



INFORME DE AUDITORIA INTERNA- DETALLADO V-GE-P01-F08

Componente: EVALUACION INDEPENDIENTE
Elemento: AUDITORIA INTERNA
Formato: Informe de Auditoria Interna- Detallado

MACROPROCESO/PROCESO O AREA AUDITADA: GESTION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL A-GF-P03 Gestión de Tesorería / A-GF-P02 Gestión de Pago.	FECHA DE ELABORACION: 22 de Julio del 2020
DIRECTIVO RESPONSABLE: JUAN GABRIEL MEDINA RAMIREZ EDNA ROCIO DIAZ CACERES	DESTINATARIO: Responsable del Proceso Gerencia Mejoramiento Continuo
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA: Se realizó ciclo de auditoria interna en el mes de Julio a TESORERIA de acuerdo a lo establecido en el PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD –SGC- Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO –SCI- V-GE-P01, Versión 2 y conforme al plan anual de auditorías.	
OBJETIVO: Evaluar el cumplimiento de los procedimientos y documentación del proceso, y la conformidad del proceso con la norma MECI 1000:2005 y GP 1000:2008	
ALCANCE (Informe Amplio): La auditoría cubre los procedimientos A-GF-P03 Gestión de Tesorería /A-GF-P02 Gestión de pago.	
METODOLOGIA: La auditoría se realizó a través de actividades tales como: <ul style="list-style-type: none">• Revisión de documentación de cada proceso por el auditor• Preparación de papeles de trabajo por el auditor – Lista de chequeo.• Reunión de apertura con el responsable de proceso.• Ejecución de las actividades de auditoria en sitio a través de entrevista, observación y revisión de registros y evidencias.• Reunión de cierre con el responsable de proceso.	



INFORME DE AUDITORIA INTERNA- DETALLADO V-GE-P01-F08

PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS (Detallados) :

Se aplicó el PROCEDIMIENTO EVALUACION Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTION DE LA CALIDAD –SGC- Y SISTEMA DE CONTROL INTERNO –SCI- V-GE-P01, Versión 2.

HALLAZGOS:

La Oficina de Control Interno, en ejercicio de las facultades y con apoyo del área de Mejoramiento continuo realizó la auditoría de Gestión de Tesorería.

- ✓ A la fecha se han realizado dos (2) Comités de sostenibilidad financiera, uno el 19 de Febrero y otro del 15 de Julio, este último tiene pendiente la finalización del acta. (en los compromisos del acta se encuentra pendiente con talento humano consultar un concepto jurídico, si los viáticos de la gerente son permanentes o no).
- ✓ Se sugiere en el procedimiento Gestión de Pagos A-GF-P02 en todo lo relacionado con correos enviados por tesorería para informe de pagos, se modifique que dichos correos serán enviados por tesorería en aquellos casos que amerite de acuerdo a la última comunicación de con el cliente, proveedor y prestador de servicios.

CONCLUSIONES:

Finalizada la auditoria y analizando el ejercicio se concluye:

- ✓ que la persona encargada del área está cumpliendo con los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión (SIG).
- ✓ En cuanto al calendario tributario se revisó el pagos de impuestos y por tema de la “pandemia coronavirus 19” el gobierno extendió algunos plazos permitiendo el pago en las nuevas fechas autorizadas sin presentar incumplimientos.
- ✓ Las Cuentas de cobro de comisiones se pagan mensual sin dejar acumular los montos.
- ✓ Las diferentes obligaciones de pago del Canal se realizan de manera oportuna (a excepción de algunos pagos que por el tema de la “Pandemia Coronavirus 19” y el periodo de confinamiento altera .de alguna manera el calendario interno, sin haber afectado tiempos prolongados de incumplimiento.
- ✓ Se verifico el Informe de cuentas por pagar del software contable debidamente aprobado por Gerencia
- ✓ Para el pago de OPS se respeta el orden radicado en ventanilla y solo por calamidad o necesidad que amerite el caso se adelanta dicho pago por solicitud del interesado vía correo electrónico.
- ✓ Los saldos son consultados diariamente y las consignaciones bancarias por la sucursal virtual
- ✓ Se consulta mensualmente las conciliaciones bancarias
- ✓ Tesorería concilia con Cartera mensualmente los saldos de los clientes en libros auxiliares.



INFORME DE AUDITORIA INTERNA- DETALLADO V-GE-P01-F08

- ✓ Se verifica libros auxiliares de caja y bancos y se genera boletín diario en el sistema softland. Se evidencio que el líder del área financiera a la fecha no ha socializado con la encargada de tesorería, el mapa de riesgos por procesos, por lo tanto se dejó claridad sobre las acciones que debe realizar en conjunto el área financiera.
- ✓ para la mitigación de riesgos (riesgos de gestión, anticorrupción, seguridad digital)
 - Riesgos anticorrupción: (soportes: actas de comités de cartera y sostenibilidad financiera).
 - Riesgos de gestión: (soportes: listado de asistencia por cada formación de personal, actualizar procedimientos del SIG, actas de Comités, actas de reunión para socialización de políticas y procedimientos. Notas internas/o correos para requerimiento de información).
 - Riesgos de seguridad: (soportes: registro de solicitudes de backU periódicos).
- ✓ Igualmente no se ha socializado la política de seguridad digital.

RECOMENDACIONES	ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS
Seguir con el cumplimiento de los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión (SIG).	Las acciones de mejoramiento se realizaran en el formato V-GM-P05-F01

Elaborado por: Asesor de Control Interno	Fecha: Julio 22 de 2020.
Revisado por: Encargada de Tesorería	Fecha: Julio 27 de 2020.
Aprobado por: Mejoramiento Continuo	Fecha: Julio 27 de 2020.