

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



FONDO ROTATORIO DE LA POLICIA

**AUDITORIA
LIQUIDACIÓN, PRESENTACIÓN Y PAGO DE LOS IMPUESTOS
DEL ÁREA DE TESORERÍA**

**INFORME PRELIMINAR
ENFOQUE TECNOLÓGICO**

Bogota, D.C. 2020 /11 /30

<p>Elaboró:</p>  <p>Admin. Sistemas Sandra A. Blanco G.</p>  <p>Contador Giovnni Mesa S. Equipo Auditor</p>	<p>Revisó:</p>  <p>Economista Omar Antonio Pereira Góez Jefe de la Of. de Control Interno</p>	<p>Aprobó:</p>  <p>Economista Omar Antonio Pereira Góez Jefe de la Of. de Control Interno</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivo
2. Contenido del Informe
 - 2.1 Alcance
 - 2.2 Justificación
 - 2.3 Criterios
 - 2.4 Fortalezas
 - 2.5 Desarrollo de la Auditoría
 - 2.6 Análisis del Control
 - 2.7 Hallazgos (Riesgos detectados)
3. Conclusiones y/o recomendaciones
 - 3.1 Conclusiones
 - 3.2 Recomendaciones
4. Anexos



1. Objetivo

Evaluar la efectividad de los controles con el fin de establecer la gestión del riesgo para el procedimiento P-3-1-07-V7 Liquidación, presentación y pago de los impuestos mensuales y bimensuales, específicamente en cuanto a la preparación y presentación del Impuesto del Valor Agregado IVA, que realiza el Fondo Rotatorio de la Policía; así como la funcionalidad, conocimiento, uso, experticia y controles tecnológicos con respecto a los aplicativos dispuestos para el procedimiento seleccionado en el alcance de la auditoría.

2. Contenido del Informe

2.1 Alcance

La auditoría del procedimiento de Liquidación, presentación y pago de impuestos del proceso de Administración Financiera, Incluye la evaluación del manejo de los aplicativos e instructivos vigentes entre el 1° junio de 2019 al 30 de junio 2020.

2.2 Justificación

Teniendo en cuenta que una de la estrategias del Fondo Rotatorio de la Policía para la automatización de sus procesos y fortalecimiento de sus controles fue la adquisición del ERP, esta oficina en desarrollo de las funciones de evaluación y control, consideró de gran importancia incluir dentro del alcance de esta auditoría las operaciones realizadas, necesarias para el funcionamiento del procedimiento de Liquidación, presentación y pago de impuestos”, así como el comportamiento del sistema de información para determinar el avance en la estabilización del ERP(INFORPO, Oracle EBS, Business Intelligent).

2.3 Criterios

- Ley 87 de 1993 "Normas para el ejercicio de Control Interno", Modelo Integrado planeación y Gestión (MIPG)
- Ley 909 y decretos reglamentarios y matriz de requisitos legales
- Decreto 943 de 2014,
- Sistema de Gestión de Calidad NTCGP1000,
- Decreto 2125 de 2008, Procedimientos Contables CGN
- Decreto 2674 de 2012 Por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera - SIIF Nación,
- Decreto 111 de 1996, Plan General de la Contabilidad Publica,



- Resolución 354 de 2007 Por la cual se adopta el régimen de Contabilidad Pública,
- Resolución 357 de 2008 Por la cual se adopta el procedimiento de Control Interno Contable Estatuto Orgánico del Presupuesto,
- Decreto 4730 de 2005 por el cual se reglamenta las normas orgánicas del presupuesto,
- Ley 298 de 1996, Estatuto tributario Nacional y Distrital,
- Decreto 19 de 2012 Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública,
- Caracterización del proceso auditado
- Procedimiento Liquidación, presentación y pago de impuestos
- Procedimiento Trámite de Cuentas;
- Instructivo para el Trámite de Cuentas;
- Especificaciones ERP
- Manual del usuario
- Manual de los procedimientos
- Entregables del ERP
- Contrato ERP
- Manual del ERP
- Migración
- Convivencia de los sistemas
- Registro de incidentes tecnológicos
- Certificación de la funcionalidad de los servicios especificados para atención de impuestos dentro de INFORPO

2.4 Fortalezas

- El compromiso, habilidad, experiencia y disposición de la responsable del procedimiento auditado para el manejo de los impuestos a su cargo.
- La disponibilidad y agilidad para dar respuesta a los requerimientos de la auditoría
- La organización y control de los documentos que soportan las operaciones
- La proactividad de la funcionaria responsable de impuestos para establecer controles manuales que detecten diferencias y su efectiva gestión, con el fin de poder cumplir a tiempo con sus responsabilidades.



2.5 Desarrollo de la auditoría

El desarrollo de la auditoría se inició con la reunión de apertura, atendida por el Coordinador de Tesorería Capitán Alfredo Guillermo Bertel Jaraba y por la encargada de atender las actividades de impuestos, Contadora Pública Edith Patricia Pinzón Mateus; por parte de la Oficina de Control Interno participó el equipo auditor conformado por el Contador Público Giovanni Mesa Sierra y la administradora de Sistemas Sandra Azucena Blanco Granados, en esta reunión se definió que el responsable de atender la auditoría era la servidora pública Edith Patricia Pinzón Mateus.

Se inició la auditoría con la participación del Capitán Bertel y la Contadora Edith Patricia, revisando cada una de las actividades relacionadas en la caracterización del procedimiento P-3-1-07 V7 Liquidación, Presentación y Pago de impuestos, se realizaron varias entrevistas vía teams y presenciales y se solicitaron los soportes correspondientes a la presentación y pago del impuesto IVA realizados dentro del período de la auditoría, los cuales fueron allegados a través del correo institucional; para los procedimientos tecnológicos se realizaron visitas de campo en donde se verificó de primera mano el comportamiento del sistema dispuesto para atender las funcionalidades de impuestos.

2.6 Análisis del control

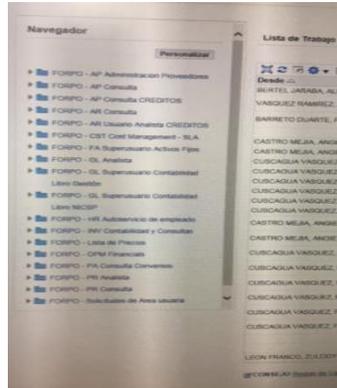
N/A

2.7 Hallazgos

- 2.7.1. Se evidenció que el área de impuestos no dispone del manual de usuario del aplicativo que apoye las operaciones de impuestos.
- 2.7.2. El rol de usuario habilitado para la funcionaria responsable de impuestos dentro del ERP Oracle E-Business, permite acceder a funcionalidades de módulos tales como: AP administración de proveedores, AR usuario analista de créditos, CST cost management, FA super usuario activos fijos, OPM Financials, asientos, consolidación y superusuarios que no hacen parte de sus responsabilidades y que por el contrario generan riesgo en el acceso y/o modificación de información, así como pérdida en el rastreo de la información en caso de requerir una auditoría forense, incumpliendo los controles recomendados en la Guía No. 8 del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en la sección A9 de anexo A de la norma ISO27001:2013 numerales A.9.1.1. Política de control de acceso que indica *“Control: Se debe establecer, documentar y revisar una política de control de acceso con base en los requisitos del negocio y de seguridad de la*



información.” y A.9.2.5. relacionada con “Revisión de derechos de acceso de usuarios” que indica “Se debe establecer, documentar y revisar una política de control de acceso con base en los requisitos del negocio y de seguridad de la información.”



2.7.3. Se evidencia que fueron creadas en el ERP (49) facturas y (56) notas crédito a través del usuario SYSADMIN, sin el conocimiento y/o autorización de todas las áreas involucradas, situación que pone en evidencia el acceso a los aplicativos por parte de usuarios de áreas diferentes a las directamente responsables y que cuentan con el rol de modificación de la información. Debido a estos cambios se hubiera podido incurrir en multas para la entidad por entrega de información extemporánea a la DIAN; así mismo, se evidencia el riesgo de manejar las operaciones compartidas sin un procedimiento por escrito que refleje la razón y autorización de las modificaciones junto con el análisis del impacto correspondiente y la documentación que las soporte.

De: Jefatura COVIN
 Enviado el: miércoles, 12 de agosto de 2020 10:51 a.m.
 Para: Jefatura TELEM <jefatura.telem@forpo.gov.co>; Jefatura ALGEN <jefatura.algen@forpo.gov.co>; Ricardo Perinán Suarez <ricardo.perinan@forpo.gov.co>; Javier Alexander Torres Leon <javier.torres@forpo.gov.co>
 CC: Jefatura SUBOP <jefatura.subop@forpo.gov.co>; Jefatura SUBAF <jefatura.subaf@forpo.gov.co>; Jefatura CONCO <jefatura.conco@forpo.gov.co>; Jefatura TESOR <jefatura.tesor@forpo.gov.co>; Darwin Fernel Leon Franco <darwin.leon@forpo.gov.co>
 Asunto: Solicitud - Telemática / Almacén General

Buenas días,

De acuerdo a revisión realizada a las facturas generadas por remisiones del Almacén General – trabajos FACON, se evidenció que el día 21 Julio de 2020 fueron generaron facturas y notas créditos con el usuario **SYSADMIN**, identificados en el archivo adjunto.

Teniendo en cuenta lo anterior, de manera atenta se solicita:

- 1- Se informe a esta jefatura las razones de la generación de dichos documentos teniendo en cuenta que de acuerdo con los procedimientos y las funciones, el Grupo COVIN es el único que está autorizado para realizar la actividad de facturación.
- 2- Así mismo se solicita se revise y establezca a que corresponde cada una de las facturas y notas crédito realizadas por el Usuario **SYSADMIN**
- 3- Así mismo y posterior a la revisión del punto anterior y establecer a que corresponde cada factura, se solicita la colaboración remitiendo solicitud al Grupo Convenios y demás partes implicadas en la elaboración de dichos documentos, para que el Grupo Convenios pueda realizar el envío y anulación de las facturas mediante la plataforma de ABACO.

Lo anterior se requiere con carácter URGENTE teniendo en cuenta que la realización de estas facturas y notas crédito puede implicar los siguientes inconvenientes:

- 1- En razón a que estamos en cierre de mes, los ingresos generados se reflejaran en los estados financieros de la entidad, sin ser valores reales.
- 2- Se evidencia que fueron creadas (49) facturas y (56) nota crédito, las cuales se hace imposible ser transmitidas a la DIAN en el mismo mes de generación de estos documentos.
- 3- De corresponder estas (56) notas crédito a las (49) facturas, será imposible transmitir las a la DIAN, en razón a que después de realizar nota crédito a una factura el sistema INFORPO no permite realizar la generación de la factura electrónica ABACO, esto podrá ser objeto de SANCIONES por parte de la DIAN, en razón ya que se incurre en la omisión de presentación de las (49) facturas.
- 4- El IVA generado en estas facturas se verá reflejado en la presentación de impuestos realizado por el Grupo Tesorería.

De acuerdo a lo anterior se requiere información URGENTE respecto a lo anteriormente señalado.

Cordialmente,



CT. HECTOR FLOREZ MONTEJO
 Coordinador Grupo Convenios y Contratos Interadministrativos (E)
 Teléfono: 2207103



Número	Ciente Facturación	Clase	Usuario	Saldo Debido
10377	ISRAEL JOSE SALGADO DIAZ	Factura	SYSADMIN	77.945,00
10459	YEISON ORLANDO DELGADO	Factura	SYSADMIN	314.000,55
443	CLUB MILITAR	Nota Crédito	SYSADMIN	- 37.000.004,00
10508	DIRECCION DE TRANSITO Y TRANSPORTE	Factura	SYSADMIN	599.999.999,20
445	HOSPITAL MILITAR CENTRAL	Nota Crédito	SYSADMIN	- 12.493.999,73
10460	JAIME SEBASTIAN BARRERA PARDO	Factura	SYSADMIN	314.000,55
10381	JEAN CARLOS PINZON RAMIREZ	Factura	SYSADMIN	313.665,03
429	POLICIA NACIONAL DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANCIERA	Nota Crédito	SYSADMIN	- 168.184.011,00
430	POLICIA NACIONAL DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANCIERA	Nota Crédito	SYSADMIN	- 4.800.001,00
431	POLICIA NACIONAL DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANCIERA	Nota Crédito	SYSADMIN	- 719.524.631,40
432	POLICIA NACIONAL DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANCIERA	Nota Crédito	SYSADMIN	- 834.284.988,34
10388	POLICIA NACIONAL DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANCIERA	Factura	SYSADMIN	242.088,29
10389	POLICIA NACIONAL DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANCIERA	Factura	SYSADMIN	172.024.012,32
10390	POLICIA NACIONAL DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANCIERA	Factura	SYSADMIN	1.643.078.992,79
10391	POLICIA NACIONAL DIRECCION ADMINISTRACION Y FINANCIERA	Factura	SYSADMIN	3.858.008.660,56
10515	POLICIA NACIONAL DIRECCION DE BIENESTAR SOCIAL	Factura	SYSADMIN	354.023.827,00

3. Conclusiones y/o Recomendaciones

3.1. Conclusiones

- Existen riesgos en los sistemas de información objeto de la presente auditoría debido a fallas en la administración de usuarios, generando brechas de seguridad para la entidad.
- Los módulos que se utilizan para las atender las operaciones relacionadas con la presentación del impuesto al valor agregado están operando adecuadamente, los errores puntuales se han presentado debido a inconsistencias en otros módulos y/o modificaciones que se realizan centralizadamente.
- Considerando que la función de auditoría tiene como finalidad aportar en el logro de los resultados, se finaliza el trabajo presentando los riesgos y recomendaciones pertinentes para promover los procedimientos auditados con una efectiva gestión de los riesgos tecnológicos.

3.2. Recomendaciones

- Mientras se corrigen los errores del ERP, evitar realizar modificaciones a los datos del sistema sin contar con la aprobación de todos los involucrados y previo un análisis de impacto que pueda tener el Fondo Rotatorio de la Policía al realizar los cambios. Garantizando que después de corregidos los errores del software no se vuelvan a realizar actualizaciones masivas a la data.
- Analizar y socializar el impacto de los cambios y/o ajustes solicitados al ERP, ya sean de software o de correcciones a la data, para incluir los casos de prueba necesarios que garanticen la estabilidad del aplicativo.



**Informe Preliminar de la auditoría de
Liquidación, presentación y pago de
impuestos
-Enfoque Tecnológico-**

2020-11-30

- Entregar la copia actualizada de los manuales de usuario del ERP a cada una de las áreas, según la operatividad que les correspondan, de tal forma que ellos sirvan de apoyo, conocimiento y entendimiento de las funcionalidades y se logre obtener un mejor provecho al sistema de información del Forpo
- Definir el responsable de administración de usuarios y parámetros del sistema, que se deben actualizar periódicamente sobre el aplicativo y que definen el comportamiento del mismo, así como el protocolo para la administración de privilegios en las diferentes plataformas de la entidad.

“SERVICIO CON PROBIDAD”