



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-P04-M01 Manual de Cartera y Facturación.	FECHA DE ELABORACION: 30 de junio del 2020
DIRECTIVO RESPONSABLE: JUAN GABRIEL MEDINA RAMIREZ LUZ DARY TORRES JURADO	DESTINATARIO: Responsable del Proceso Gerencia Mejoramiento Continuo
ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA: Se realizó ciclo de auditoría interna en el mes de junio a CARTERA 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 el procedimientos A-GF-P04-M01 Manual de cartera y facturación	
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. 	
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, realizó la auditoria a los procesos de Cartera, verificando que la encargada del área conoce los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión (SIG).	

- Se sugiere a la encargada del manejo de cartera la actualización que requiere el MANUAL DE CARTERA Y FACTURACION A-GF-P04 por los cambios presentados según Decreto 2242 de 2015, donde se pasa de usar factura impresa, a la factura electrónica, se encuentra a la fecha de la auditoria, que la encargada de cartera, está a la espera de un concepto jurídico, porque son varios los cambios a realizar con respecto a ítems como: recibido, clientes, firmas, solicitudes de original por parte de algunos clientes, copias y distribución de las mismas, etc. Por lo cual ella manifiesta que una vez se tenga respuesta se procederá a realizar las Modificaciones pertinentes.

CONCLUSIONES:

La persona encargada del área está cumpliendo con los procesos y procedimientos del sistema integrado de gestión (SIG), se encontró a la fecha de la auditoria, que por el cambio de factura impresa a la facturación electrónica se requiere realizar dicha actualización en el manual.

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 ene l formato V-GM-P05-F01

Elaborado por: Asesor de Control Interno	Fecha: 30 de Junio 2020.
Revisado por: encargada de Cartera	Fecha: 7 de Julio 2020.
Aprobado por: Mejoramiento Continuo	Fecha: 8 de Julio 2020.