



**GOBIERNO
DE COLOMBIA**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO
INFORME FINAL DE AUDITORÍA
AUDITORÍA ORDEN DE COMPRA 24970-
ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-
283-1-AMP-2015 SUMINISTRO DE
TIQUETES AÉREOS.**



MINCIT

TRD OCI 107-109,01

OCI – 032 – 2018

AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN

**AUDITORÍA ORDEN DE COMPRA 24970- ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-283-1-AMP-
2015 SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS.**

BOGOTÁ D.C., NOVIEMBRE 2018

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
3. ALCANCE	3
4. ARTICULACION CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI	4
5. CRITERIOS DE AUDITORIA	4
6. EQUIPO AUDITOR	4
7. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA	5
7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-283-1-AMP-2015 PARA EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS	5
7.2 PROCEDIMIENTO BS-PR-018 COMISIONES DE SERVICIOS Y VIÁTICOS	14
7.3 SUPERVISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA 24970- ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-283-1-AMP-201525	
7.4 FACTURAS DE PAGO DE SUBATOURS S.A.S.	27
7.5 MAPA DE RIESGOS	31
8. CONCLUSIONES	35
9. PLAN DE MEJORAMIENTO	35

1. INTRODUCCIÓN

La auditoría a la Orden de Compra 24970 - Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015 Suministro de Tiquetes Aéreos, se adelantó de acuerdo a la solicitud realizada por la Secretaria General por medio del memorando SG-2018-000224 del 18 de agosto de 2018. El documento se presenta en el marco de las competencias de la Oficina y en el marco de las funciones establecidas en la Ley 87 de 1993.

2. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

La auditoría tuvo como propósito verificar el cumplimiento de la Orden de Compra 24970 enmarcada en el Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015, y de los procedimientos BS-PR-018 COMISIONES DE SERVICIOS Y VIÁTICOS y el BS-PR-004 INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN, además de evaluar los riesgos identificados y la efectividad de los controles implementados para los procedimientos.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015 para el suministro de Tiquetes aéreos para el Ministerio de Comercio, Industria y turismo por parte del proveedor Subatours.
- Verificar el cumplimiento de las actividades descritas en el procedimiento BS-PR-018 COMISIONES DE SERVICIOS Y VIÁTICOS, definido en el Sistema Integrado de Gestión.
- Verificar las actividades de supervisión de la Orden de Compra 24970- Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015.
- Verificar aplicación de políticas de administración de riesgos asociados al proceso e identificar si se han efectuado seguimientos periódicos para garantizar la efectividad de los controles.

3. ALCANCE

La auditoría tuvo como alcance el suministro de tiquetes entre el 26 de enero y el 31 de agosto del 2018 en el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo de acuerdo con la Orden de compra 24970 de 2018 cuyo objeto es *"Suministro de tiquetes aéreos al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, en rutas nacionales e internacionales a través de la agencia de viajes"*.

4. ARTICULACION CON EL MODELO ESTÁNDAR DE CONTROL INTERNO - MECI

La Auditoría a la *Orden de Compra 24970- Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015 Suministro de Tiquetes Aéreos* se efectuó bajo la 7ª Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, denominada "Control Interno", que se realiza de conformidad con la actualización del Modelo Estándar de Control Interno-MECI, verificando principalmente el componente "actividades de control", teniendo en cuenta que se prioriza el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión. Para lo anterior, el seguimiento se centrará en la revisión de la gestión de la Primera Línea de Defensa de la Entidad, conformada por los gerentes públicos y líderes del proceso y la segunda línea de Defensa, conformada por los servidores responsables del monitoreo y evaluación de los controles, como el supervisor.

5. CRITERIOS DE AUDITORIA

- Ley 1150 de 2007 *"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos"*
- Decreto 2236 de 2017 *"Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2018, se detallan las apropiaciones y se clasifican y definen los gastos"*
- Decreto 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*
- Decreto 1068 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público"*
- Decreto 648 de 2017 *"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamento Único del Sector de la Función Pública"*
- Decreto 333 de 2018 *"Por el cual se fijan las escalas de viáticos"*.
- Circular 01 de abril de 2018 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo *"Autorización de comisiones a funcionarios, adscritas y Vinculadas y Autorización de gastos de viaje a contratistas del MinCIT"*

6. EQUIPO AUDITOR

La auditoría interna de gestión, fue realizada por los auditores de la Oficina de Control Interno:

Auditor Líder: Dr. Diego Gustavo Falla Falla

Equipo auditor: Lina María Otalora, efectuó la aplicación de pruebas de los temas citados en el presente informe.

7. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA

El Ministerio para la vigencia 2018 suscribió la Orden de Compra 24970, en el marco del Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015 para el suministro de tiquetes aéreos el 26 de enero de 2018, con Subatours S.A.S por valor inicial de \$3.178.321.333, el cual tuvo una adición de \$24.315.623 el 20 de febrero con recursos del Presupuesto del Sistema General de Regalías asignado al Ministerio por medio de la Resolución 1064 de 2017; el 17 de mayo se redujo en \$35.000.000 el valor de la Orden, \$20.000.000 del proyecto *“Implementación acciones que contribuyan al mejoramiento de la productividad y competitividad nacional”* y \$15.000.000 del proyecto *“Implementación de la política de productividad y competitividad a través de las comisiones regionales de competitividad a nivel nacional”* y el 30 de julio se redujo en \$150.000.000 por el rubro de funcionamiento; por lo anterior a 31 de agosto de 2018 el valor de la Orden de Compra era de \$3.017.636.956, mostrando una ejecución del 55%, es decir de \$1.647.549.940.

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-283-1-AMP-2015 PARA EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS

Prueba:

En la Orden de Compra N°24970 se designa a la coordinadora del Grupo de Pasajes y Viáticos como supervisora. Teniendo en cuenta que en la cláusula 6 del *Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015*, se establece *“El supervisor de la Orden de Compra deberá verificar que el suministro de Tiquetes Aéreos cumple con las especificaciones técnicas solicitadas en la sección IV. B del pliego de condiciones y los requisitos mínimos de la sección VI del pliego de condiciones”*, se realizó un cuestionario al supervisor en relación con el cumplimiento por parte de Subatours S.A.S de estas especificaciones, cuya respuesta se recibió por medio del memorando GV-2018-190 el 4 de octubre de 2018; del análisis de las respuestas se evidencian las siguientes situaciones que son susceptibles de mejora:

En relación con el cumplimiento por parte del proveedor de la especificación técnica *“Gestionar convenios ante las Aerolíneas utilizadas por la entidad compradora y otorgar a la entidad compradora la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos”*, la supervisora informó que *“Subatours S.A.S no ha gestionado ningún convenio con ninguna aerolínea, los convenios corporativos vigentes actualmente son expresamente de la entidad con las aerolíneas aplicados directamente a los tiquetes al momento de emisión.* Avianca y Latam”*.

Hallazgo N°1:

De acuerdo con la respuesta dada por la supervisora se evidencia desatención por parte del proveedor a lo establecido en el Pliego de condiciones, numeral IV *Descripción de los servicios objeto del Acuerdo Marco de Precios*, literal B Especificaciones Técnicas, inciso cuarto, “*Gestionar convenios ante las Aerolíneas utilizadas por la entidad compradora y otorgar a la entidad compradora la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos*”, por lo que se materializa riesgo de incumplimiento de la cláusula del contrato.

Recomendación:

Solicitar al proveedor que realice las gestiones para conseguir convenios que puedan dar beneficios y descuentos al Ministerio en el suministro de tiquetes, en cumplimiento de la citada cláusula contractual.

Respuesta Grupo Pasajes y Viáticos:

“Resulta insustancial la especificación técnica “Gestionar convenios ante las Aerolíneas utilizadas por la entidad compradora”, cuando la entidad compradora, es decir el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo ya cuenta con los “Convenios”, ahora denominadas “Ofertas Comerciales”. Ahora bien, contando con estas Ofertas Comerciales, los enlaces de las Aerolíneas ante MinCIT y la Agencia de Viajes, la última actualización de una de las ofertas comerciales se realizó en diciembre de 2017, según correo electrónico adjunto para el caso de Latam. Esta información se mantiene hasta cuando la aerolínea lo considere.

En tal sentido, en ningún momento se encuentra en alarma la materialización de riesgo alguno o incumplimiento de la cláusula del contrato, puesto que como se puede evidenciar en la comunicación de Latam de diciembre 11 de 2017, es indiscutible que el MinCIT cuenta con “la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos (es decir por las aerolíneas) como a renglón seguido lo indica la cláusula del acuerdo marco que indica “...y otorgar a la entidad compradora la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos (subrayado fuera de texto)”.

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con la respuesta de la coordinadora del Grupo de Pasajes y Viáticos, es importante precisar que es responsabilidad del supervisor verificar el cumplimiento de cada una de las especificaciones técnicas como lo establece la cláusula 6 del *Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015*, “*El supervisor de la Orden de Compra deberá verificar que el suministro de Tiquetes Aéreos cumple con las especificaciones técnicas solicitadas en la sección IV. B del pliego de condiciones y los requisitos mínimos de la sección VI del pliego de condiciones*”, y en el caso de que no se cumpla alguna, el supervisor se debe pronunciar al respecto. En caso de duda sobre la manera como tiene que ser cumplida esta obligación por parte del proveedor, puede consultar con Colombia Compra Eficiente sobre el tema; por lo anterior se reitera el hallazgo.

Hallazgo N°2:

En relación con la especificación técnica “Ofrecer las tarifas de tiquetes aéreos disponibles en el mercado incluyendo la más económica disponible”, de acuerdo con las cotizaciones revisadas se observó que se envía al solicitante una sola oferta en la cual no se incluye el valor de los tiquetes, por lo que no es posible identificar si es la tarifa más económica disponible, con lo anterior se evidencia desatención a lo establecido en el Acuerdo marco de precios CCE-283-1 AMP-20185 en la cláusula 7. Numeral 7.4 que establece “...El proveedor responde a la solicitud **con una relación de las tarifas de los tiquetes aéreos más económicos disponibles en el mercado según las condiciones solicitadas (Negrita fuera de texto)**”.

Adicionalmente, es importante mencionar que se deben comparar los tiquetes más económicos evaluando el valor neto, es decir aplicando los descuentos de cada aerolínea, para poder hacer una comparación objetiva.

Teniendo en cuenta lo descrito anteriormente, se materializa riesgo de incumplimiento de la cláusula del contrato.

Recomendación:

Solicitar al proveedor el envío de las ofertas y opciones disponibles para identificar la más económica disponible.

Respuesta Grupo Pasajes y Viáticos:

“La agencia de viajes recibe las solicitudes para los diferentes destinos, donde se tiene en cuenta los horarios y días que cada funcionario y contratista necesita para cumplir con el objetivo de su comisión fuera de su lugar habitual de trabajo, bajo este parámetro la agencia de viajes tiene la obligación de enviar la cotización más económica del mercado en ese momento, salvo que el pasajero después del trámite pertinente de su comisión se demore en la radicación en el grupo de pasajes y viáticos que es cuando nuevamente la agencia debe volver a cotizar nuevas tarifas y rangos disponibles y obviamente el grupo de viáticos hace este acompañamiento para la verificación en la emisión de los tiquetes más económicos como lo establece el acuerdo marco y teniendo en cuenta la mejor opción para el MINCIT ya que todos los tiquetes emitidos siempre serán los más baratos pues cuentan con dos (2) descuentos como son, los beneficios ofrecidos directamente por la aerolínea y los dispuestos por la agencia de viajes, en todo caso “según las condiciones solicitadas” por el pasajero y lo verificado por el Grupo de Pasajes y Viáticos, al momento de expedir el tiquete, pues reitero, se verifica que el tiquete a expedir sea el más económico en ese momento y una vez se hallan surtido los pasos previos establecidos en el Procedimiento BS-PR-018”.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta la respuesta dada por el Grupo de Pasajes y Viáticos, se considera conveniente dejar documentada dicha relación de ofertas para que estas puedan ser verificadas por los órganos de control y así evidenciar que se selecciona el tiquete más económico disponible. Por lo anterior se reitera el hallazgo.

Observación N°1:

En la cotización que soporta la selección del proveedor de la Orden objeto de auditoría se ofrecen como rangos tarifarios, *Clase Económica Rango promocional*, *Clase Económica Rango Económico*, *Clase Económica Rango Flexible* y *Clase Ejecutiva*. Verificados los informes mensuales de febrero a agosto cargados en la plataforma de contratos se observa que se han expedido aproximadamente 1.518 tiquetes, de los cuales el 96.5% corresponde a *Clase Económica Rango Económico*, el 2.1% a *Clase Económica Rango Flexible* y el 1.3% a *Clase Ejecutiva*, evidenciándose que por el rango tarifario *Clase Económica Rango promocional* no se han expedido tiquetes. Teniendo en cuenta que en las especificaciones técnicas se establece “Ofrecer las tarifas de tiquetes aéreos disponibles en el mercado incluyendo la más económica disponible” y que no han expedido tiquetes por el rango tarifario más económico se podría materializar riesgo de incumplimiento contractual conforme a lo establecido en el Pliego de condiciones, numeral IV *Descripción de los servicios objeto del Acuerdo Marco de Precios*, literal B Especificaciones Técnicas y en la cotización presentada por el proveedor.

Recomendación:

Realizar conjuntamente con el proveedor, análisis de las condiciones bajo las cuales se podrían obtener tiquetes de *Clase Económica Rango promocional* con el fin de establecer los mecanismos a través de los cuales el Ministerio pueda acceder a estas.

Respuesta Grupo Pasajes y Viáticos:

“Debemos tener en cuenta varios factores por los cuales se declina la emisión en tiquetes económicos promocionales y se emiten en el rango económico - económico como son:

- *La tarifa promocional es una tarifa que se debe comprar, emitir con un tiempo prudente entre 20 y 30 días previos a la fecha del vuelo, puesto que al ser una tarifa de bajo costo en el mercado, la demanda de estos tiquetes es más requerida.*
- *Son tarifas que no permiten ser reembolsables en la eventualidad de que el pasajero deje de utilizar algún trayecto, en cambio la tarifa económica - económica permite el reembolso o el uso en otro viaje, previo el pago de aproximada \$ 85.000 a \$100.000*
- *Un tiquete de clase Económica – Promocional no permite realizar cambios, en el caso de la económica – económica permite realizar cambios cubriendo los costos arriba detallados y sumada la diferencia de tarifa si da lugar de ella.*

Nota: Los costos por cambios de fechas o destinos y las condiciones están de acuerdo a las políticas de cada aerolínea.

Teniendo la experiencia en el MinCit, dada la planeación que se hace de los viajes, se evidencia que el proveedor no tiene nada que ver con esta situación, es más recomendable para el MinCIT comprar tiquetes en tarifas económicas que permitan hacer cambios de fechas, hora, nombre, y que al momento de la no utilización los podamos revisar o reembolsar para nuevos tiquetes a veces sin costo o con costos muchos más bajos que en una clase promocional ya que si se no se utilizara este tiquete se perdería el 100% del costo pagado y no considera ninguna de las anteriores solicitudes (cambios

Auditoría Orden de Compra 24970- Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015 Suministro de Tiquetes Aéreos

de fechas, hora, nombre), por lo tanto no constituye ningún riesgo, por el contrario, constituiría riesgo de des financiación aprobar la emisión de en tiquetes promocionales, sabiendo las recomendaciones expuestas y costos que debería asumir la entidad”.

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con la respuesta, es claro que hay comisiones que son susceptibles de cambios y por eso se deben manejar con otros rangos tarifarios, pero también es importante aclarar que los cambios son excepcionales y que los descuentos que se dan por el rango tarifario promocional es el más alto de la tabla (Imagen N°1) ya que para Avianca el descuento es del 47%, para Latam 51%, Viva Colombia 65%, Satena 46% y Easy Fly 49%, por lo que se podría generar un ahorro para el Ministerio. Por lo anterior se reitera la observación.

Descuentos aplicados:

De acuerdo con la cotización que entregó Subatours S.A. para prestar el servicio de suministro de tiquetes, la cual fue generada el 24 de enero de 2018 y tiene fecha de vencimiento el 31 de diciembre de 2018, se ofrecen los siguientes descuentos:

Descuento Tiquetes Aéreos

Aerolínea	Rango Tarifario	Ponderación	Descuento mínimo	Descuento adicional	Descuento Total	% Ponderado Nacional
Avianca	Clase Económica Rango Promocional	16,40%	11,30%	35,70%	47,00%	7,71%
Avianca	Clase Económica Rango Económico	16,40%	4,80%	1,20%	6,00%	0,99%
Avianca	Clase Económica Rango Flexible	16,40%	5,90%	2,10%	8,00%	1,31%
Avianca	Clase Ejecutiva	8,20%	14,30%	0,70%	15,00%	1,23%
LATAM	Clase Económica Rango Promocional	5,80%	10,30%	40,70%	51,00%	2,98%
LATAM	Clase Económica Rango Económico	5,80%	5,90%	0,10%	6,00%	0,35%
LATAM	Clase Económica Rango Flexible	5,80%	8,30%	14,70%	23,00%	1,33%
Viva Colombia	Clase Económica Rango Promocional	3,50%	14,30%	50,70%	65,00%	2,28%
Viva Colombia	Clase Económica Rango Económico	3,50%	12,30%	28,70%	41,00%	1,44%
Viva Colombia	Clase Económica Rango Flexible	3,50%	14,80%	50,20%	65,00%	2,28%
Satena	Clase Económica Rango Promocional	1,40%	8,00%	38,00%	46,00%	0,64%
Satena	Clase Económica Rango Económico	1,40%	4,30%	7,70%	12,00%	0,17%
Satena	Clase Económica Rango Flexible	1,40%	4,30%	15,70%	20,00%	0,28%
Easy Fly	Clase Económica Rango Promocional	1,20%	7,30%	41,70%	49,00%	0,58%
Easy Fly	Clase Económica Rango Económico	1,20%	4,70%	6,30%	11,00%	0,13%
Easy Fly	Clase Económica Rango Flexible	1,20%	8,00%	18,00%	26,00%	0,31%
Copa	Clase Económica Rango Promocional	0,90%	12,30%	42,70%	55,00%	0,50%
Copa	Clase Económica Rango Económico	0,90%	8,00%	22,00%	30,00%	0,27%
Copa	Clase Económica Rango Flexible	0,90%	12,30%	27,70%	40,00%	0,36%
Aero Antioquia	Clase Económica Rango Promocional	0,50%	5,90%	39,10%	45,00%	0,25%
Aero Antioquia	Clase Económica Rango Económico	0,50%	3,40%	4,60%	8,00%	0,04%
Aero Antioquia	Clase Económica Rango Flexible	0,50%	5,70%	21,30%	27,00%	0,14%
Otras Aerolíneas	Clase Económica Rango Promocional	0,90%	13,50%	51,70%	65,00%	0,58%
Otras Aerolíneas	Clase Económica Rango Económico	0,90%	11,40%	53,60%	65,00%	0,58%
Otras Aerolíneas	Clase Económica Rango Flexible	0,90%	14,30%	50,70%	65,00%	0,58%
		% Ponderación total:	100,00%	% Ponderado Nacionales:		27,26%

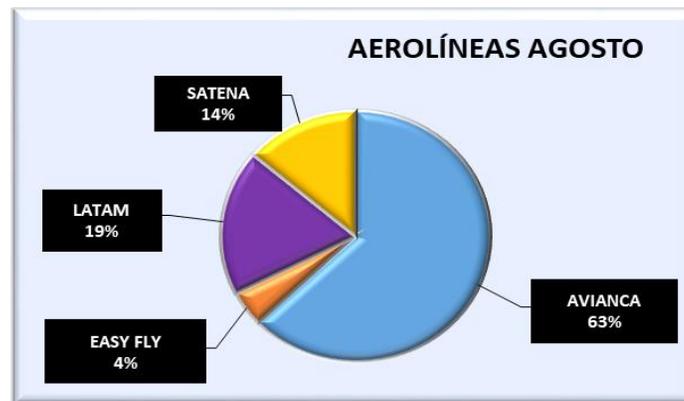
Imagen N°1. Descuentos vuelos nacionales.

Auditoría Orden de Compra 24970- Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015 Suministro de Tiquetes Aéreos

Aerolínea	Rango Tarifario	Ponderación	Descuento Individual	Descuento Global	Descuento Total	% Ponderado Global
Avianca – Aerogal – Taca- Lacsa	Clase Económica Rango Promocional	12,40%	4,70%	28,30%	34,00%	4,22%
Avianca – Aerogal – Taca- Lacsa	Clase Económica Rango Económico	12,40%	6,10%	34,30%	42,10%	5,23%
Avianca – Aerogal – Taca- Lacsa	Clase Económica Rango Flexible	12,40%	12,30%	2,00%	14,30%	1,77%
Avianca – Aerogal – Taca- Lacsa	Clase Ejecutiva	6,20%	14,30%	14,30%	14,30%	1,80%
Copa	Clase Económica Rango Promocional	4,30%	4,70%	56,30%	56,00%	2,37%
Copa	Clase Económica Rango Económico	4,30%	7,30%	5,60%	7,30%	0,31%
Copa	Clase Económica Rango Flexible	4,30%	12,40%	18,00%	18,00%	0,77%
Copa	Clase Ejecutiva	2,30%	14,80%	14,80%	14,80%	0,33%
American Airlines	Clase Económica Rango Promocional	1,60%	4,70%	39,30%	44,00%	0,70%
American Airlines	Clase Económica Rango Económico	1,60%	7,30%	7,30%	7,30%	0,12%
American Airlines	Clase Económica Rango Flexible	1,60%	12,40%	5,60%	18,00%	0,29%
American Airlines	Clase Ejecutiva	0,60%	14,40%	14,40%	14,40%	0,12%
LATAM	Clase Económica Rango Promocional	1,30%	4,70%	34,30%	39,00%	0,51%
LATAM	Clase Económica Rango Económico	1,30%	7,30%	7,30%	7,30%	0,09%
LATAM	Clase Económica Rango Flexible	1,30%	12,40%	7,60%	20,00%	0,26%
LATAM	Clase Ejecutiva	0,60%	14,40%	0,60%	15,00%	0,09%
Jet Blue	Clase Económica Rango Promocional	1,10%	9,70%	43,30%	53,00%	0,58%
Jet Blue	Clase Económica Rango Económico	1,10%	9,70%	29,30%	49,00%	0,54%
Jet Blue	Clase Económica Rango Flexible	1,10%	12,40%	26,00%	49,00%	0,54%
Jet Blue	Clase Ejecutiva	0,90%	14,30%	13,00%	28,00%	0,14%
Spirit	Clase Económica Rango Promocional	1,00%	14,70%	34,30%	49,00%	0,49%
Spirit	Clase Económica Rango Económico	1,00%	14,70%	34,30%	49,00%	0,49%
Spirit	Clase Económica Rango Flexible	1,00%	14,70%	34,30%	49,00%	0,49%
United	Clase Económica Rango Promocional	0,80%	4,70%	33,30%	38,00%	0,30%
United	Clase Económica Rango Económico	0,80%	9,70%	9,70%	9,70%	0,08%
United	Clase Económica Rango Flexible	0,80%	12,40%	7,60%	15,00%	0,12%
United	Clase Ejecutiva	0,40%	14,30%	14,30%	14,30%	0,06%
Iberia	Clase Económica Rango Promocional	0,60%	4,70%	34,30%	39,00%	0,23%
Iberia	Clase Económica Rango Económico	0,60%	8,40%	8,40%	8,40%	0,05%
Iberia	Clase Económica Rango Flexible	0,60%	13,30%	13,30%	13,30%	0,08%
Iberia	Clase Ejecutiva	0,30%	14,30%	14,30%	14,30%	0,04%
Lufthansa	Clase Económica Rango Promocional	0,60%	4,70%	35,30%	40,00%	0,24%
Lufthansa	Clase Económica Rango Económico	0,60%	4,70%	1,20%	6,00%	0,04%
Lufthansa	Clase Económica Rango Flexible	0,60%	13,30%	1,20%	15,00%	0,09%
Lufthansa	Clase Ejecutiva	0,30%	14,30%	0,20%	15,00%	0,05%
Delta	Clase Económica Rango Promocional	0,20%	4,30%	3,10%	3,10%	0,18%
Delta	Clase Económica Rango Económico	0,20%	4,90%	3,10%	8,00%	0,02%
Delta	Clase Económica Rango Flexible	0,20%	13,30%	13,30%	13,30%	0,03%
Delta	Clase Ejecutiva	0,20%	14,30%	14,30%	14,30%	0,03%
Otras Aerolíneas	Clase Económica Rango Promocional	4,80%	5,70%	19,30%	25,00%	1,20%
Otras Aerolíneas	Clase Económica Rango Económico	4,70%	8,40%	8,40%	8,40%	0,38%
Otras Aerolíneas	Clase Económica Rango Flexible	4,70%	14,30%	14,30%	14,30%	0,67%
Otras Aerolíneas	Clase Ejecutiva	2,30%	14,30%	14,30%	14,30%	0,33%
		% Ponderación total:	100,00%	Ponderado internacionales:		21,08%

Imagen N°2. Descuentos vuelos internacionales.

De la muestra de tiquetes facturados en el mes de agosto de aproximadamente 240 tiquetes, en los cuales se muestra el descuento aplicado a cada uno dependiendo de la aerolínea y del rango tarifario, se realizó un consolidado por aerolínea, en el cual se evidencia que el 63% (151) de los tiquetes se expidieron por Avianca, el 19% (45) por LATAM, el 14% (33) por Satena y el 4% (11) por Easy Fly; a continuación se muestra gráficamente la proporción:



Gráfica N°1.

Teniendo en cuenta que el descuento depende del rango tarifario por el cual se expide el tiquete, se obtuvo la siguiente información del descuento aplicado, discriminado por cada aerolínea:

AVIANCA:

Destinos Nacionales		
N° de tiquetes	Descuento aplicado	Rango tarifario
137	5%	Clase Económica Rango Económico
7	8%	Clase Económica Rango Flexible
2	7%	Clase Económica Rango Económico
Destinos internacionales		
5	6,10%	Clase Económico Rango Económico

Cuadro N°1. Descuentos aplicados AVIANCA

LATAM

Destinos Nacionales		
N° de tiquetes	Descuento aplicado	Rango tarifario
41	6%	Clase Económica Rango Económico
1	22%	Clase Económica Rango Flexible
Destinos internacionales		
3	12%	Clase Económico Rango Económico

Cuadro N°2. Descuentos aplicados LATAM

SATENA

Destinos Nacionales		
N° de tiquetes	Descuento aplicado	Rango tarifario
33	12%	Clase Económica Rango Económico

Cuadro N°3. Descuentos aplicados SATENA.

EASY FLY

Destinos Nacionales		
N° de tiquetes	Descuento aplicado	Rango tarifario
11	11%	Clase Económica Rango Económico

Cuadro N°4. Descuentos aplicados EASY FLY.

Hallazgo N°3:

De acuerdo con la tabla de descuentos (Imagen N°1) ofrecidos en la cotización por parte de Subatours S.A.S el descuento anunciado para la aerolínea Avianca en vuelos nacionales, por el rango tarifario *Clase Económica Rango Económico* es del 6%, sin embargo el descuento aplicado de acuerdo a la muestra tomada es del 5% es decir un 1% menor al indicado en la cotización, así mismo, para la aerolínea Latam el descuento que se presenta en la tabla (Imagen N°2) es del 23% para viajes nacionales en el rango tarifario *Clase Económica Rango Flexible*, sin embargo el descuento aplicado fue del 22%.

Adicionalmente, en el reporte que se adjunta en la plataforma de contratación como soporte del informe de supervisión, se indica descuento del 6% para tiquetes de la aerolínea Avianca en *Clase Económica Rango Económico*, sin embargo al verificar el valor descontado este es del 5%, como lo indica la factura.

Lo anterior genera incumplimiento de lo establecido en el *Acuerdo Marco de Precios para el suministro de tiquetes aéreos CCE-283-1-AMP-2015*, en su Cláusula 7- Adquisición de tiquetes aéreos en la Operación

Secundaria, en su numeral 7.6 que dispone: "...El proveedor debe aplicar el descuento que cotizó en la Operación Secundaria correspondiente a la aerolínea y Rango Tarifario solicitado"; lo anterior materializa un riesgo de incumplimiento contractual.

Recomendación:

Realizar un mayor seguimiento en relación al cumplimiento en la aplicación de los descuentos de acuerdo con la cotización entregada por parte del proveedor y revisar la totalidad de las facturas expedidas del inicio de la ejecución de la Orden con el fin de establecer el valor total dejado de aplicar como descuentos y hacer la correspondiente reclamación.

Respuesta Grupo de Pasajes y Viáticos:

"Esta observación se evidencio en meses pasados por un problema en el sistema de la agencia de viajes, situación que evidenció el MinCIT, lo que conllevó a que la supervisión de la Orden de Compra 24970 de 2018 exigiera a la Agencia de Viajes Subatours la devolución del mayor valor pagado. Así, el 12 de septiembre de 2018 la Agencia de Viajes emite la respectiva justificación anexando la Nota Crédito de los descuentos no aplicados, por esta razón los informes de supervisión cuentan con el descuento real aplicado en ese momento. En tal sentido, como se observa, en el ítem 31 del procedimiento BS-PR-018, se ha establecido la verificación de los valores cobrados en las facturas con el fin de que se ajusten a lo pactado en lo contratado".

Respuesta Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta la respuesta, se reitera el hallazgo, ya que se evidencian falencias en el seguimiento y en la verificación de los valores pagados dado que después de ocho meses se realizó el ajuste.

Valor de la cotización vs el tiquete facturado:

Prueba:

Se solicitó al Grupo de viáticos remitir el correo de cotización de los tiquetes solicitados al proveedor, para comparar esta con el valor facturado; teniendo en cuenta que en la comunicación mediante la cual el proveedor remite la disponibilidad de tiquete no se envía el valor o la cotización de este, con excepción de las que corresponden a comisiones de la Dirección de Comercio Exterior, se tomaron las siguientes que se encontraron disponibles:

Fecha	Pasajero	Ruta	Vir. Factura	Vir. cotización	Diferencia	
					\$	%
27/02/2018	NATHALIA GOMEZ	BOGPEIBOG	451.170	786.120	-334.950	-43%
26/03/2018	LIGIA YAMILE CARDENAS	BOGBAQCTGBOG	555.859	800.000	-244.141	-31%
12/07/2018	NATHALIA GOMEZ	BOGMDEBOG	597.640	780.450	-182.810	-23%
21/08/2018	SANDRA CATALINA BARRIENTOS	BOGCLOBOG	660.667	744.320	-83.653	-11%
28/08/2018	LUIS FERNANDO FUENTES	BOGBUNCLOBOG	586.292	700.000	-113.708	-16%

Cuadro N°5. Comparativo Vlr Cotización vs Vlr de la factura de tiquetes.

De acuerdo al cuadro N° 5, se comparó el valor de la factura (valor neto, IVA y tasa aeroportuaria) sin descuentos con el valor cotizado, evidenciando en todos los casos que el primero es menor.

Observación N° 2:

Teniendo en cuenta la dificultad de la auditoría para poder establecer diferencias entre lo cotizado y lo facturado por cada tiquete, debido a que no se tiene registro del valor de la cotización, se evidenció que no existen controles que permitan realizar la comparación entre estos dos valores, así como que no se realiza seguimiento por parte del supervisor al tema, lo anterior podría materializar la configuración de un riesgo financiero en el evento en el que se facture por encima de lo cotizado, por lo que se desatiende lo dispuesto en el MIPG¹ que define como responsabilidad de la primera línea de defensa, es decir, al líder del proceso, *“Definir y desarrollar actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso”*, así como *“La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos”*, con el fin de que la Segunda Línea de Defensa ejerza el control y gestione los riesgos.

Recomendación:

Documentar actividad de control vinculada al procedimiento, que evite que se cobren mayores valores a los cotizados.

Respuesta Grupo de Pasajes y Viáticos:

“El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo como entidad compradora asume los roles descritos en la orden de compra del Acuerdo Marco de Precios Suministro Tiquetes Aéreos, Acuerdo que la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente internamente ha establecido los parámetros mínimos para escoger las agencias de viaje que cumplan con estas condiciones mínimas de esta orden de compra, por lo tanto la obligación del contratista es enviar la oferta más económica del momento, y el grupo de pasajes y viáticos. En este punto, como se mencionó anteriormente, la Supervisión de la Orden de Compra, al momento de revisar la emisión verifica que sea la tarifa más económica para cada tiquete y que cuente con los dos descuentos que se les aplica a los mismos, por lo tanto nunca se ha materializado este riesgo”.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta la respuesta anterior, se considera conveniente dejar documentada el valor de la cotización de los tiquetes con el fin de que puedan ser verificadas por los órganos de control para así evidenciar que se esta respetando el valor de la cotización frente al valor facturado. Adicionalmente dentro del procedimiento *BS-PR-018 COMISIONES DE SERVICIOS Y VIÁTICOS*, actividad N°50, se establecen en los documentos para

¹ Modelo Integrado de planeación y Gestión-Manual Operativo Sistema de Gestión v.2-Agosto 2018

solicitar la comisión: “Documentos: Los funcionarios, contratistas o sus asistentes deben diligenciar en su totalidad el formato tipo incluido en el Sistema de Solicitud de Comisiones y Gastos de Viaje – SISCO y contar con los documentos necesarios que deben adjuntarse como soporte los cuales deben subirse en formato PDF: - **Cotización tiquete aéreo (clase, valor, itinerario)**...”. Por lo anterior se reitera la observación.

7.2 PROCEDIMIENTO BS-PR-018 COMISIONES DE SERVICIOS Y VIÁTICOS

Prueba:

De la muestra tomada de las comisiones realizadas en el mes de agosto, se verificó la siguiente información:

- Relación mensual enviada por parte del Viceministerio de Desarrollo Empresarial, el Viceministerio de Turismo y el de la Oficina Asesora Jurídica para la programación semanal de las comisiones.
- Fecha de solicitud de la comisión radicada en el sistema SISCO
- Completitud de los documentos requeridos para solicitar la comisión
- Tiempos de legalización de la comisión
- Verificación del valor pagado por concepto de gastos de viaje y de transporte.

De lo anterior se observaron las siguientes situaciones:

Relación programación de las comisiones semanales:

Teniendo en cuenta que la Circular 01 de abril del 2018 del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, dispuso que para las comisiones al interior “Cada Viceministro(a) o jefe de oficina, deberá remitir antes del mediodía del jueves de cada semana a la Secretaría General, vía correo electrónico la “LISTA DE LOS VIAJES” de la semana siguiente **radicados en el sistema**, una lista por cada Viceministerio y entidades adscritas bajo su responsabilidad, para ser avalada por esta instancia”, se procedió a solicitar los correos electrónicos enviados por parte de los Viceministerios y de las Oficinas a la coordinadora del Grupo de Pasajes y Viáticos, correspondientes a comisiones de agosto de 2018, consolidando el siguiente cuadro:

Semana	Viceministerio Desarrollo		Viceministerio Turismo		Oficina Asesora Juridica	
	Fecha envió correo	Hora	Fecha envió correo	Hora	Fecha envió correo	Hora
Del 30 de julio al 3 de agosto	26/07/2018	15:38	26/07/2018	15:11	26/07/2018	14:17
Del 6 al 10 de agosto	2/08/2018	15:17	1/08/2018	13:19		
Del 13 al 17 de agosto	9/08/2018	19:05	10/08/2018	15:22		
Del 21 al 24 de agosto	16/08/2018	12:32	16/08/2018	14:08	16/08/2018	14:04
Del 27 al 31 de agosto	23/08/2018	13:32	22/08/2018	17:26		
Del 3 al 7 de septiembre	30/08/2018	18:18	30/08/2018	13:53		

Cuadro N°6. Fecha de presentación relación semanal de viáticos.

Hallazgo N°4:

De acuerdo con la oportunidad en la entrega del reporte se evidenció que el Viceministerio de Turismo envió el reporte de la semana del 6 al 10 de agosto con un día de retraso y que en el reporte enviado el 1 de agosto para la semana del 6 al 10 de agosto se programaron tres comisiones para el 2 de agosto, es decir para el día siguiente; la Oficina Asesora Jurídica envió oportunamente el reporte para las semanas del 30 de julio al 3 de agosto y del 21 al 24 de agosto, sin embargo en el reporte del mes de agosto se observó que de las 19 comisiones realizadas durante este mes , 15 no estaban incluidas, las cuales correspondían a las semanas no reportadas

Adicionalmente, el Viceministerio de Desarrollo Empresarial reportó 42 comisiones de las cuales se realizaron 38 y realizó otras 13 que no fueron incluidas en la programaciones semanales correspondientes; el Viceministerio de Turismo programó 125 comisiones de las cuales se realizaron 107 y realizaron otras 12 que no fueron incluidas en las programaciones semanales correspondientes; la Oficina Asesora Jurídica programó 10 comisiones las cuales se realizaron en su totalidad y realizó otras 15 que no fueron programadas. El total de las comisiones realizadas fue 195, de las cuales 40, es decir, el 21%, no fueron incluidas dentro de las programaciones semanales.

También se evidenció que las dependencias solicitantes envían la programación de comisiones por medio de correo electrónico sin que estas estén radicadas en el SISCO, lo que finalmente se realiza sobre la fecha de la comisión.

Con lo anterior se desatiende lo dispuesto en la Circular 01 de 2018 que indica *“Cada Viceministro(a) o jefe de oficina, deberá remitir antes del mediodía del jueves de cada semana a la Secretaria General, vía correo electrónico la “LISTA DE LOS VIAJES” de la semana siguiente radicados en el sistema”*, evidenciándose que el mecanismo del reporte establecido en la circular no está siendo eficiente para lograr que las comisiones se soliciten con suficiente anticipación y lo que podría permitir reducir el costo de los tiquetes. Teniendo en cuenta lo descrito anteriormente se evidencia materialización del riesgo de incumplimiento normativo.

Recomendación:

Evaluar la posibilidad de implementar controles asociados al procedimiento con el fin de que se autoricen las comisiones que cumplan con lo dispuesto en la citada circular.

Respuesta Grupo de Pasajes y Viáticos:

Es importante resaltar cual es el objetivo del Grupo Pasajes y Viáticos en el MinCIT, “Gestionar oportunamente las comisiones de servicio oficiales al interior o al exterior del país para funcionarios y la autorización de viáticos y gastos de viaje para contratistas del Ministerio de Comercio Industria y Turismo. Cumpliendo con las normas establecidas y fijando los lineamientos generales en cada caso”.

Teniendo en cuenta el objetivo del grupo de pasajes y viáticos y como se ha evidenciado a través de la socialización de las responsabilidades que tienen los funcionarios en la respectiva solicitud de las comisiones y en concordancia con lo dispuesto en la circular interna de solicitud de comisiones al interior y al exterior del país, a través de los tips, mensualmente se visualizan en las carteleras, las llamadas recordando a los actores internos en los diferentes dependencias del MinCIT que manejan el tema de las solicitudes, los parámetros a seguir con el fin de evitar contratiempos y realizando las provisiones del caso. En tal sentido, la responsabilidad acerca de la observancia de estos parámetros es del jefe de área, funcionarios y/o supervisor de contrato conforme a lo establecido en sus funciones como servidor público. En todo caso las acciones de mejora se han realizado para los meses correspondientes a agosto y septiembre y se seguirán enviando comunicaciones, con el fin de notificar mensualmente a los Grupos de Recursos Humanos y Control Interno Disciplinario, adjuntando la lista de los funcionarios y/o supervisores de contratos que en concordancia con sus responsabilidades, presuntamente incumplen en la presentación de las solicitudes de comisión en los términos establecidos por la Administración, para que sea la Oficina de Control Interno Disciplinario la que realice el proceso de revisión al presunto incumplimiento de los deberes como funcionario, supervisor y servidor público, según el caso”.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta la respuesta, es importante precisar que la coordinadora del Grupo de Pasajes y Viáticos es la líder del proceso, por lo que le corresponde incluir dentro de cada actividad controles tanto detectivos como preventivos que permitan que el procedimiento se cumpla a satisfacción.

Anticipación de la solicitud de la comisión:

Teniendo en cuenta que en el numeral 4.1. *Oportunidad en la presentación de la solicitud*, del procedimiento *BS-PR-018 COMISIONES DE SERVICIOS Y VIÁTICOS*, dispone “...Las comisiones al exterior deben radicarse en el Grupo de Pasajes y Viáticos como mínimo con veinte días de anterioridad cuando se trate de aquellas que requieren doble trámite ante Presidencia de la República y **quince días** cuando solo requieran autorización de Secretaria General de Presidencia de la Republica y las del interior con **ocho días hábiles**”, se realizó la verificación del cumplimiento de los tiempos establecidos en el procedimiento, identificando las siguiente situación susceptible de mejora:

Hallazgo N°5:

Comisiones internacionales:

De la muestra del mes de agosto, se observa que se realizaron seis comisiones al exterior las cuales presentan los siguientes tiempos de solicitud de la comisión:

NOMBRE	TRAYECTO	FECHA SALIDA	FECHA LLEGADA	FECHA SOLICITUD DE LA COMISIÓN	TIEMPO ANTICIPACIÓN
DANIEL PARDO	BOGGRUBSBGRUBOG	27/08/2018	30/08/2018	21 de Agosto	4
SANDRA ACERO WALTEROS	BOGGRUBSBGRUBOG	27/08/2018	30/08/2018	21 de Agosto	4
LAURA VALDIVIESO JIMEN	BOGSCLBOG	5/09/2018	7/09/2018	23 de Agosto	9
ADRIANA RIVERA MURCIA	BOGLIMSCLBOG	2/09/2018	5/09/2018	28 de agosto	4
ERIKA VILLAREAL	BOGSCLBOG	3/08/2018	6/08/2018	23 de agosto	7
ABDUL YELIL FATAT ROMERO	BOGSCLBOG	2/09/2018	7/09/2018	23 de agosto	7

Cuadro N°7. Tiempo solicitud comisión internacionales.

En el cuadro N°7 se evidencia que de las seis comisiones al exterior, los tiempos de solicitud fueron los siguientes: una (1) con 9 días de anticipación, dos (2) con 7 días de anticipación y tres (3) con cuatro días de anticipación.

Comisiones nacionales

De la muestra del mes de agosto de 2018 se revisaron 154 comisiones al interior del país, de las cuales se verificó la fecha de radicación de la solicitud de la comisión en el SISCO y se comparó con la fecha del inicio de la comisión, obteniendo los siguientes resultados:

Viceministerio de Comercio Exterior:

De las 13 comisiones revisadas del Viceministerio de Comercio Exterior, se evidenció que una (1) comisión cumple con lo establecido en el procedimiento, cinco (5) se solicitaron con 1 día de anticipación y tres (3) con tres días de anticipación, la totalidad se muestra en la siguiente gráfica:



Grafico N°2. Tiempo solicitud comisiones Viceministerio de Comercio Exterior.

Viceministerio de Desarrollo Empresarial:

De las 41 comisiones revisadas del Viceministerio de Desarrollo Empresarial se evidenció que ninguna cumple con el tiempo establecido en el procedimiento, ocho (8) se solicitaron con dos días de anticipación, ocho (8) con tres días de anticipación y doce (12) con 4 días de anticipación, como se aprecia en el siguiente gráfico:



Gráfico N°3. Tiempo solicitud comisiones Viceministerio Desarrollo Empresarial.

Viceministerio de Turismo:

De las 81 comisiones revisadas del Viceministerio de Turismo se evidenció que una cumple con el tiempo establecido en el procedimiento, veintiuna (21) se solicitaron con un día de anticipación y diecinueve (19) con dos días de anticipación, como se aprecia en el siguiente gráfico:

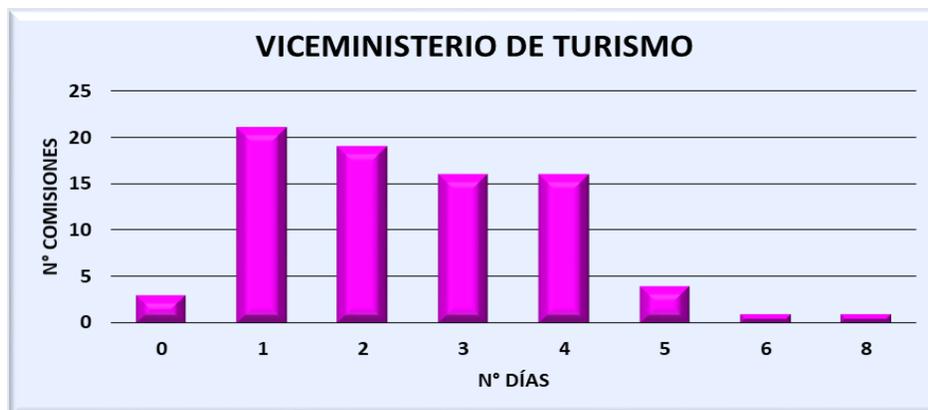


Gráfico N°4. Tiempo solicitud comisiones Viceministerio de Turismo.

Oficina Asesora Jurídica

De las 19 comisiones revisadas de la Oficina Asesora Jurídica se evidenció que ninguna se solicitó en el tiempo establecido en el procedimiento, siete (7) con un día de anticipación, seis (6) con tres días de anticipación y tres (3) con tres días de anticipación, como se aprecia en el siguiente gráfico:

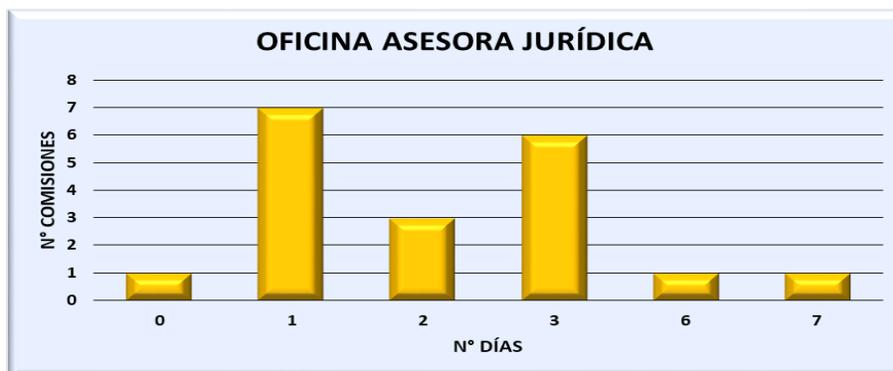


Grafico N°5. Tiempo solicitud comisiones Viceministerio de Turismo.

De lo anterior se concluye que de las 154 comisiones nacionales, el 1% se solicitaron con una anticipación de 8 días como lo establece el procedimiento, el 5% con ningún día de anticipación, el 25% con 1 día de anticipación, el 20% con 2 días de anticipación, el 21% con 3 días de anticipación, el 19% con 4 días de anticipación, el 8% restante está en el rango de 5 a 7 días de anticipación; de las comisiones al exterior, se evidencia que se solicitaron una(1) con 9 días de anticipación, dos (2) con 7 días de anticipación y tres (3) con cuatro días de anticipación, por lo que se observa incumplimiento del numeral 4.1. *Oportunidad en la presentación de la solicitud*, del procedimiento *BS-PR-018 COMISIONES DE SERVICIOS Y VIÁTICOS*, que dispone “...Las comisiones al exterior deben radicarse en el Grupo de Pasajes y Viáticos como mínimo con veinte días de anterioridad cuando se trate de aquellas que requieren doble trámite ante Presidencia de la República y **quince días** cuando solo requieran autorización de Secretaria General de Presidencia de la Republica y las del interior con **ocho días hábiles**”, materializándose riesgo de incumplimiento operativo.

Recomendación:

Establecer controles que permitan cumplir con los tiempos de anticipación de la comisión, establecidos en el procedimiento.

Respuesta Grupo Pasajes y Viáticos:

“Es importante resaltar cual es el objetivo del Grupo Pasajes y Viáticos en el MinCIT, “Gestionar oportunamente las comisiones de servicio oficiales al interior o al exterior del país para funcionarios y la autorización de viáticos y gastos de viaje para contratistas del Ministerio de Comercio Industria y Turismo. Cumpliendo con las normas establecidas y fijando los lineamientos generales en cada caso”.

Teniendo en cuenta el objetivo de nuestro grupo de pasajes y viáticos y evidenciando todos la socialización de las responsabilidades que tienen los funcionarios en la respectiva solicitud de las comisiones como lo está dispuesto en la circular interna de solicitud de comisiones al interior y al exterior del país, los tips que mensualmente se visualizan en las carteleras, las llamadas de recordatorio a las personas que manejan el tema de las solicitudes en los diferentes dependencias del MinCIT, por consiguiente se expone que la acción es responsabilidad del jefes, funcionarios y/o supervisor de contrato conforme a lo establecido en sus funciones como servidor público, por lo tanto las acciones de mejoras se han realizado para los meses correspondientes agosto, septiembre y se seguirán enviando encaminadas y

reflejadas en una notificación mensual al Grupo de Recursos Humanos y Control Interno Disciplinario con el respectivo listado de los funcionarios y/o supervisores que en concordancia con sus responsabilidades no realizan la respectiva solicitud de sus comisiones en los términos establecidos, para que sea la Oficina de Control Interno Disciplinario la que realice el proceso de revisión al presunto incumpliendo en las funciones acordadas como funcionario, supervisor y servidor público, teniendo en cuenta que el grupo de pasajes y viáticos cumplen cabalmente con su objetivo y no constituye el riesgo para ningún funcionario o contratista del no poder cumplir con sus funciones fuera del sitio habitual se su trabajo”.

Respuesta Oficina Control Interno:

Teniendo en cuenta la respuesta, es importante precisar que la coordinadora del Grupo de Pasajes y Viáticos es la líder del proceso, por lo que le corresponde incluir dentro de cada actividad controles tanto detectivos como preventivos que permitan que el procedimiento se cumpla a satisfacción.

Tiempo de legalización de las comisiones:

En el Decreto 648 de 2017 en su artículo 2.2.5.5.29 Informe de la comisión de servicios, se establece “Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma”, por lo anterior se evaluaron los tiempos de legalización de las 187 comisiones del mes de agosto y se obtuvieron los siguientes resultados:



Grafico N°6. Tiempo Legalización de las comisiones.

Hallazgo N°6:

De la legalización de las 187 comisiones del mes de agosto se evidenció que ciento cincuenta (150) se legalizaron en el tiempo que establece la norma y las treinta y siete (37) restantes lo hicieron fuera del término, así: quince (15) del Viceministerio de Turismo, doce (12) del Viceministerio de Desarrollo Empresarial, ocho (8) al Despacho del Ministro y dos (2) del Viceministerio de Comercio Exterior. Lo anterior muestra inobservancia

del citado artículo 2.2.5.5.29 “Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y **dentro de los tres (3) días siguientes** a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma”(negrita fuera de texto), del Decreto 648 del 2017, lo que configura la materialización de riesgo de incumplimiento normativo.

Recomendación:

Establecer controles asociados al proceso con el fin de que se cumpla con el término de legalización de comisiones, establecido en la norma citada.

Respuesta Grupo Pasajes y Viáticos:

“Al respecto el Decreto 648 de 2017 en su Artículo 2.2.5.5.29. Señala: Informe de la comisión de servicios. Los servidores públicos, con excepción de los Ministros y Directos de Departamento Administrativo, deberán presentar ante su superior inmediato y dentro de los tres (3) días siguientes a la finalización de la comisión que le haya sido conferida, un informe ejecutivo sobre las actividades desplegadas en desarrollo de la misma. Claramente la norma indica como responsables de la presentación del informe de comisión al jefe inmediato.

Así mismo, es necesario aclarar que las acciones tomadas por el grupo de pasajes y viáticos es la socialización de las responsabilidades que tienen los funcionarios en la respectiva legalización de las comisiones, por consiguiente se expone que la acción es responsabilidad del funcionario y/o supervisor de contrato conforme a lo establecido en sus funciones como servidor público, por lo tanto las acciones de mejoras se verán encaminadas y reflejadas en una notificación mensual que se ha venido enviando al Grupo de Recursos Humanos, Control Interno Disciplinario y al área de Contratos, con el respectivo listado de los funcionarios y/o supervisores que en concordancia con sus responsabilidades deben verificar que se realice en los tiempos establecidos la legalización de las comisiones tanto de funcionarios como de contratistas, así como sobre el cumplimiento de la solicitud de comisión en los términos establecidos por la Administración, en la eventualidad de un presunto incumplimiento será la Oficina de Control Interno Disciplinario la que realice el proceso de revisión de los deberes como funcionario, supervisor y servidor público”.

Respuesta Oficina Control Interno:

Teniendo en cuenta la respuesta, es importante precisar que la coordinadora del Grupo de Pasajes y Viáticos es la líder del proceso, por lo que le corresponde incluir dentro de cada actividad controles tanto detectivos como preventivos que permitan que la norma y el procedimiento se cumplan a satisfacción.

Reporte bimestral al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República:

Hallazgo N°7:

Teniendo en cuenta que en Decreto 648 de 2017, en su artículo 2.2.5.5.29, se dispone “...Así mismo, todas las entidades objeto del ámbito de aplicación del presente decreto, deberán remitir **bimestralmente** al Director del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, la relación de las comisiones otorgadas y el

valor pagado por ellas con cargo al Tesoro Público”, se solicitó a la coordinadora del Grupo de Pasajes y Viáticos los reportes bimestrales enviados durante el periodo comprendido entre enero y agosto del 2018, quien respondió por medio de correo electrónico adjuntando el radicado 2-2018-024316 del 16 de octubre de 2018 con el asunto: *“Relación de comisiones este semestre del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo”* el cual se realizó con posterioridad a la solicitud hecha por la Oficina de Control Interno; por lo anterior se evidencia incumplimiento de lo estipulado en la norma, teniendo en cuenta que el reporte se debe enviar de manera bimestral y no semestral, por lo que se materializa un riesgo de incumplimiento normativo.

Recomendación:

Implementar controles asociados al procedimiento con el fin de que se envíe de manera oportuna el reporte en los términos que establece la normatividad.

Respuesta Grupo Pasajes y Viáticos:

“Se realizará la gestión correspondiente para enviar la información bimestralmente como la solicita Presidencia de Republica”.

Respuesta Oficina Control Interno:

De acuerdo con la respuesta dada por el Grupo de Pasajes y Viáticos se reitera el hallazgo.

Completitud documentos para realizar la comisión:

Prueba

En el procedimiento *BS-PR-018 COMISIONES DE SERVICIOS Y VIÁTICOS*, para las comisiones nacionales, en la actividad N° 50, se establecen los siguientes documentos para realizar la solicitud de la comisión:

“Documentos: Los funcionarios, contratistas o sus asistentes deben diligenciar en su totalidad el formato tipo incluido en el Sistema de Solicitud de Comisiones y Gastos de Viaje – SISCO y contar con los documentos necesarios que deben adjuntarse como soporte los cuales deben subirse en formato PDF:

- Cotización tiquete aéreo (clase, valor, itinerario)
- Carta o documento de citación o invitación (Opcional)
- Nota autorización descuento gastos por viáticos o tiquetes y autorización pago a agencia de viajes del tiquete aéreo, firmada por el funcionario o contratista.

Debe Incluirse en el Sistema, en medio magnético la documentación necesaria que soporte el viaje”.

Teniendo en cuenta lo anterior, se revisaron las solicitudes de 181 comisiones al interior del país del mes de agosto de 2018 en el Sistema de Solicitud de Comisiones y Gastos de Viaje-SISCO y se obtuvieron los siguientes resultados:

- De la solicitud de las comisiones se observó que la *Cotización del tiquete aéreo*, en el 96% se adjunta, sin embargo en estas no se evidencia el valor del tiquete como lo define el procedimiento.
- Se evidencia que el 98% de las comisiones auditadas tiene adjunta la invitación o agenda de las actividades a realizar en la comisión.

Hallazgo N°8:

- Para el documento *“Nota autorización descuento gastos por viáticos o tiquetes y autorización pago a agencia de viajes del tiquete aéreo, firmada por el funcionario o contratista”*, en las solicitudes revisadas se observa que en ninguna se adjunta dicho documento.

Adicionalmente en las actividades Nos. 23, 48 y 65 del procedimiento, se describe *“Si pasados 5 días después de terminada la comisión, no se ha presentado la legalización, se procederá al envío a Recursos Humanos para que efectúe el descuento de los valores no legalizados en tiempo, **conforme a la autorización previa y por escrito firmada por el funcionario que omitió la presentación a tiempo de la legalización de los gastos del viaje realizado**”*; se consultó con la coordinadora del Grupo de Pasajes y Viáticos sobre el cumplimiento de dichas actividades a lo cual respondió lo siguiente:

“El grupo de viáticos ha revisado atentamente estos numerales en el procedimiento ya que no encontramos ningún sustento jurídico para descontar ningún valor y aunque todavía están vigentes, dentro de las modificaciones del proceso de viáticos estos numerales ya no estarán desde el momento que aprueben los nuevos cambios”

De acuerdo con lo anterior se evidencia que se materializa un riesgo de incumplimiento operativo, ya que no se está dando cumplimiento a lo establecido en el procedimiento y a la fecha de la auditoría el procedimiento no ha sido modificado.

Recomendación:

Realizar las modificaciones al procedimiento ajustándolo de acuerdo con las actividades que se realizan efectivamente.

Respuesta Grupo Pasajes y Viáticos:

Calle 28 N° 13A -15 / Bogotá, Colombia
Conmutador (571) 6067676
www.mincit.gov.co



“En la modificación del procedimiento que se encuentra en ciclo de aprobación, se suprime esta nota de autorización de descuento por gastos de viáticos y tiquetes, dado que no contamos con ningún soporte legal que nos faculte para tal fin”.

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con la respuesta dada por el Grupo de Pasajes y Viáticos se reitera el hallazgo.

Pago de los gastos de viaje y de transporte:

Prueba:

Para el pago de los gastos de viaje al interior del país, se verificó que los valores cancelados por este concepto cumplieran con lo dispuesto en el Decreto 333 del 19 de febrero de 2018, *artículo 1. Escala de viáticos* y para los gastos de transporte que estuvieran conforme a lo señalado en el documento denominado *“Valores para el reconocimiento de transporte terrestre”*, evidenciando cumplimiento en el 100% de la muestra. Se identificó la siguiente situación susceptible de mejora:

Observación N°3:

Se evidenció que el documento denominado *“Valores para el reconocimiento de transporte terrestre”* (imagen N°3), no se encuentra adoptado formalmente, ni documentado dentro del Sistema Integrado de Gestión, ni publicado para su divulgación; teniendo en cuenta que este es un documento con el cual se asignan los valores a entregar para el transporte terrestre de cada comisión y le corresponde al funcionario o contratista solicitarlos por medio del aplicativo SISCO, se observa la necesidad de que esté incorporado al procedimiento. Lo anterior podría incumplir los numeral 2.10 *Documentación del sistema*, del *Manual Operativo del Sistema Integrado de Gestión*.

Recomendación:

Se recomienda adoptar y documentar dentro del Sistema Integrado de Gestión y asociarlo al procedimiento *BS-PR-018 COMISIONES DE SERVICIOS Y VIÁTICOS*, el documento denominado *“Valores para el reconocimiento de transporte terrestre”*.

Auditoría Orden de Compra 24970- Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015 Suministro de Tiquetes Aéreos

VALORES PARA EL RECONOCIMIENTO DE TRANSPORTE TERRESTRE		
ENVIADO		PRECIO
CALI	(Palмира - Cali - Palмира) (Aero puerto palmirasica)	\$ 120.000
	PALMIRA - CALI - BUENAVENTURA Un solo trayecto	\$ 100.000
	(Coppo Cali al momento de salir tiene 4 cupos)	
BUENAVENTURA	PALMIRA - CALI - BUENAVENTURA y regreso BUENAVENTURA - CALI - PALMIRA. (Aeropuerto de Cali queda en	\$ 200.000
TURISMO	(Palmirasica - Yumbo - Palmirasica)	\$ 70.000
BARRANQUILLA	Soledad - El Quilla - Soledad. (Aeropuerto errento	\$ 60.000
MEDULLIN	Cuando llega al aeropuerto Jose Herrera no se paga transporte, queda dentro de la ciudad	
RISEÑO	Riseno - Medellín - Riseno. (Aeropuerto José María Córdoba)	\$ 130.000
BOGOTÁ - SANTA MARTA	Un solo trayecto	\$ 500.000
	(Aeropuerto de San Luis) si llega directamente a Ipiales no tiene transporte terrestre	\$ 0
IPALAES		
	(Pasto - Chachagüí - Pasto) (Aeropuerto Antonio Narino ubicado en el Municipio de Chachagüí) (tener en cuenta que si es un solo trayecto p.e. Pasto - Chachagüí es la mitad del valor)	\$ 80.000
PASTO	Ipiales - Pasto - Ipiales	\$ 120.000
PASTO	Ipiales - Pasto - Chachagüí (Un solo trayecto)	\$ 100.000
ALEROPUERTO DE PASTO	Ipiales - Pasto - Chachagüí y Chachagüí - Pasto - Ipiales	\$ 200.000
BUCARAMANGA	Lechija - Bucaramanga - Lechija	\$ 70.000
MONTERIA	(Aeropuerto Los Garzones - Monteria - Aeropuerto)	\$ 30.000
MANIZALES - PEREIRA	Un solo trayecto	\$ 100.000
ARMENIA - PEREIRA	Un solo trayecto	\$ 100.000
PEREIRA - CARTAGO	Un solo trayecto	\$ 120.000
ARMENIA	La Tebada - Armenia - La Tebada, aeropuerto interseccional El Eden (Queda en La Tebada)	\$ 50.000
BARRANQUILLA	Cartagena - Barranquilla - Cartagena	\$ 120.000
SINCELEJO (Sucre)	Aeropuerto Cortez	\$ 60.000
VILLAVIEJA	Bogotá - Villavieja - Bogotá	\$ 100.000
MANIZALES	(Armenia - Manizales - Armenia) Trayecto ida y vuelta	\$ 200.000
IBAGUE	(Aeropuerto Iniqui)	\$ 40.000
	(Cartagena - Magangué) (Magangué - La Bodega) (La Bodega - Mospo) Un trayecto	\$ 300.000
TUNJA	(Bogotá - Tunja - Bogotá)	\$ 50.000
BARRO	(Leticia - Nariño - Leticia)	\$ 270.000

Imagen N°3. Documento "Valores para el reconocimiento de transporte terrestre"

Respuesta Grupo de Pasajes y Vaiticos:

"Dicha tabla está en proceso de autorización para incluirla en el procedimiento en el sistema integrado de gestión".

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con la respuesta dada por el Grupo de Pasajes y Viáticos se reitera la observación.

7.3 SUPERVISIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA 24970- ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-283-1-AMP-2015

Prueba:

Para verificar el cumplimiento de las actividades asignadas al supervisor en cumplimiento del procedimiento BS-PR-004 INTERVENTORÍA O SUPERVISIÓN, se verificaron los informes de supervisión evaluando los siguientes criterios:

- Disponibilidad de los informes de supervisión
- Oportunidad en la presentación de los informes de supervisión
- Contenido de los informes de supervisión

De la revisión de los siete (7) informes de supervisión se obtuvieron los siguientes resultados:

Auditoría Orden de Compra 24970- Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015 Suministro de Tiquetes Aéreos

- En relación al contenido de los informes de supervisión se evidenció que en estos se hace seguimiento al presupuesto de la Orden de Compra y a sus modificaciones, además hace mención al cumplimiento de las especificaciones técnicas que hacen parte del contrato CCE-283-1-AMP-2015.
- Para evaluar la oportunidad de los tiempos de presentación de los informes de supervisión, se consolidó el cuadro N°8:

Fecha presentación del informe	Código del informe	Periodo del informe	Tiempo de presentación (Días) ²
6/06/2018	G52526173	Febrero	63
6/06/2018	R81241038	Marzo	44
6/06/2018	D60931784	Abril	23
1/08/2018	L51172324	Mayo	39
2/08/2018	K34780620	Junio	20
7/09/2018	I57430230	Julio	25
26/09/2018	P28133806	Agosto	17

Cuadro N°8. Tiempos de presentación de los informes de supervisión.

Hallazgo N°9:

De los informes de supervisión de la orden de Compra OC24970 de 2018, los cuales se encuentran cargados en la plataforma de contratación, se revisó la fecha de presentación teniendo en cuenta la fecha en la cual fueron firmados digitalmente, se evidenció que estos informes se presentaron (cuadro N°8) fuera del término que establece el Manual de Contratación en su artículo 12. *Supervisión y Seguimiento a la ejecución de los Contratos y/o Convenios*, que dispone “...*Estos informes deben presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del período contemplado en el contrato o convenio de que se trate; en su defecto, serán presentados mensualmente, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del período objeto del informe*”, lo anterior materializa un riesgo de incumplimiento normativo.

Recomendación:

Establecer controles que permitan presentar los informes en el término que establece el Manual de Contratación del Ministerio.

Respuesta Grupo de Pasajes y Viáticos:

“Los informes de supervisión deben contener toda la información del mes inmediatamente anterior, además de contener la información solicitada por MinCIT como son:(...)En consideración al contenido de los informes que debe presentar la agencia de viajes, la empresa remite dentro de los cinco días hábiles del mes siguiente la información requerida. Este

² Días hábiles

informa, surte unos pasos de revisión por cada funcionario del grupo de Pasajes y Viáticos, con el fin de validar y verificar el informe, y en los eventos de errores, la agencia debe corregirlos y volver a enviar esta información. Una vez surtidos estos pasos se sube a la plataforma de supervisión, continuando con el trámite pertinente. En tal caso se solicitará al Grupo de Contratos la modificación de los tiempos de entrega del informe de supervisión, dadas las peculiaridades de revisión y volumen de la documentación a presentar y revisar por ambas partes”.

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con la respuesta dada por el Grupo de Pasajes y Viáticos se reitera el hallazgo.

7.4 FACTURAS DE PAGO DE SUBATOURS S.A.S.

Prueba:

Se solicitaron al Grupo de Tesorería las facturas canceladas en el mes de agosto, las cuales hacen parte de las siguientes órdenes de pago:

N° ORDEN DE PAGO	FECHA DE PAGO	VALOR	RUBRO	DESCRIPCIÓN
236997418	3/08/2018	2.747.919	C-3502-0200-6	ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD.
236997418	3/08/2018	1.555.202	C-3503-0200-3	SISTEMATIZACIÓN REGISTRO DE PRODUCTORES, IMPORTADORES Y COMERCIALIZADORES DE SUSTANCIAS QUÍMICAS NACIONAL
237608118	3/08/2018	31.038.513	C-3502-0200-16	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS CON ENFOQUE TERRITORIAL PARA LA PROMOCIÓN Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA A NIVEL NACIONAL
249406118	15/08/2018	61.418.020	C-3501-0200-2	APOYO AL GOBIERNO EN UNA CORRECTA INSERCIÓN DE COLOMBIA EN LOS MERCADOS INTERNACIONALES, APERTURA DE NUEVOS MERCADOS Y LA PROFUNDIZACIÓN DE LOS EXISTENTES - NACIONAL
249413018	15/08/2018	26.762.574	C-3502-0200-16	DESARROLLO DE ESTRATEGIAS CON ENFOQUE TERRITORIAL PARA LA PROMOCIÓN Y COMPETITIVIDAD TURÍSTICA A NIVEL NACIONAL
256248018	23/08/2018	5.729.791	C-3503-0200-2	APLICACIÓN Y CONVERGENCIA HACIA ESTANDARES INTERNACIONALES DE INFORMACION FINANCIERA Y DE ASEGURAMIENTO DE LA INFORMACION A NIVEL NACIONAL
256279218	23/08/2018	3.711.706	C-3502-0200-6	ADMINISTRACIÓN DEL SUBSISTEMA NACIONAL DE LA CALIDAD.
256283418	23/08/2018	3.590.508	C-3502-0200-12	IMPLEMENTACIÓN ACCIONES QUE CONTRIBUYAN AL MEJORAMIENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD NACIONAL
256283418	23/08/2018	1.415.665	C-3502-0200-7	IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA DE PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD A TRAVÉS DE LAS COMISIONES REGIONALES DE COMPETITIVIDAD A NIVEL NACIONAL
256288118	23/08/2018	6.934.272	C-3502-0200-11	FORTEALECIMIENTO A LA POLITICA DE GENERACIÓN DE INGRESOS PARA GRUPOS DE ESPECIAL PROTECCION CONSTITUCIONAL A NIVEL NACIONAL
256288118	23/08/2018	6.149.834	C-3502-0200-17	IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO DE CAPACIDADES Y FORTALECIMIENTO DE LAS MIPYMES A NIVEL NACIONAL

Cuadro N°9. Muestra Órdenes de pago tercero Subatours S.A.S.

De la muestra se revisaron los siguientes aspectos:

- Las facturas cumplan con lo establecido en la Cláusula 10-Facturación y pago Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015.
- Certificado del revisor fiscal y Soportes del pago de la seguridad social.

- Rubro presupuestal afectado por cada uno de los pagos.
- Fecha del pago de las facturas.

De las anteriores pruebas se encontraron las siguientes situaciones:

- De la revisión de 162 facturas pagadas en el mes de agosto de 2018 se evidenció que estas cumplen con lo dispuesto en la Cláusula 10-Facturación y pago, que establece *“El proveedor debe discriminar en la factura: (i) el precio del tiquete aéreo, (ii) el valor del descuento ofrecido para cada una de las aerolíneas y rangos tarifarios sobre el valor neto del tiquete aéreo, (iii) la tarifa administrativa, (iv) el valor del Service Fee y (v) el IVA, impuestos y tasas aeroportuarias aplicables”*.
- Se evidenció que en los soportes de las 8 órdenes de pago revisadas se encuentra la certificación del revisor fiscal y los soportes del pago de la seguridad social del proveedor.
- De la verificación de la relación entre la fuente de recursos con la que se financia la comisión estipulada en la ordenación del gasto de la comisión firmada por el ordenador del gasto y el rubro efectivamente afectado al momento del pago de los gastos de tiquetes se evidenció la siguiente situación susceptible de mejora:

Observación N°4:

En los pagos realizados en el mes de agosto se evidenció que en la Obligación presupuestal N° 282018 y en la Orden de pago N°236997418 se afectaron los rubros *“C-3502-0200-6 Administración del Subsistema Nacional de la Calidad”* por valor de \$2.747.919 y por el rubro *“C-3503-0200-3 Sistematización registro de productores, importadores y comercializadores de sustancias químicas”* por valor de \$1.555.202, sin embargo al revisar la ordenación del gasto de estas comisiones, se observó que el valor de los gastos de viaje y de los tiquetes se ordenó por el rubro *“C-3502-0200-6 Administración del Subsistema Nacional de la Calidad”*. Adicionalmente en el cuadro consolidado que hace la supervisora para el pago de los tiquetes indica que el rubro a afectar es el *“C-3502-0200-6 Administración del Subsistema Nacional de la Calidad”*.

Respuesta Grupo Contabilidad:

“...En el entendido que el objeto de la auditoría corresponde a la Orden de compra 24970 por suministro de tiquetes aéreos; es importante aclarar que la interventora/ supervisora indica en la certificación el número del CDP para la utilización de los recursos, que, para registro contable de dicha orden de compra, se direcciona a una sola cuenta contable 511119001 Viáticos y gastos de viaje.”

Respuesta Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta que la respuesta no contradice lo descrito en la observación esta se reitera.

Observación N° 5:

Se evidenció en la orden de pago N°249406118 que se cancelaron tiquetes por valor de \$61.418.020 correspondientes a veinte (20) comisiones, por el rubro “C-3501-0200-2 Apoyo al gobierno en una correcta inserción de Colombia en los mercados internacionales, apertura de nuevos mercados y la profundización de los existentes”, sin embargo, al verificar la ordenación del gasto de las comisiones, se observó que los gastos de viaje se cancelaron por el rubro 2-4-11Viáticos y gastos de viaje- Gastos generales –presupuesto de Funcionamiento por valor de \$140.096.220, teniendo una caja menor para el proyecto “C-3501-0200-2 Apoyo al gobierno en una correcta inserción de Colombia en los mercados internacionales, apertura de nuevos mercados y la profundización de los existentes”, que presenta como justificación para su creación lo siguiente:

“ La caja menor con la que se atienden los gastos para los viajes del equipo negociador y demás funcionarios y contratistas en cumplimiento de sus funciones para atender las reuniones, foros y eventos nacionales e internacionales, relacionados con las negociaciones , mantenimiento, profundización, cumplimiento eficaz de las obligaciones asumidas en los acuerdos comerciales y de inversión y la defensa de los intereses del país en las controversias que se originen en diferentes foros comerciales en los cuales participa Colombia, así como su asistencia a convocatorias de los organismos internacionales como la CAN, ALADI, MENCOSUR, OMC, OMPI, ALIANZA DEL PACIFICO entre otros...”

Las veinte (20) comisiones tienen las siguientes justificaciones:

- “Acompañar a la Dirección de Relaciones comerciales en las reuniones preparatorias y oficiales de la Comisión Administradora del Acuerdo de Promoción Comercial Colombia-Estados Unidos” (1) comisión.
- “Participar en la quinta ronda de negociaciones del acuerdo comercial entre la Alianza del Pacífico y los candidatos a Estados Asociados” (13) comisiones.
- “La secretaria técnica del punto Nacional de Contacto de Colombia en las líneas Directrices de la OCDE para las empresas multinacionales” (1) comisión.
- “Participar en el quinto examen de las Políticas Comerciales de Colombia en cumplimiento de las obligaciones suscritas en el marco de la Organización Mundial de Comercio-OMC” (1) comisión.
- “Participar en la XIII Cumbre de la Alianza del Pacífico” (4) comisiones.

Al respecto la Coordinadora del Grupo de Viáticos informa lo siguiente:

“Teniendo en cuenta que el periodo comprendido entre el 17 de abril y el 17 de septiembre del año en curso tuvimos un aplazamiento por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público según Decreto 662 del 17 de abril de 2018, en el rubro que financiaba los gastos de viáticos y gastos de viaje de las reuniones de las negociaciones...por esta razón y con la autorización del Secretario general, financiera y planeación el rubro de funcionamiento tuvo que sufragar de su presupuesto los viáticos y gastos de viajes...”

Al verificar los saldos de la caja menor del reporte de “Movimientos de caja menor” en el SIF Nación, se evidenció que el saldo a 31 de agosto de 2018 era de \$60.004.179, es decir que la caja menor contaba con recursos para sufragar gastos de viáticos y gastos de viaje, por lo anterior se podría materializar un riesgo de incumplimiento normativo.

Recomendación:

Realizar seguimiento a los saldos de caja menor que financian los gastos de viaje y viáticos.

Respuesta Grupo de Pasajes y Viáticos:

“Sobre este punto, adjunto comunicaciones en las cuales se evidencia que el Grupo de Pasajes y Viáticos realiza el seguimiento a los saldos para el financiamiento de viáticos y gastos de viaje de las diferentes áreas, indicando en todo caso que son las áreas quienes deben contar con el presupuesto suficiente para la financiación de sus comisiones, puesto que al provenir de recursos de inversión, se ha establecido al interior de cada proyecto una distribución de los dineros apropiados por cada rubro de inversión, distribución que se puede verificar en cada ficha EBI.

Sobre el caso en particular, la administración pasada tuvo el conocimiento de la situación aquí analizada y autorizó la financiación de los gastos de viáticos, a través del presupuesto de funcionamiento, situación que en ningún momento es violatoria de alguna norma. Se reitera que no fue por no realizar seguimiento oportuno de los saldos que el dinero no se utilizó, esta cuantía se dejó de utilizar y utilizarla en viajes urgentes para la ministra, ahora ya tenemos suficientes recursos y se están utilizando para comisiones con el objeto de dicho proyecto, cabe resaltar que no por estar financiando dichas comisiones el rubro de funcionamiento se desatendió alguna comisión, gracias a la excelente gestión y la verificación de los saldos día a día”.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta que la respuesta no informa la razón por la cual no se agotaron en primera instancia los recursos que se tenían en la caja menor, la observación de reitera.

- De la muestra del mes de agosto se verificó la fecha de expedición de la factura, la fecha de radicación de las facturas para el trámite del pago y la fecha del pago, de lo anterior se identificó la siguiente situación susceptible de mejora:

Observación N°6:

De las facturas adjuntas a las órdenes de pago se revisó la fecha de expedición, la fecha en la cual fueron radicadas por el Grupo de Pasajes y Viáticos en el Grupo Administrativa para el trámite del pago y la fecha de pago (cuadro N°10), evidenciando desatención de lo establecido en la *Cláusula 10- Facturación y pago* del Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015 que dispone: **“Las entidades compradoras deben consolidar las facturas quincenalmente y pagar el total consolidado dentro de los treinta días (30) calendario siguientes**

a la fecha de consolidación de las facturas...Pasados los 30 días previstos para el pago de las facturas consolidadas, sin que se halla verificado el pago respectivo, el proveedor podrá suspender el suministro de tiquetes aéreos"; teniendo en cuenta que en la orden de pago N°236997418 se encuentran facturas con rango de fecha del 29 de mayo al 28 de junio, en la orden de pago N°249406118 facturas del 6 de junio al 23 de julio, en la orden de pago N°256248018 facturas del 17 de julio al 15 de agosto y en la orden de pago N°256279218 facturas del 9 de julio al 6 de agosto, se evidenció que se acumulan facturas durante más de los quince días que establece el contrato; de acuerdo con lo informado por la supervisora, las facturas semanales se reciben los martes de la semana siguiente, sin embargo no se evidenció la existencia de un control relacionado con la recepción de las facturas para tener certeza de la fecha en que son entregadas a la supervisora; lo anterior podría materializar riesgo de incumplimiento de los términos del contrato.

ORDEN DE PAGO	N° FACTURAS	RANGO DE FECHAS	RADICADO POR GRUPO VIÁTICOS*	FECHA DE PAGO
236997418	8	Del 29 de mayo al 28 de junio	6/07/2018	3/08/2018
237608118	50	Del 4 al 17 de julio 2018	26/07/2018	3/08/2018
249406118	20	Del 22 de junio al 23 de julio 2018	8/08/2018	15/08/2018
249413018	46	Del 19 de julio al 1 de agosto de 2018	8/08/2018	15/08/2018
256248018	4	Del 17 de julio al 15 de agosto	17/08/2018	23/08/2018
256279218	5	Del 9 de julio al 6 de agosto 2018	15/08/2018	23/08/2018
256283418	9	Del 5 al 23 de julio de 2018	15/08/2018	23/08/2018
256288118	20	Del 13 de julio al 6 de agosto 2018	13/08/2018	23/08/2018

*Fecha en la que el Grupo de Pasajes y viáticos radica las facturas en el Grupo Administrativa para el trámite del pago.
Cuadro N°10. Relación de pagos al tercero Subatours S.A.S.

Recomendación:

Se recomienda establecer en el procedimiento un control para la fecha de entrega de las facturas por parte del proveedor al supervisor.

Respuesta Grupo de Pasajes y Viáticos:

"Ya se encuentra establecido los días martes y miércoles para la entrega de facturación al Grupo de Pasajes y Viáticos después de hacer la respectiva revisión se radica en el grupo administrativa y continuar con su trámite a contabilidad y finalmente a tesorería donde ellos están sujetos a que MinHacienda le apruebe el respectivo PAC para sus pagos".

Respuesta Oficina de Control Interno:

De acuerdo con la respuesta se reitera la observación teniendo en cuenta que dentro del procedimiento no se encuentra dicha actividad, la cual debe estar documentada.

7.5 MAPA DE RIESGOS

Riesgo de Gestión:

En el procedimiento *BS-PR-018 COMISIONES DE SERVICIOS Y VIÁTICOS* se tiene definido el riesgo de gestión *R4-No tramitar de manera oportuna las comisiones que los funcionarios o contratistas presenten*, al cual se le identifican las siguientes causas y actividades de control:

CAUSAS	CONTROLES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Errores en el registro de la información de la solicitud de la comisión. 2. Falta de soportes para la comisión. 3. No gestionar oportunamente las tareas de aprobación de comisiones y viáticos en el aplicativo de comisiones. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que la documentación esté completa y que corresponda con los lineamientos establecidos en la circular de comisiones y viáticos emitida por Secretaría General (6) 2. Verificar que la información que se incluirá en el proyecto de resolución es correcta (nombre, cédula, cargo, liquidación diaria de viáticos y gastos de viaje) de acuerdo con la normatividad vigente (14). 3. Revisar la información que se incluye en la resolución confiriendo comisión y/o autorizando gasto (15) 4. Revisar que los soportes de legalización estén conformes con la normatividad (23) 5. Verificar que la documentación esté completa y la validez del objeto de la comisión o el viaje (27) 6. Verificar comunicación de la Presidencia de la República y aplicativo de la Presidencia. (30) 7. Verificar que la información que se incluirá en el proyecto de resolución es correcta (nombre, cédula, cargo, liquidación diaria de viáticos y gastos de viaje) de acuerdo con la normatividad vigente 8. Verificar la conformidad de los soportes de la legalización (46) 9. Verificar que la documentación esté completa y la validez del objeto de la comisión o el viaje (53) 10. Verificar que la información que se incluirá en el proyecto de resolución es correcta (nombre, cédula, cargo, liquidación diaria de viáticos y gastos de viaje) de acuerdo con la normatividad vigente 11. Verificar la conformidad de los soportes de la legalización (65) 12. Verificar correspondencia de facturación vs viajes (71)

Cuadro N°11. *R4- No tramitar de manera oportuna las comisiones que los funcionarios o contratistas presenten.*

Teniendo en cuenta que en el presente informe se evidenció la materialización tanto de riesgos de incumplimiento normativo como operativos; se identifica la siguiente situación susceptible de mejora:

Observación N°7:

En el numeral 7.2. *PROCEDIMIENTO BS-PR-018 COMISIONES DE SERVICIOS Y VIÁTICOS* del presente informe, se identifica la materialización del riesgo de incumplimiento normativo por presentar la legalización de las comisiones fuera del término que dispone la ley y materialización del riesgo operativo por incumplir los tiempos que establece el procedimiento para la anticipación de la solicitud de las comisiones y así mismo, se observa que en el procedimiento no se establecen controles que permitan mitigar estas situaciones, las cuales afectan directamente la operación del proceso, se podrían evidenciar debilidades en la determinación del riesgo definido para el procedimiento, teniendo en cuenta que en la Guía de Administración de riesgos³ que define *“Identificación del Riesgo... se realiza determinando las causas, fuentes del riesgo y los eventos con base en el análisis de contexto interno, externo y del proceso, que pueden afectar el logro de los objetivos”*, lo anterior podría configurar un riesgo operativo.

Recomendación:

³ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en las Entidades Públicas.v4.octubre 2018.

Realizar un análisis de las causas que están generando que se materialicen riesgos dentro de las actividades del procedimiento, para así definir controles que permitan mitigar las situaciones evidenciadas.

Respuesta Grupo de Pasajes y Viáticos:

“Es deber del funcionario público y del contratista dar cumplimiento a los tiempos establecidos por la ley para la presentación de la legalización. En tal sentido, el aplicativo SISCO cuenta con un sistema de semáforos que les notifica los tiempos prudenciales para cumplir con la obligación. La materialización del riesgo, si lo hay, se debe aplicar al funcionario o contratista que incumple la norma establecida. Para tal caso, como ya se expuso, se remitirán mensualmente al Grupo de Talento Humano y al Grupo de Control Interno Disciplinario la lista de los funcionarios que en calidad de comisionados o supervisores incumplieron o permitieron el incumplimiento por parte de los contratistas, frente a la legalización a tiempo de las comisiones o viajes que realizaron”.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta que como coordinadora del Grupo de pasajes y Viáticos es líder del procedimiento *BS-PR-018 COMISIONES DE SERVICIOS Y VIÁTICOS*, le corresponde realizar un análisis de los eventos que generan que este no se ejecute con normalidad y se incumplan los términos allí establecidos, por lo anterior se reitera la observación.

Riesgo de Corrupción:

Al verificar el mapa de riesgos de corrupción⁴ para la vigencia 2018, se observa que para el procedimiento *BS-PR-018 COMISIONES DE SERVICIOS Y VIÁTICOS*, no se encuentran riesgos de corrupción asociados; a modo de ejemplo se identifica la siguiente situación que podría identificarse como riesgo de corrupción:

Observación N°8:

Del mes de enero al 31 de agosto de 2018 el valor legalizado por funcionarios y contratistas por concepto de gastos de transporte es de \$60.122.811, el cual se encuentra soportado en la mayoría de los casos en recibos expedidos por los prestadores de este servicio; teniendo en cuenta que se trata de recursos públicos se evidencia que existe riesgo inherente de corrupción en el procedimiento relacionado con la autenticidad de recibos de legalización de gastos de transporte inexistentes, sin que este haya sido identificado en el proceso con sus correspondientes actividades de control. Lo anterior podría desatender lo dispuesto en el MIPG⁵ que define como responsabilidad de la primera línea de defensa, *“Definir y desarrollar actividades de control que*

⁴ Vista el 23 de octubre de 2018, MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN – 2018 MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO, fecha de actualización: 22/08/2018

⁵ Modelo Integrado de planeación y Gestión-Manual Operativo Sistema de Gestión v.2-Agosto 2018

contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos estratégicos y de proceso”, así como “La gestión operacional identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos”.

Recomendación:

Dar aplicación a la “Guía para la administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas”.

Respuesta Grupo de Pasajes y Viáticos:

“No está contemplado como riesgo de corrupción en el procedimiento. Ya que al momento de la actualización del procedimiento de servicios de comisiones y viáticos, se desarrolló un comparativo con los procedimientos del mismo tipo de otras entidades públicas y se pudo observar que ninguno de los procedimientos revisados cuenta con un formato específico para presentación de gasto de transporte. Solo se destaca la obligatoriedad al igual que al procedimiento de MinCIT de cumplir con unos datos o contenido fundamental, como los son: Razón social o nombre, Nit o número de identificación, Fecha, Destino o trayecto, Valor (Todo debe ser legible y sin enmendaduras).

En cuanto a los valores a pagar existen dos modalidades:

1. Una tabla de transporte establecida para los destinos más frecuentes, (cuando se paga anticipado o en curso de la comisión). Dicha tabla también fue modificada y se encuentra en ciclo de aprobación para poder ser pública e incluida en el nomograma del procedimiento, adaptándonos a las políticas de austeridad del gobierno Nacional.

2. Se legaliza a los comisionados lo reportado en los recibos de transporte que cumplan con las características antes señalas, una vez presenten la documentación ante su superior y este último le allá dado su aprobación. Aquí se valida el valor girado, frente al valor que contiene el recibo de transporte. En el caso de ser un menor valor, el comisionado debe acompañar la legalización de la consignación que sustente los dineros no utilizados y devueltos a la caja menor.

Nota: tanto el procedimiento de Comisiones de servicios y Viáticos del MINCIT como en las demás entidades públicas se actúa bajo el cumplimiento del principio de la BUENA FE.

Sentencia c-1194 de 2008 de la Corte Constitucional de Colombia

“La jurisprudencia constitucional ha definido el principio de buena fe como aquel que exige a los particulares y a las autoridades públicas ajustar sus comportamientos a una conducta honesta, leal y conforme con las actuaciones que podrían esperarse de una “persona correcta (vir bonus)”. Así la buena fe presupone la existencia de relaciones recíprocas con trascendencia jurídica, y se refiere a la “confianza, seguridad y credibilidad que otorga la palabra dada”.

Respuesta Oficina de Control Interno:

Teniendo en cuenta la respuesta, vale la pena precisar que el Riesgo de corrupción se define como: *“posibilidad de que por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado”*, de acuerdo con lo anterior es responsabilidad de los líderes de proceso identificar e implementar controles dentro de las actividades del procedimiento que permitan que estos riesgos no se materialicen, por lo que se recomienda realizar el análisis de conformidad con lo definido en la “Guía para la administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas”; por lo anterior se reitera la observación.

8. CONCLUSIONES

- Respecto a las especificaciones técnicas del Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015, se presentan debilidades en el seguimiento a la aplicación de los descuentos ofrecidos por parte del proveedor, así como a la variedad de ofertas que este debe presentar ante cada solicitud de tiquetes.
- Se incumplen los tiempos de solicitud y legalización de comisiones.
- Debe atenderse lo establecido en el Manual de Contratación del Ministerio en relación con los tiempos de presentación de informes de supervisión.
- De acuerdo con los hallazgos y observaciones, es importante realizar un análisis e identificación y valoración de riesgos y controles tanto de gestión como de corrupción aplicando la Guía para la administración de riesgos y el diseño de controles en entidades públicas.

9. PLAN DE MEJORAMIENTO

En el informe de *Auditoría Orden de Compra 24970- Acuerdo Marco de Precios CCE-283-1-AMP-2015 Suministro de Tiquetes Aéreos*, se generaron nueve (9) hallazgos y ocho (8) observaciones; después de analizar las respuestas recibidas por parte de las dependencias al informe preliminar, se envía el informe final adjuntando los planes de mejoramiento que deben ser formulados por cada una de las dependencias involucradas.

SOPORTES Y PAPELES DE TRABAJO

No	Nombre del Documento	Ubicación Física o Magnético	Área Responsable	Firma del Responsable
1	Informes de supervisión Orden de Compra 24970	Aplicativo Contratación	Supervisor- Grupo de Pasajes y Viáticos	
2	Cuestionario realizado Grupo de viáticos-soportes	Magnético-Gestión Documental	Grupo de Pasajes y Viáticos	
3	Informes mensuales facturación proveedor.	Aplicativo Contratación	Supervisor- Grupo de Pasajes y Viáticos	
4	Comisiones de viaje-soportes	Aplicativo SISCO	Grupo de Pasajes y Viáticos	
5	Órdenes de pago	SIF Nación	Grupo Tesorería	
6	Correos reporte de viajes semanal	Magnético	Grupo de Pasajes y Viáticos	

Información que se anexa al informe:

Nota: Los soportes y papeles de trabajo son las evidencias que se obtienen dentro del proceso auditor, con el fin de fundamentar razonablemente los hallazgos, observaciones y recomendaciones. Estos reposarán en la Oficina de Control Interno o en las áreas objeto de la auditoría correspondiente.

Las evidencias se anexarán al informe cuando se considere necesario. Los papeles de trabajo y soportes son documentos públicos.