON FELIPE FRANCO MALAMBO | Contratista | 189-2022 |

| No. | CONTRATISTA | CARGO | CONTRATO No. |
|-----|-----------------------------|-------------|--------------|
| 2 | HENRY ALEXANDER LOZANO DIAZ | Contratista | 095-2022 |

De acuerdo con la información suministrada, se tiene que el grupo interno de trabajo del GGFC consta de 3 colaboradores de los cuales 1 es funcionario de planta y 2 son contratistas (1 profesional y 1 asistencial), que se clasifican por su disciplina profesional y perfil de la siguiente manera:

Una profesional con especialización en Administración de Empresas (Asesor 3), quien se encarga de manera general de: la actualización anual de la resolución por la cual se fija la escala de viáticos en el MJD; de la actualización anual de los formatos de comisiones; de la recepción y verificación (soportes y adecuado diligenciamiento) de las solicitudes de comisión, tanto de contratistas como de funcionarios (que se reciben en el correo comisionesdeviaje@minjusticia.gov.co); de la impresión física de los formatos de comisiones para la suscripción del ordenador del gasto; del registro de las solicitudes de comisiones en el aplicativo SIIF Nación y del escaneo de solicitudes aprobadas, entre otras.

Pese a que la funcionaria tiene asignadas unas funciones en virtud del Manual Especifico de Funciones y Competencias laborales (Resolución 0194 de 2015), se le asignaron otras distintas mediante memorando MJD-MEM19-0009813 del 31 de diciembre de 2019, de la Secretaría General, circunstancia que presuntamente contraviene la Constitución Política de Colombia en su artículo 122 según el cual: “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”.

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

Dicha circunstancia se habría podido configurar porque al examinar las competencias y funciones del cargo de asesor del viceministro de política criminal y justicia restaurativa, no guardan relación con las funciones administrativas asociadas a comisiones y viáticos.

Veamos el manual:

| | | |
|---|---|-------------------|
|  | Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales | Fecha: 17/03/2015 |
| | Resolución No. 0194 de 2015 | Versión: 01 |
| | "Por la cual se adopta el Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales de los empleos de la Planta de Personal del Ministerio de Justicia y del Derecho" | Página 131 de 865 |

| I. IDENTIFICACIÓN DEL EMPLEO | |
|--|--|
| Nivel: | Asesor |
| Denominación del empleo: | Asesor |
| Código: | 1020 |
| Grado: | 03 |
| Número de empleos: | Uno (1) |
| Dependencia o Proceso: | Despacho del Viceministro de Política Criminal y Justicia Restaurativa |
| Empleo del Jefe Inmediato: | Viceministro |
| II. ÁREA FUNCIONAL | |
| Despacho del Viceministro de Política Criminal y Justicia Restaurativa | |
| III. PROPOSITO PRINCIPAL | |
| Asesorar y aconsejar al Despacho del Viceministro en la dirección, orientación, control y evaluación de la organización y gestión de las funciones asignadas, con el fin de contribuir en el cumplimiento de la misión y objetivos del Ministerio. | |
| IV. DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES ESENCIALES | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Asesorar al Viceministro en la formulación, coordinación y ejecución de las políticas y programas del Ministerio, en particular las relacionadas con la justicia formal, transicional y no formal, ordenamiento jurídico, política de drogas, Política Penitenciaria, defensa Jurídica del Estado y fortalecimiento al sector justicia y, en la coordinación del control a la gestión misional de la entidad. 2. Asesorar al Viceministro en la formulación y desarrollo de las políticas y programas en materia de Justicia, en temas relacionados con la misión, visión y objetivos institucionales del Ministerio, así como en el ejercicio del control administrativo de los mismos. 3. Hacer el seguimiento a las actividades de planificación, ejecución y control de las áreas misionales del Ministerio que le sean asignadas, para garantizar el cabal cumplimiento de los planes, programas y proyectos correspondientes a la entidad, e informar periódicamente al Viceministro, para la respectiva toma de decisiones. 4. Apoyar al Viceministro en el diseño, análisis, evaluación y seguimiento a proyectos de ley y actos legislativos ante el Congreso de la República, según las indicaciones del Viceministro. 5. Participar e intervenir en la preparación de estudios, conceptos, informes, proyectos de ley, decretos, discursos, ponencias e investigaciones que requiera el Ministerio, de acuerdo con las instrucciones recibidas. 6. Estudiar, evaluar, conceptualizar, elaborar y presentar los informes sobre la formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Viceministro. 7. Participar, en coordinación con las diferentes dependencias del Ministerio y de sus entidades adscritas y vinculadas, en la preparación, estudio y desarrollo de actividades y programas de acuerdo con las instrucciones del Viceministro. 8. Elaborar informes especializados requeridos por el jefe inmediato para la presentación de propuestas de políticas, normas y resultados de gestión e impacto de las decisiones tomadas por la Alta Dirección. 9. Asesorar en el estudio, análisis y aplicación de normas, metodologías y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno. 10. Las demás que le asignen y correspondan a la naturaleza del empleo. | |

Por otra parte, revisando el memorando MJD-MEM19-0009813 del 31 de diciembre de 2019, de la Secretaría General se encuentra que le fueron asignadas las siguientes funciones:

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

“La funcionaria prestará apoyo para la realización de las actividades relacionadas al trámite de comisiones y viáticos, entre las que se incluyen entre otras las siguientes acciones:

- *Recibir, verificar y tramitar las órdenes de comisión para la firma del ordenador del gasto.*
- *Cuando haya lugar, tramitar la reserva de los pasajes aéreos y notificar al comisionado.*
- *Radicar las solicitudes de comisión de viáticos en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF II - perfil gestión de viáticos*
- *Recibir y verificar los documentos para legalización de comisiones para iniciar trámite de pago.”*

Ahora bien, en relación con el contratista (profesional en administración de empresas), se encontró que despliega entre otras las siguientes obligaciones: la recepción y verificación (soportes y adecuado diligenciamiento) de las solicitudes de comisión, tanto de contratistas como de funcionarios, , así como de la devolución de solicitudes para corrección (en caso de ser necesario), impresión física de los formularios de comisiones para la firma del ordenador del gasto, del diligenciamiento de la base de datos (cuadro Excel de viáticos al interior), del registro de las solicitudes de comisiones en el aplicativo SIIF Nación y escaneo de solicitudes aprobadas, de acuerdo a lo informado por la coordinadora del GGFC en el correo del 14 de septiembre de 2022.

Finalmente existe un contratista de nivel asistencial, quien apoya la atención de las solicitudes de los funcionarios, contratistas y miembros de la Policía Nacional en cuanto a itinerarios y costos de desplazamientos terrestres para las comisiones al interior del país; mantener comunicación continua con el proveedor de tiquetes y con los usuarios de tiquetes, a fin de ofrecer las alternativas de itinerarios que sean requeridas pero que además cumplan con las medidas de austeridad decretadas por el gobierno; tramitar a través del proveedor correspondiente la cotización y emisión de tiquetes aéreos de acuerdo a las comisiones aprobadas y radicadas en el GGFC; actualizar, verificar y controlar de la base de datos de tiquetes; apoyar al área de viáticos a través de la ejecución y control del contrato para el suministro de tiquetes y apoyar en la revisión, consolidación y radicación de las cuentas de cobro y/o facturas generadas en el marco del contrato para adquisición de tiquetes.

Por último, revisadas las hojas de vida de los contratistas establecidos, se constata que todas cumplen con los requisitos mínimos, además de que no se evidencian incumplimientos en las obligaciones asignadas u observaciones, después de examinar los informes de supervisión respectivos.

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

6. CONCLUSIONES, HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

De la evaluación realizada al procedimiento establecido “comisión de servicios y autorización de viaje al interior del país” Código: P-GF-21, versión 06, vigencia: 09/08/2018, se puede concluir que el GGFC, cumple parcialmente las actividades contenidas en dicho procedimiento, toda vez que presenta debilidades en la conformación de los expedientes digitales como se enunció en el cuerpo del informe; es de resaltar que, aunque el GGFC realizó ajuste del procedimiento a versión 7, se siguen presentando falencias.

Se registran los siguientes hallazgos derivados del presente informe:

Hallazgo No. 1:

La legalización de las comisiones realizadas por los contratistas respectivos identificadas bajos los Nos. 063, 0162, 0281, 0449 y 0691 de 2022 no se realizaron en el formato ordenado en el procedimiento, es decir en el formato F-GF-21-06, infringiendo el procedimiento de comisión de servicios y autorización de viaje al interior del país” Código: P-GF-21, versión 06, vigencia: 09/08/2018.

Hallazgo No. 2:

No se remitieron los informes bimestrales ordenados en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.5.5.29 del Decreto 1083 de 2015, al director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, sobre las comisiones otorgadas y el valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público.

Hallazgo No. 3:

No se están conformando adecuadamente los expedientes electrónicos o híbridos, ya que no contienen la completitud de los formatos y/o registros enunciados en el procedimiento por lo cual se estaría presuntamente contrariando lo dispuesto en el procedimiento del SIG P-GF-21, como en el Decreto 2106 de 2019, artículo 16, de la gestión documental electrónica y preservación de la información.

Hallazgo No. 4:

Se asignaron diferentes funciones a la señora María Cristina Pupo, distintas a las previstas para su cargo, circunstancia que presuntamente contraviene la Constitución Política de Colombia en su artículo 122 según el cual: “No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la

| | | |
|---|-------------------------------------|----------------------|
|  MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO | INFORME DE AUDITORÍA INTERNA | Código: F-SE-01-02 |
| | | Versión: 04 |
| | | Vigencia: 25/08/2022 |

respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente”.

RECOMENDACIONES

Recomendación No 1.

Se recomienda verificar el almacenamiento y conservación de la información asociada al trámite bajo examen, a través de un único expediente, de tal manera que se evite registrar en un repositorio la información que llega hasta la solicitud de la comisión, respecto de lo que se gestiona para el pago, entendiendo con ello, duplicidad de trámites y de forma.

Recomendación No 2.

Se recomienda efectuar socializaciones del procedimiento y de la importancia del diligenciamiento de los respectivos formatos y su reporte inmediato al GGFC a los funcionarios y/o contratistas del MJD.

Se emite el presente informe en Bogotá D.C. a los veintinueve (29) días del mes de noviembre del año 2022.

FERNANDO O. ORTIZ MARIN
Auditor Líder

DIEGO ORLANDO BUSTOS FORERO
Jefe Oficina de Control Interno