

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 1 de 21

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**INFORME DE AUDITORÍA**

**TIPO DE INFORME**

Preliminar ☐ Definitivo ☒

**AUDITORÍA AL PROCEDIMIENTO VIÁTICOS, GASTOS DE VIAJE Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO (A202PR06)**


<b>AÑO</b>	<b>AUDITORÍA No.</b>	<b>PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD</b>	<b>ÁREA RESPONSABLE</b>
2025	A6	Gestión Financiera	Dirección Administrativa y Financiera

<b>PERIODO AUDITADO O EVALUADO</b>	<b>FECHA INFORME PRELIMINAR</b>	<b>FECHA INFORME DEFINITIVO</b>
Segundo Semestre Vigencia 2024	31/10/2025	28/11/2025

**Informe elaborado por:**


Myriam Cala Castro  
María Andrea Rodríguez Bernal

**Oficina de Control Interno**

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 2 de 21

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>1. OBJETIVO</b>	3
<b>2. ALCANCE</b>	3
<b>3. NORMATIVIDAD</b>	3
<b>4. METODOLOGÍA</b>	4
<b>5. MUESTRA</b>	4
<b>6. EJECUCIÓN DE AUDITORÍA</b>	4
<b>6.1. RIESGOS</b>	4
<b>6.2. VERIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO VIÁTICOS, GASTOS DE VIAJE Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO (A202PR06)</b>	6
<b>6.2.1. Viáticos y Gastos de Viaje</b>	6
<b>6.2.2. Gastos de Desplazamiento</b>	13
<b>7. RESULTADOS DE AUDITORÍA</b>	17
<b>7.1 HALLAZGOS</b>	17
<b>7.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA</b>	19
<b>7.3 RECOMENDACIONES</b>	20
<b>Tabla 1.</b> Riesgo RC01-A202	5
<b>Tabla 2.</b> Riesgo RG01-A202	6
<b>Tabla 3.</b> Gestión de Solicitudes de Autorización de Comisión de Servicios	7
<b>Tabla 4.</b> Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago - SIIF	7
<b>Tabla 5.</b> Resolución que concede la Comisión de Servicios, Autoriza el Pago de Viáticos y Ordena la Expedición de Tiquetes.	8
<b>Tabla 6.</b> Legalización de la Comisión de Servicios	9
<b>Tabla 7.</b> Alertas generadas por legalizaciones vencidas	11
<b>Tabla 8.</b> Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje	11
<b>Tabla 9.</b> Resultados Autorización de Gastos de Desplazamiento	13
<b>Tabla 10.</b> Liquidación Gastos de Desplazamiento	14
<b>Tabla 11.</b> Notificación del Giro de los Recursos	15
<b>Tabla 12.</b> Legalización Gastos de Desplazamiento	16

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 3 de 21

## INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno realizó la auditoría al procedimiento Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Desplazamiento – Código A202PR06, con el propósito de verificar el cumplimiento de las actividades, responsabilidades y controles establecidos para la gestión de estos reconocimientos durante el segundo semestre de la vigencia 2024.

El informe presenta los resultados de las verificaciones efectuadas, el análisis del cumplimiento normativo y procedimental, así como los hallazgos, oportunidades de mejora y recomendaciones formuladas a la Dirección Administrativa y Financiera.

### 1. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de las actividades, responsabilidades y controles definidos en el procedimiento Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Desplazamiento – A202PR06, para el reconocimiento, liquidación, pago y legalización de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento, conforme a la normatividad vigente aplicable al Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

### 2. ALCANCE

El alcance comprende la verificación de las actuaciones administrativas y financieras realizadas por la Dirección Administrativa y Financiera en el marco del procedimiento A202PR06, respecto de las autorizaciones, pagos y legalizaciones efectuadas durante el segundo semestre de 2024.

La auditoría incluyó revisión documental, análisis de trazabilidad y consulta de la información suministrada; no contempló validaciones de campo, verificaciones externas ni análisis de carácter disciplinario, fiscal o penal, en concordancia con las competencias del Sistema de Control Interno.


### 3. NORMATIVIDAD

Para el desarrollo de la auditoría se consideraron, entre otras, las siguientes disposiciones:

- Decreto 303 del 5 de marzo de 2024, por el cual se fijan las escalas de viáticos aplicables para la vigencia 2024.
- Resolución 2018 del 23 de septiembre de 2024, “Por la cual se efectúan unas delegaciones”.
- Resolución 0098 de 2022, por la cual se modifica parcialmente la Resolución 418 de 2020.
- Resolución 418 de 2020, “Por la cual se regula el trámite de comisiones de servicio, viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento en el Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación”.
- Procedimiento A202PR06 – Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Desplazamiento.

Nota aclaratoria:

El Decreto 303 de 2024 fue la norma vigente para la fijación de viáticos durante el periodo auditado; su derogatoria posterior no afecta la evaluación realizada, dado que el análisis se efectuó conforme a la normatividad aplicable en la vigencia 2024.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 4 de 21

#### 4. METODOLOGÍA

La auditoría se desarrolló con base en el enfoque de control interno y riesgo, conforme a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y de la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas.

El trabajo comprendió las siguientes etapas:

- Planeación: Revisión de lineamientos internos y externos, análisis preliminar de riesgos y definición del plan individual de auditoría.
- Ejecución: Revisión documental, análisis de trazabilidad, verificación de cumplimiento de requisitos y validación frente a la normatividad aplicable.
- Comunicación de resultados: Elaboración del informe y presentación de hallazgos, oportunidades de mejora y recomendaciones.

#### 5. MUESTRA

La población auditada estuvo conformada por 775 autorizaciones correspondientes a comisiones de servicio (servidores públicos) y gastos de desplazamiento (contratistas y demás actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación) gestionadas durante el segundo semestre de 2024.

El tamaño de la muestra se determinó utilizando los parámetros del Aplicativo de Muestreo referido en la Nota del numeral 2.3.3 de la Guía de Auditoría Interna Basada en Riesgos para Entidades Públicas v4 del Departamento Administrativo de la Función Pública —DAFP—.

Como resultado, se definió una muestra de 49 autorizaciones, seleccionadas de manera aleatoria con la función de Microsoft Excel, distribuidas así:

- Comisiones de servicios: 19 autorizaciones.
- Gastos de desplazamiento: 30 autorizaciones.


#### 6. EJECUCIÓN DE AUDITORÍA

Los resultados de esta auditoría se presentan en dos subcapítulos. El primero contiene el análisis de los riesgos asociados a la gestión de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento, registrados en el Sistema de Información GINA para el Proceso de Gestión Financiera. El segundo presenta los resultados de la verificación de las evidencias que soportan la ejecución de las actividades del procedimiento A202PR06 – Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Desplazamiento, publicado en el sistema institucional correspondiente.

##### 6.1. RIESGOS

En el marco del objetivo y alcance de esta auditoría, se evaluaron los riesgos activos asociados a la gestión de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento, registrados en el Sistema de Información GINA para el Proceso de Gestión Financiera. Se identificaron dos (2) riesgos clasificados en las tipologías Corrupción y Gestión.

La evaluación se efectuó conforme a los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión del Riesgo – D102PR03G01 del Ministerio. Los resultados se presentan a continuación en las tablas 1 y 2:

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	Código: E201PR01F01
		Versión: 02
		Fecha: 30/12/2024
		Página 5 de 21

**Tabla 1.** Riesgo RC01-A202


Riesgo	Análisis de controles asociados
<p>Posibilidad de afectación económica por utilizar los recursos de las cuentas bancarias de la entidad y el efectivo de las cajas menores para beneficio propio o favorecimiento de terceros debido a la falta de lineamientos y controles para el manejo de los recursos.</p>	<p><i>Control 1. Revisar las solicitudes de comisión y/o gastos de desplazamiento, junto con los actos administrativos y demás anexos que soportan la solicitud.</i></p> <p>Análisis: El diseño actual de este control es insuficiente para mitigar el riesgo RC01-A202, dado que no contempla la verificación de integridad financiera (cruce entre valores autorizados y desembolsados) ni asegura la segregación de funciones requerida para la protección de los recursos. La concentración de la revisión y validación en un único rol —responsable de la Caja Menor— restringe la independencia operativa. <b>(Esta situación se incorpora como Oportunidad de Mejora No. 1, presentada en el numeral 7.2.1. de este informe).</b></p>
	<p><i>Control 2. Control dual de los pagos en el portal bancario vs los soportes correspondientes, para la transferencia.</i></p> <p>Análisis: El control se encuentra asignado al profesional encargado de la Caja Menor de Viáticos, lo cual no resulta consistente con el principio de segregación de funciones definido en el Modelo de Control Interno. Dado que el riesgo abarca tanto cuentas bancarias como Caja Menor, se identifica la necesidad de que el Proceso de Gestión Financiera revise la asignación de responsabilidades en las conciliaciones y validaciones de pagos, evitando que estas recaigan en el mismo funcionario encargado del manejo de la Caja Menor. <b>(Esta situación también se integra en la Oportunidad de Mejora No. 1, numeral 7.2.1. de este informe).</b></p>

Fuente: Elaboración propia a partir de información tomada del Sistema de información Gina / Módulo de Riesgos

### Plan de Manejo del Riesgo RC01-A202:

Debido a su tipología y a que su riesgo residual se encuentra en zona alta, el riesgo RC01-A202 cuenta con un Plan de Manejo de carácter obligatorio. El plan incluye ocho (8) actividades programadas con periodicidad trimestral. Con base en los criterios del plan de manejo, para el tercer trimestre de 2025, corresponde la evaluación a las siguientes actividades:

- Control de perfiles transaccionales en el Proceso de Gestión Financiera.**  
 Se verificó la existencia del reporte fechado el 14 de octubre de 2025. Sin embargo, el soporte denominado "control de perfiles SIIF" no registra la fecha de ejecución de la revisión ni el tipo de novedad gestionada, lo que limita la trazabilidad del control. Por lo anterior, se recomienda ajustar el soporte documental para evidenciar fecha, alcance y novedades tramitadas, garantizando la confiabilidad y completitud de la evidencia. **(Esta situación da lugar a la Recomendación No.1, expuesta en el numeral 7.3.1 del presente informe).**
- Arqueos periódicos internos a las cajas menores.**  
 Se verificó el reporte del 14 de octubre de 2025, que evidencia la realización de tres arqueos a la Caja Menor de Viáticos y tres arqueos a la Caja Menor de Gastos Generales, correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre de 2025. Se constató el cumplimiento de esta actividad del Plan de Manejo.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 6 de 21

**Tabla 2.** Riesgo RG01-A202

<b>Riesgo</b>	<b>Análisis de controles asociados</b>
Posibilidad de Afectación reputacional y económica por inconsistencias en el trámite de recepción de solicitudes de comisiones y gastos de desplazamiento, debido a debilidad en los controles establecidos en el procedimiento	<p><i>1. Documentación de la solicitud de comisión o gastos de desplazamiento junto con los anexos correspondientes atendiendo lo establecido en el procedimiento A202PR06.</i></p> <p>Análisis: La efectividad del control se evaluó como baja, dada la recurrencia de incumplimientos en las actividades establecidas en el procedimiento A202PR06, particularmente en las etapas de recepción, verificación, gestión de actos administrativos y control de legalizaciones. Estos incumplimientos se evidencian en los resultados detallados en el capítulo 6.2.</p> <p>En consecuencia, se identifica una Oportunidad de Mejora orientada a la implementación de controles preventivos y detectivos de carácter estructural que cubran todo el ciclo del proceso: recepción y validación de solicitudes, gestión de actos administrativos, liquidación, seguimiento a legalizaciones y conformación del expediente documental. <b>(Esta situación se incluye dentro de la Oportunidad de Mejora No. 1, numeral 7.2.1).</b></p>

Fuente: Elaboración propia a partir de información tomada del Sistema de información Gina / Módulo de Riesgos

## 6.2. VERIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO VIÁTICOS, GASTOS DE VIAJE Y GASTOS DE DESPLAZAMIENTO (A202PR06)

La Oficina de Control Interno presenta los resultados de la verificación del cumplimiento del procedimiento institucional A202PR06 “Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Desplazamiento”, el cual establece las actividades asociadas a la autorización, reconocimiento, liquidación y pago de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento, tanto en el territorio nacional como en el exterior.


Dado el alcance del procedimiento, la verificación se estructura en dos (2) subcapítulos:

- Viáticos y gastos de viaje autorizados a los servidores públicos, y
- Gastos de desplazamiento autorizados a contratistas, consejeros, evaluadores, invitados y demás actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI).

### 6.2.1. Viáticos y Gastos de Viaje

Para verificar el cumplimiento de las actividades previstas en el procedimiento institucional A202PR06 “Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Desplazamiento”, relacionadas con la autorización, reconocimiento, liquidación y pago de viáticos y gastos de viaje, se aplicó una lista de chequeo que incluyó las siguientes actividades:

- Gestión de solicitudes de autorización de comisión de servicios.
- Documento Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago – SIIF.
- Resolución que concede la comisión de servicios, autoriza el pago de viáticos y ordena la expedición de tiquetes.
- Legalización de la comisión de servicios.
- Alertas generadas por legalizaciones vencidas.
- Liquidación de viáticos y gastos de viaje

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 7 de 21

Los resultados de la verificación se presentan a continuación para cada una de las actividades evaluadas:

#### a) Gestión de Solicitudes de Autorización de Comisión de Servicios

La Actividad 1.1.1 del procedimiento A202PR06 establece que la solicitud de comisión de servicios debe radicarse con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles para comisiones al interior del país y de diez (10) días hábiles para comisiones al exterior.

La Tabla 3 muestra los resultados de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno sobre una muestra de diecinueve (19) comisiones auditadas.

**Tabla 3.** Gestión de Solicitudes de Autorización de Comisión de Servicios

Gestión de Solicitudes de Autorización de Comisión de Servicios		Porcentaje
Cumple	3	16%
No cumple	16	84%
<b>Total Muestra</b>	<b>19</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera

El análisis evidencia un alto nivel de incumplimiento (84%) respecto de la antelación establecida en el procedimiento para la radicación de solicitudes de comisión de servicios ante la Dirección Administrativa y Financiera. El criterio se cumplió únicamente en tres (3) de las diecinueve (19) comisiones auditadas, equivalente al 16%.

Esta situación constituye un riesgo operativo recurrente, que puede afectar la oportunidad en la expedición de los actos administrativos asociados a las comisiones de servicios y, en consecuencia, la eficiencia en la ejecución del gasto.


En atención a lo anterior, la Oficina de Control Interno recomienda a la Dirección Administrativa y Financiera incorporar esta circunstancia en el Análisis de Contexto del Proceso de Gestión Financiera, con el fin de evaluar e implementar las acciones de mitigación correspondientes. **(Esta situación da lugar a la Recomendación No.2, referenciada en el numeral 7.3.2 del presente informe).**

#### b) Documento Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago - SIIF.

La Actividad 1.1.7 del procedimiento A202PR06 establece un punto de control a cargo de la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Apoyo Financiero y Presupuestal, consistente en verificar, entre otros aspectos, la firma del responsable en el Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago de Comisión al Interior del País, registrado en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF.

La Tabla 4 presenta los resultados de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno sobre una muestra de diecinueve (19) comisiones de servicios auditadas.

**Tabla 4.** Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago - SIIF

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 8 de 21

Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago - SIIF		Porcentaje
Cumple	9	47%
No cumple (Sin firma)	5	26%
No aportó evidencia (Falta de soporte)	5	26%
<b>Total Muestra</b>	<b>19</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera

En cinco (5) casos, equivalentes al 26% de la muestra, el Documento de Autorización, Reconocimiento y Ordenación de Pago en SIIF no contiene la firma del responsable. La ausencia de este requisito constituye una deficiencia en la implementación del punto de control establecido en la Actividad 1.1.7, afectando la integridad del soporte documental asociado al egreso presupuestal.

En atención a lo anterior, la Oficina de Control Interno identifica una Oportunidad de Mejora, consistente en fortalecer los controles compensatorios que garanticen la verificación y registro adecuado de este documento en SIIF. **(Esta situación da lugar a la Oportunidad de Mejora No.2, relacionada en el numeral 7.2.2 del presente informe)**

Así mismo, en cinco (5) casos adicionales, también equivalentes al 26% de la muestra, no fue posible contar con la evidencia documental requerida para verificar esta actividad. La ausencia de soporte limita la capacidad de asegurar la trazabilidad del gasto y el cumplimiento del procedimiento.

Esta situación revela una oportunidad de mejora en la conformación y custodia del expediente documental de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento, el cual debe mantener plena consistencia con los registros definidos en el procedimiento institucional, la Tabla de Retención Documental y los lineamientos de Gestión Documental del Ministerio. **(Esta situación corresponde a la oportunidad de Mejora No.3, referenciada en el numeral 7.2.3. del presente informe).**

### c) Resolución que Concede la Comisión de Servicios, Autoriza el Pago de Viáticos y Ordena la Expedición de Tiquetes.


La Tabla 5 presenta los resultados de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno sobre los diecinueve (19) actos administrativos revisados. El análisis se centró en confirmar que la resolución cumpliera el triple propósito de: i) conceder la comisión de servicios, ii) autorizar el pago de viáticos y gastos de viaje, y iii) ordenar la expedición de tiquetes.

**Tabla 5.** Resolución que concede la Comisión de Servicios, Autoriza el Pago de Viáticos y Ordena la Expedición de Tiquetes.

Resolución que Concede la Comisión de Servicios, Autoriza el Pago de Viáticos y Ordena la Expedición de Tiquetes		Porcentaje
Cumple	13	74%
No cumple	6	26%
<b>Total Muestra</b>	<b>19</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera



	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 9 de 21

Del total analizado, trece (13) resoluciones, equivalentes al 74%, cumplen lo previsto en el Artículo 3 del Decreto 303 de 2024, el cual exige que no se autorice el pago de viáticos sin el acto administrativo que confiera la respectiva comisión.

En los seis (6) casos restantes, correspondientes a las solicitudes 737, 867, 1192, 1278, 1720 y 1598 (26% de la muestra), la resolución únicamente autoriza el pago de viáticos y gastos de viaje (Artículo 1 del Decreto 303 de 2024) y la adquisición de tiquetes aéreos (Artículo 2 del mismo decreto), sin incluir la concesión explícita de la situación administrativa de comisión de servicios.

Si bien la intención de la comisión puede inferirse del contenido del acto administrativo, la omisión de su formalización expresa no se ajusta plenamente a lo previsto en el Artículo 3 del Decreto 303 de 2024, generando un riesgo jurídico al ordenar un gasto sin que se explicita en el acto administrativo la situación que lo origina.

En consecuencia, la Oficina de Control Interno identifica una Oportunidad de Mejora orientada a ajustar el formato A202PR06MO1 "Resolución para conceder comisiones de servicios, autorizar el pago de viáticos y ordenar la expedición de tiquetes aéreos", incorporando de forma explícita la concesión de la comisión de servicios, con el fin de garantizar coherencia normativa y consistencia formal del acto administrativo. **(Esta situación da lugar a la Oportunidad de Mejora No.4, referenciada en el numeral 7.2.4 del presente informe).**

#### **d) Legalización de la Comisión de Servicios**

La Actividad 1.3.2 del procedimiento A202PR06 establece que los servidores públicos deben radicar el cumplimiento de la comisión ante la Dirección Administrativa y Financiera dentro de los siguientes términos:

- Cinco (5) días calendario siguientes a la fecha final de la comisión, cuando el pago se realice a través de Caja Menor.
- Cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de abono de los recursos, cuando el pago se efectúe por cadena presupuestal.


La Tabla 6 presenta los resultados obtenidos por la Oficina de Control Interno sobre la muestra de diecinueve (19) comisiones analizadas:

**Tabla 6.**Legalización de la Comisión de Servicios

Legalización de la Comisión de Servicios		Porcentaje
Cumple excediendo el término para legalizar	9	47%
Cumple con el informe - sin evidencia para verificar fecha de legalización	6	32%
No aportó evidencia (Falta de soporte)	3	16%
Cumple	1	5%
<b>Total Muestra</b>	<b>19</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera

Los resultados evidencian que el 95% de los casos presentan limitaciones en materia de oportunidad o de completitud documental, lo que refleja debilidades en los controles de verificación y en la conformación del expediente. Aunque se reconocen los avances logrados por la Dirección

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 10 de 21

Administrativa y Financiera en la creación de un archivo digital (DRIVE), persiste la necesidad de asegurar que toda la documentación asociada a esta actividad sea completa, se genere según lo establecido en el procedimiento A202PR06 y se integre adecuadamente al expediente documental, en concordancia con los lineamientos de Gestión Documental del Ministerio.

A continuación, se detallan las principales situaciones identificadas:


- Nueve (9) casos (47%) presentan radicación extemporánea del cumplimiento de comisión, incumpliendo los términos previstos en la Actividad 1.3.2 del procedimiento A202PR06.
- Seis (6) casos (32%) registran cumplimiento de la legalización, pero no fue posible verificar su oportunidad debido a la ausencia del Comprobante Orden de Pago Presupuestal, documento indispensable para determinar la fecha de abono y, por ende, el inicio del término para legalizar. Esta situación evidencia debilidades en la organización y custodia de los soportes del expediente. **(Situación asociada a la Oportunidad de Mejora No. 3, numeral 7.2.3).**
- Tres (3) casos (16%) carecen del Cumplido de Comisión (A202PR06F01), soporte obligatorio para acreditar la ejecución de la comisión y la procedencia del gasto. La ausencia de este documento constituye una desviación significativa respecto de los requisitos del procedimiento y de los principios de trazabilidad documental. **(Situación asociada a la Oportunidad de Mejora No. 3, numeral 7.2.3).**
- En un (1) caso (5%), correspondiente al Cumplido de Comisión No. 739, se identificó una inconsistencia sustancial entre las fechas certificadas como ejecutadas (18 y 19 de abril de 2024) y el periodo autorizado mediante la Resolución No. 1081 del 23 de julio de 2024, que establecía la comisión entre el 29 de julio y el 2 de agosto de 2024. Esta discrepancia pone de manifiesto una insuficiencia en los controles de verificación aplicados sobre la documentación presentada para la legalización.

En virtud de lo anterior, la Oficina de Control Interno identifica una Oportunidad de Mejora orientada a que la Dirección Administrativa y Financiera documente e implemente controles de verificación cruzada que permitan asegurar la correspondencia entre los actos administrativos, los documentos de soporte y las actividades del procedimiento A202PR06, con especial énfasis en la etapa de legalización. **(Situación agrupada en la Oportunidad de Mejora No. 2, referenciada en el numeral 7.2.2 del presente informe).**

#### **e) Alertas Generadas por Legalizaciones Vencidas**

La Actividad 1.3.2 del procedimiento A202PR06 contiene la “Nota No. 2” que establece el punto de control consistente en el envío de correos electrónicos al comisionado y al jefe inmediato, informando sobre el vencimiento del término para legalizar la comisión de servicios.

La Tabla 7 presenta los resultados de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno respecto de este control, sobre las diecinueve (19) comisiones incluidas en la muestra de auditoría.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 11 de 21

**Tabla 7.** Alertas generadas por legalizaciones vencidas

Alertas generadas por Legalizaciones Vencidas		Porcentaje
No se evidencia correo electrónico	19	100%
<b>Total Muestra</b>	<b>19</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera

Los resultados muestran que ninguna de las diecinueve (19) comisiones analizadas cuenta con evidencia documental del envío de alertas sobre el vencimiento del plazo para legalizar, incluso en aquellos casos en los que el comisionado excedió los cinco (5) días hábiles establecidos desde la fecha de abono de los recursos.

Esta omisión constituye un incumplimiento total del punto de control establecido en el numeral 1.3.2 (Nota No. 2) del procedimiento A202PR06.

Si bien se reconoce el esfuerzo de la Dirección Administrativa y Financiera por consolidar un archivo digital en DRIVE, la Oficina de Control Interno reitera la necesidad de garantizar que la totalidad de la documentación generada en el marco del procedimiento (incluyendo comunicaciones de advertencia y seguimiento) sea producida, organizada y custodiada conforme a los lineamientos de gestión documental del Ministerio. **(Esta situación se agrupa en la Oportunidad de Mejora No. 3, relacionada en el numeral 7.2.3 del presente informe).**

#### f) Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje

La Tabla 8 presenta los resultados de la evaluación sobre la implementación de la actividad 1.1.3 del procedimiento A202PR06, relativa a las diecinueve (19) liquidaciones de comisiones incluidas en la auditoría:

**Tabla 8.** Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje

Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje		Porcentaje
Cumple	14	74%
No cumple - Comisiones nacionales	2	10%
No cumple - Comisiones al exterior	3	16%
<b>Total Muestra</b>	<b>19</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera


Catorce (14) liquidaciones, equivalentes al 74% de la muestra, cumplen con los criterios establecidos en la Resolución 418 de 2020 del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación.

El 26% restante refleja inconsistencias relevantes, que se detallan a continuación:

#### **Comisiones nacionales – Incumplimientos (10% de la muestra)**

En dos (2) liquidaciones, correspondientes a las Solicitudes de Autorización de Comisión Nos. 756 y 892, se evidenciaron inconsistencias en las etapas de liquidación, autorización y ejecución del pago:

- Solicitud No. 756

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 12 de 21

Mediante Resolución No. 1090 del 24 de julio de 2024 se autorizó el pago de \$746.849 para una comisión realizada entre el 26 y 27 de julio de 2024 en Tumaco. No obstante, la liquidación verificó un valor total de \$970.890, generando un menor valor pagado de \$224.041.

En la retroalimentación, la Dirección Administrativa y Financiera informó que el servidor se encontraba en encargo como Director Técnico Código 0100, Grado 22 (Resolución 1027 del 05 de julio de 2024), con una asignación básica de \$13.566.889; sin embargo, dicha novedad no fue registrada en la solicitud.

Esta deficiencia vulnera lo previsto en las siguientes normas:

- Decreto 1083 de 2015, Artículo 2.2.5.5.27.
- Decreto 303 de 2024.
- Resolución 418 de 2020, Artículo. 24, literal 1.

**(Esta situación configura el Hallazgo No. 1, numeral 7.1.1 del presente informe).**

- Solicitud No. 892

Para la comisión realizada el 21 y 22 de agosto de 2024 en Barranquilla, la Resolución No. 1205 del 20 de agosto de 2024 autorizó el pago por \$412.368. Sin embargo, el Comprobante de Orden de Pago Presupuestal No. 295061324 evidenció un pago de \$1.059.628, es decir, \$647.260 más de lo autorizado.

Este hecho se califica como presuntamente irregular dado que vulnera el principio de legalidad del gasto público, al ejecutarse un desembolso que excede lo amparado en la Resolución 1205, materializando un presunto detrimento patrimonial sin justificación legal.

En consecuencia, y en cumplimiento del deber legal de poner en conocimiento hechos presuntamente irregulares (Numeral 14 del Artículo 12 del Decreto 1449 de 2022), la Oficina de Control Interno dará traslado a la Contraloría General de la República por el presunto detrimento patrimonial y a la autoridad disciplinaria competente, por la presunta inobservancia normativa. **Esta situación configura el Hallazgo No. 2, numeral 7.1.2, y da lugar a la Recomendación No. 3, numeral 7.3.3 del informe).**

### **Comisiones al exterior – Incumplimientos (16% de la muestra)**

En tres (3) liquidaciones (correspondientes a las comisiones No. 716, 1049 y 1050) se observaron inconsistencias en la aplicación de los criterios normativos de liquidación establecidos en:

- Decreto 1083 de 2015 (Artículo 2.2.5.5.27)
- Decreto 303 de 2024
- Resolución 418 de 2020 (Artículo 33)

En particular, se identificó la falta de un criterio unificado y una metodología estandarizada para la liquidación de gastos de viaje y desplazamiento al exterior. Esta deficiencia genera inconsistencias en la aplicación de los porcentajes de reconocimiento (80% o 50%) según el requerimiento de pernocta, así como en el reconocimiento de los días de tránsito aéreo hacia el lugar de destino.

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno identifica la necesidad de que la Dirección Administrativa y Financiera documente formalmente una metodología estandarizada para la

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 13 de 21

liquidación de gastos de viaje al exterior, con el fin de garantizar uniformidad, trazabilidad y sustento normativo. **(Esta situación configura la Oportunidad de Mejora No.5, relacionada en el numeral 7.2.5 del presente informe).**

#### 6.2.2. Gastos de Desplazamiento

En este subcapítulo se verificó el cumplimiento de las actividades previstas en el procedimiento A202PR06 "Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Desplazamiento", específicamente las relacionadas con la autorización, liquidación y legalización de gastos de desplazamiento para contratistas, consejeros, evaluadores, invitados y demás actores del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación (SNCTI).

Para ello, se aplicó una lista de chequeo que comprendió las siguientes actividades:

- a) Autorización de Gastos de Desplazamiento;
- b) Liquidación de Gastos de Desplazamiento;
- c) Notificación del Giro de los Recursos;
- d) Legalización de Gastos de Desplazamiento.

En total, se verificaron treinta (30) autorizaciones de gastos de desplazamiento, correspondientes a la muestra global descrita en el numeral 5 del presente informe.

#### a) Autorización de Gastos de Desplazamiento

La Actividad 2.1.1 del procedimiento A202PR06 establece que los Jefes de Oficina y los Supervisores de Contrato son responsables de autorizar el desplazamiento, así como de radicar dicha autorización ante la Dirección Administrativa y Financiera para los trámites de revisión, liquidación, ordenación del gasto y pago.

La Tabla 9 presenta los resultados de la verificación realizada por la Oficina de Control Interno sobre esta actividad.

**Tabla 9.** Resultados Autorización de Gastos de Desplazamiento


Autorización de Gastos de Desplazamiento		Porcentaje
Cumple	29	97%
No cumple	1	3%
<b>Total Muestra</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera

Los resultados muestran que veintinueve (29) autorizaciones, equivalentes al 97% de la muestra, fueron radicadas dentro del término previsto en la Actividad 2.1.1 del procedimiento A202PR06 y cuentan con las firmas requeridas para la autorización.

El 3% restante corresponde al Formato de Autorización de Gastos de Desplazamiento No. 1713, el cual no cuenta con la firma del responsable jerárquico autorizado. Esta omisión constituye un incumplimiento del procedimiento y un defecto en la fase de autorización, dado que el acto administrativo que habilita el desplazamiento carece del aval jerárquico que lo valida.

Aunque el formato presenta las firmas del contratista y del supervisor, y se evidenció la respectiva ordenación del gasto mediante el documento SIIF No. 118224, la ausencia de la aprobación

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 14 de 21

jerárquica genera un riesgo de legalidad que debe ser atendido de manera inmediata por la Dirección Administrativa y Financiera mediante acciones correctivas.

Adicionalmente, con base en la verificación realizada, la Oficina de Control Interno identifica la necesidad de actualizar integralmente el procedimiento A202PR06 "Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Desplazamiento", teniendo en cuenta la expedición de la Resolución 2018 de 2024 y demás normativa vigente. Esta actualización debe garantizar:

- La armonización del procedimiento con los lineamientos normativos y las resoluciones de delegación expedidas con posterioridad al 27 de diciembre de 2021 (fecha de su última actualización).
- La precisión del nivel jerárquico competente para autorizar los desplazamientos.
- La verificación de que la aprobación jerárquica se encuentre documentada en el formato respectivo antes de su radicación ante la Dirección Administrativa y Financiera.

Para este proceso deberán considerarse, entre otras normas:

- Resolución 2018 de 2024
- Resolución 098 de 2022
- Guía de Gestión de Viáticos – Versión 2.0 (2024) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público así como su incorporación en el Normograma Institucional.

**(Esta situación da lugar al Hallazgo No. 3, relacionado en el numeral 7.1.3 del presente informe).**

#### **b) Liquidación Gastos de Desplazamiento**

La Tabla 10 presenta los resultados de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno respecto a la implementación de la actividad de liquidación de gastos de desplazamiento, sobre la muestra de treinta (30) autorizaciones auditadas.


**Tabla 10.** Liquidación Gastos de Desplazamiento

Liquidación Gastos de Desplazamiento		Porcentaje
Cumple	25	83%
No cumple	5	17%
<b>Total Muestra</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera

Del análisis se evidencia que veinticinco (25) liquidaciones, equivalentes al 83% de la muestra, cumplen con los criterios establecidos en la Resolución Interna 418 de 2020 para la liquidación de gastos de desplazamiento.

No obstante, en cinco (5) liquidaciones (17% de la muestra) identificadas con los números 718, 1051, 1052, 1057 y 1060, se determinó el incumplimiento de los criterios de liquidación establecidos en el Decreto 1083 de 2015 (Artículo 2.2.5.5.27), el Decreto 303 de 2024 y el artículo 33 de la Resolución 418 de 2020. Dichas normas regulan la metodología para la liquidación de gastos de desplazamiento al exterior, basada en la escala fijada por el Departamento Administrativo de la Función Pública y en la aplicación de los porcentajes correspondientes (80% o 50%) según la necesidad de pernoctar.

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 15 de 21

Por lo anterior, la Oficina de Control Interno reitera la Oportunidad de Mejora orientada a que la Dirección Administrativa y Financiera documente formalmente un criterio unificado y una metodología estándar para la liquidación de gastos de viaje y desplazamiento fuera del país. Lo anterior permitirá asegurar uniformidad en el cálculo y garantizar un sustento normativo verificable. **(Esta situación se agrupa en la Oportunidad de Mejora No. 5, relacionada en el numeral 7.2.5 del presente informe).**

Adicionalmente, en la Autorización de Gastos de Desplazamiento No. 718 correspondiente a un desplazamiento internacional realizado entre el 20 y el 25 de julio de 2024 (Bogotá–Estambul–Addis Abeba), autorizado por un valor total de \$1.668.656, calculado con una TRM de \$4.011,19, se identificó que se dejó de liquidar y pagar un valor de \$112.312 al contratista. Esta omisión vulnera lo dispuesto en el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 303 de 2024 y el artículo 33 de la Resolución 418 de 2020, configurando un incumplimiento en el reconocimiento integral del gasto.

En consecuencia, la Dirección Administrativa y Financiera debe implementar acciones correctivas y preventivas para subsanar esta situación y garantizar la correcta aplicación de la metodología de liquidación en casos futuros. **(Esta situación configura el Hallazgo No. 4, relacionado en el numeral 7.1.4 del presente informe).**

### c) Notificación del Giro de los Recursos

La Actividad 2.2.5 del procedimiento A202PR06 establece la obligación de notificar, mediante correo electrónico, el giro de los recursos a los actores externos (contratistas, consejeros, evaluadores, invitados y demás actores del SNCTI).

La Tabla 11 presenta los resultados de la verificación realizada sobre esta actividad en las treinta (30) autorizaciones revisadas.

**Tabla 11.** Notificación del Giro de los Recursos


Notificación del Giro de los Recursos		Porcentaje
Cumple	0	0%
No cumple	30	100%
<b>Total Muestra</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>

Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera

En las treinta (30) autorizaciones verificadas se evidencia un cumplimiento del 0%, dado que la Dirección Administrativa y Financiera no aportó evidencia del envío de los correos electrónicos de notificación del giro de los recursos. Si bien esta omisión no genera daño patrimonial ni afecta la legalidad del gasto, sí representa una debilidad significativa en la Dimensión 6 – Información y Comunicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG). La ausencia del soporte documental afecta la trazabilidad, genera riesgo operacional y evidencia ineficacia en el control de custodia y archivo documental.

Por lo anterior, esta situación se clasifica como una Oportunidad de Mejora orientada al fortalecimiento del Sistema de Gestión Documental y de los controles asociados a la comunicación institucional. **(Esta situación se agrupa en la Oportunidad de Mejora No.3, descrita en el numeral 7.2.3 del presente informe).**



	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 16 de 21

#### d) Legalización Gastos de Desplazamiento

La Actividad 2.3.2 del procedimiento A202PR06 establece que los Contratistas, Consejeros, Evaluadores, Invitados y demás actores del SNCTI deben rendir cuentas del desarrollo del desplazamiento y del uso de los recursos autorizados. Los términos de oportunidad definidos son: cinco (5) días siguientes a la fecha final de la misión cuando el pago se realiza por Caja Menor, o cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha del abono de los recursos cuando el pago se realiza por cadena presupuestal.

La Tabla 12 presenta los resultados de la evaluación realizada por la Oficina de Control Interno sobre la implementación de esta actividad, con base en las treinta (30) autorizaciones de gastos de desplazamiento objeto de Auditoría.

**Tabla 12.** Legalización Gastos de Desplazamiento

Legalización Gastos de Desplazamiento		Porcentaje
Cumple	6	20%
Cumple con errores o excediendo el término para legalizar	13	44%
Cumple con el informe - sin evidencia para verificar fecha de legalización	4	13%
No aportó evidencia (Falta de soporte)	7	23%
<b>Total Muestra</b>	<b>30</b>	<b>100%</b>


Fuente: Elaboración propia a partir de información suministrada por la Dirección Administrativa y Financiera

Los resultados muestran que únicamente el 20% de las legalizaciones verificadas (6 casos) cumplieron de manera íntegra con los criterios de oportunidad y forma. En términos generales, la verificación evidenció una ineficacia en los controles de oportunidad, forma y archivo documental, afectando al 80% de la muestra auditada. Se reitera la necesidad de garantizar que la documentación generada en el Procedimiento A202PR06 se encuentre debidamente organizada y custodiada en el expediente documental, conforme a los lineamientos de Gestión Documental del Ministerio.

De manera específica, se identificaron las siguientes situaciones:

- Incumplimiento de términos o errores de forma y fondo (44%): En trece (13) casos se registró radicación extemporánea o errores sustanciales en la legalización. Esto evidencia la necesidad de fortalecer la verificación de fondo y aplicar los correctivos pertinentes desde la Dirección Administrativa y Financiera.
- Riesgo de trazabilidad (13%): En cuatro (4) casos no se encontró en el expediente el Comprobante Orden de Pago Presupuestal, lo que impidió establecer la oportunidad de la legalización. Esto evidencia debilidades en la organización y custodia documental.
- Falta total de evidencia (23%): En siete (7) casos no fue suministrado el Informe de Gastos de Desplazamiento A202PR06F04, documento obligatorio para acreditar la correcta ejecución de los recursos públicos. Su ausencia denota una deficiencia relevante en el control documental y en la trazabilidad del gasto.



	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 17 de 21

Con fundamento en lo anterior, la Oficina de Control Interno identifica como Oportunidad de Mejora el fortalecimiento de la conformación y custodia del expediente documental de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento, asegurando su adecuada articulación con los registros definidos en el procedimiento, la Tabla de Retención Documental y los lineamientos de Gestión Documental del Ministerio. **(Esta situación se agrupa en la Oportunidad de Mejora No.3, descrita en el numeral 7.2.3 del presente informe).**

#### **e) Correo Electrónico Alertando Legalizaciones Vencidas**

El procedimiento A202PR06, en su numeral 2.3.2, establece que la Dirección Administrativa y Financiera debe enviar correos electrónicos de alerta cuando los contratistas excedan el término de cinco (5) días hábiles para realizar la legalización.

Durante la verificación se identificó que en el 80% de las autorizaciones analizadas (24 casos) no existe evidencia documental que soporte el envío de estos correos de alerta. Esta situación constituye un incumplimiento directo del control establecido en el procedimiento. La Oficina de Control Interno evidenció avances en la construcción de un archivo digital en la herramienta DRIVE, la ausencia de evidencia para este control de comunicación revela la necesidad de:

- Asegurar la implementación efectiva del control de seguimiento establecido en el procedimiento;
- Garantizar la conformación y custodia completa del expediente documental, incluyendo estos registros de alerta; y
- Fortalecer la articulación con los lineamientos de gestión documental del ministerio.

La ausencia de estos soportes debe ser corregida para asegurar la trazabilidad y la correcta administración del gasto. **(Esta situación se agrupa en la Oportunidad de Mejora No.3, relacionada en el numeral 7.2.3 del presente informe).**

## **7. RESULTADOS DE AUDITORÍA**

### **7.1 HALLAZGOS**


De conformidad con lo expuesto en el presente informe, se identificaron los siguientes hallazgos:

#### **7.1.1 Hallazgo No 1. Pago incompleto y liquidación deficiente en la Comisión de Servicios (756)**

Durante la revisión de la liquidación correspondiente a la Solicitud de Autorización de Comisión de Servicios No. 756, se evidenció que la Resolución No. 1090 del 24 de julio de 2024 autorizó el pago de viáticos y gastos de viaje por \$746.849. Sin embargo, la verificación de la liquidación arrojó que el valor real a pagar ascendía a \$970.890, identificándose un menor valor pendiente de liquidar, autorizar y pagar por \$224.041.

Lo anterior contraviene lo establecido en el Decreto 1083 de 2015 (Artículo 2.2.5.5.27), el Decreto 303 de 2024 y la Resolución 418 de 2020, que regulan el reconocimiento de viáticos y gastos de viaje.

Durante la etapa de retroalimentación del informe preliminar, la Dirección Administrativa y Financiera confirmó que el comisionado desempeñaba funciones en encargo como Director Técnico código 0100, grado 22, mediante Resolución 1027 del 5 de julio de 2024, lo que implicaba una asignación básica de \$13.566.889. No obstante, esta novedad no fue registrada en la solicitud de

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 18 de 21

comisión, motivo por el cual la liquidación se efectuó con un salario inferior. Por las razones expuestas, la Oficina de Control Interno mantiene el hallazgo.

Los hechos descritos revelan fallas en los controles preventivos de autorización, liquidación y pago. Por tanto, la Dirección Administrativa y Financiera deberá adelantar las acciones correctivas y preventivas necesarias para subsanar la situación y evitar su reiteración. **(Esta situación se detalla en el numeral 6.2.1 literal f).**

#### **7.1.2 Hallazgo No 2. Mayor valor pagado y debilidad de control en la Comisión de Servicios (892)**

En la revisión de la documentación que soporta la comisión de servicios No. 892 a Barranquilla, se identificó que la Resolución No. 1205 del 20 de agosto de 2024 autorizó un pago por \$412.368. Sin embargo, el Comprobante de Orden de Pago Presupuestal de Gasto No. 295061324 evidencia que se canceló un valor de \$1.059.628, es decir, un mayor valor pagado de \$647.260.

Esta situación contraviene el Decreto 1083 de 2015 (Artículo 2.2.5.5.27), el Decreto 303 de 2024 y la Resolución 418 de 2020, y evidencia debilidades en la autorización, liquidación y ejecución del gasto, atribuibles a la ausencia de verificaciones de control previo.

Este hecho se califica como presuntamente irregular dado que vulnera el principio de legalidad del gasto público, al ejecutarse un desembolso que excede lo amparado en la Resolución 1205, materializando un presunto detrimento patrimonial sin justificación legal. En consecuencia:

- La Dirección Administrativa y Financiera deberá adoptar de inmediato las medidas correctivas para la recuperación del mayor valor pagado.
- La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del deber legal de poner en conocimiento hechos presuntamente irregulares (Numeral 14 del Artículo 12 del Decreto 1449 de 2022), dará traslado a la Contraloría General de la República por el presunto detrimento patrimonial y a la autoridad disciplinaria competente, por la presunta inobservancia normativa. **(Esta situación se referencia en el numeral 6.2.1 literal f).**


#### **7.1.3 Hallazgo No 3. Formato de Autorización de Gastos de Desplazamiento No.1713 sin firma.**

Se identificó que el Formato de Autorización de Gastos de Desplazamiento No. 1713 carece de la firma del responsable jerárquico de la misión, incumpliendo la Actividad 2.1.1 del Procedimiento A202PR06. Esta ausencia compromete la validez del acto de autorización y configura un defecto procedimental que pone en riesgo la legalidad del gasto, aun cuando la ordenación haya sido efectuada mediante documento SIIF No. 118224.

En consecuencia, la Dirección Administrativa y Financiera deberá establecer acciones correctivas y preventivas que garanticen el cumplimiento estricto de la aprobación jerárquica requerida. **(Esta situación se describe en el numeral 6.2.2 literal a).**

#### **7.1.4 Hallazgo No 4. Menor valor pagado en la Autorización de Gastos de Desplazamiento (718)**

En la revisión de la Autorización de Gastos de Desplazamiento No. 718 (Bogotá–Estambul–Addis Abeba, del 20 al 25 de julio de 2024), se identificó un error de liquidación. Aunque el valor

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 19 de 21

autorizado ascendía a \$1.668.656 (con una Tasa de Cambio Representativa del Mercado - TRM de \$4.011,19), el contratista dejó de recibir \$112.312. Esta omisión contraviene el Decreto 1083 de 2015, el Decreto 303 de 2024 y el Artículo 33 de la Resolución 418 de 2020, afectando el reconocimiento integral del gasto.

Por tanto, la Dirección Administrativa y Financiera deberá:

- realizar el pago del valor pendiente (\$112.312); y
- adoptar acciones preventivas que garanticen la correcta aplicación de la normativa en futuras liquidaciones.

**(Esta situación se referencia en el numeral 6.2.2 literal b)**

## **7.2 OPORTUNIDADES DE MEJORA**

De conformidad con lo expuesto en el presente informe, se identificaron las siguientes oportunidades de mejora:

### **7.2.1 Oportunidad de Mejora No 1. Documentar e implementar nuevos controles asociados a los riesgos RC01-A202 y RG01-A202.**

Se requiere documentar e implementar controles de prevención y detección en el proceso de Gestión Financiera, subsanando las debilidades de diseño identificadas en los controles 1 y 2 del Riesgo RC01-A202, referentes a la segregación de funciones en la verificación y registro de evidencia de Caja Menor y en la conciliación bancaria.

Asimismo, los nuevos controles deben cubrir etapas críticas del procedimiento, tales como: recepción y verificación de solicitudes, expedición de actos administrativos, liquidación de viáticos y gastos, seguimiento de legalizaciones y conformación del expediente documental. **(Situación detallada en el numeral 6.1).**


### **7.2.2 Oportunidad de Mejora No 2. Documentar puntos de control en el procedimiento A202PR06**

Se requiere documentar e implementar controles efectivos que garanticen el cumplimiento de las actividades del procedimiento A202PR06, particularmente en las etapas de liquidación, autorización y seguimiento, asegurando la correcta aplicación de la normativa vigente). **(Situación descrita en el numeral 6.2.1 literales b y d).**

### **7.2.3 Oportunidad de Mejora No 3. Conformar el expediente documental de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento**

Se identificó la necesidad de consolidar el expediente documental del procedimiento A202PR06, dada la existencia de documentación incompleta o desarticulada, lo que afectó la trazabilidad y la verificación del gasto público.

La mejora implica garantizar la articulación entre los registros del procedimiento, la Tabla de Retención Documental y los lineamientos de Gestión Documental del Ministerio, incluyendo los

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 20 de 21

soportes de comunicación y seguimiento. **(Situación enunciada en los numerales 6.2.1 literales b, d, e y 6.2.2 literales c, d, e).**

#### **7.2.4 Oportunidad de Mejora No 4. Ajustar el formato A202PR06MO1**

Se requiere ajustar el formato "Resolución para conceder comisiones de servicios, autorizar el pago de viáticos y ordenar la expedición de tiquetes aéreos A202PR06MO1" para incorporar expresamente la concesión formal de la situación administrativa de comisión de servicios, dando cumplimiento al Artículo 3 del Decreto 303 de 2024. **(Situación detallada en el numeral 6.2.1 literal c).**

#### **7.2.5 Oportunidad de Mejora No 5. Formalizar Criterios para la liquidación de Viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento al exterior**

Se requiere formalizar la metodología para la liquidación de viáticos, gastos de viaje y gastos de desplazamiento fuera del país, asegurando uniformidad, sustento normativo y correcta aplicación de escalas y porcentajes de pernocta. **(Situación referenciada en el numeral 6.2.1 literal f y 6.2.2 literal b).**

### **7.3 RECOMENDACIONES**

De conformidad con lo expuesto en el presente informe, se identificaron las siguientes recomendaciones:

#### **7.3.1 Recomendación No. 1: Ajuste del soporte documental plan de manejo Riesgo RC01-A202 – A202PR06**

Se recomienda ajustar el soporte documental asociado al control "Revisión de perfiles transaccionales", incorporando la fecha de revisión y la novedad gestionada en cada caso, para garantizar la trazabilidad y verificabilidad del control, conforme al Plan de Manejo del Riesgo RC01-A202 en el sistema GINA. **(Situación detalla en el numeral 6.1).**

#### **7.3.2 Recomendación No 2. Inclusión de la radicación extemporánea en el análisis de contexto del proceso de Gestión Financiera.**

Se recomienda incorporar en el análisis de contexto del proceso de Gestión Financiera la radicación extemporánea de solicitudes de autorización de gastos de desplazamiento, a fin de evaluarla y mitigarla adecuadamente. **(Situación especificada en el numeral 6.2.1 literal a).**

#### **7.3.3 Recomendación No. 3 – Acciones derivadas del Hallazgo No. 2.**


La Dirección Administrativa y Financiera, en ejercicio de los principios de autocontrol y autogestión establecidos en la Ley 87 de 1993, deberá:

##### **1. Acción correctiva:**

Iniciar de inmediato las gestiones de cobro para la recuperación del mayor valor pagado (\$647.260) en la Comisión de Servicios No. 892, documentando el proceso de recaudo y saneamiento.

##### **2. Acción preventiva:**

Realizar una revisión ampliada al universo de comisiones de servicios y gastos de viaje del

	<b>INFORME DE AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>Código:</b> E201PR01F01
		<b>Versión:</b> 02
		<b>Fecha:</b> 30/12/2024
		<b>Página</b> 21 de 21

segundo semestre de 2024, con el fin de identificar posibles sobrepagos o subpagos y valorar el riesgo de detrimento patrimonial.

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento del deber legal de poner en conocimiento hechos presuntamente irregulares (Numeral 14 del Artículo 12 del Decreto 1449 de 2022), dará traslado a la Contraloría General de la República por el presunto detrimento patrimonial y a la autoridad disciplinaria competente (Secretaría General del Ministerio de Ciencia Tecnología e Innovación), para que se lleven a cabo las actuaciones correspondientes. **(Situación originada en el numeral 6.2.1 literal f).**

Antes de finalizar el presente informe es necesario que se tenga en cuenta que el proceso evaluador al que se refiere el presente documento es selectivo. Por lo tanto, los resultados de las pruebas practicadas y las evidencias obtenidas en este documento se realizaron de acuerdo con los criterios definidos en la planificación de la auditoría. Esto significa que se refieren únicamente a la muestra seleccionada, así como a los registros y/o documentos examinados durante el periodo evaluado. Por lo tanto, dichas muestras no pueden considerarse una evaluación general del estado a los demás elementos de la gestión del proceso Viáticos, Gastos de Viaje y Gastos de Desplazamiento.

Finalmente, de acuerdo con el Procedimiento para la Mejora y la Innovación en los Procesos del Sistema Integrado de Gestión (D102PR02) y la Guía para la Mejora y la Innovación en los Procesos Sistema Integrado de Gestión (D102PR02G01), la elaboración de un plan de mejoramiento es de carácter obligatorio para dar respuesta a los hallazgos y oportunidades de mejora. Para el caso de las recomendaciones, la adopción de dicho plan es discrecional para el auditado. Para la formulación de los planes de mejoramiento las áreas auditadas disponen de diez (10) hábiles a partir de la fecha de recepción del informe final. En todo caso, agradecemos informar vía correo electrónico si las recomendaciones anteriormente expuestas serán o no acogidas.

Cordialmente,

[ORIGINAL FIRMADO]

**Myriam Cala Castro**

Auditor de la Oficina de Control Interno

[ORIGINAL FIRMADO]

**María Andrea Rodríguez Bernal**

Auditor de la Oficina de Control Interno

[ORIGINAL FIRMADO]

**Víctor Osmar Vergara Torres**

Jefe Oficina de Control Interno