



INFORME INTEGRAL DE AUDITORÍA

1. INFORMACIÓN GENERAL

Fecha de inicio de la auditoría: 05/05/2017	Fecha fin de la auditoría: 16/06/2017	Fecha de elaboración del informe: 16/06/2017
---	---	--

Proceso y/o actividad auditada: Proceso Gestión Financiera.

Líder y/o responsable del proceso y/o actividad auditado: Subdirector(a) de Gestión Corporativa y Control Disciplinario.

Auditor líder: Raúl Rojas Devia.

Equipo auditor: Liliana María Calle Carvajal, José Vicente Peña Pinzón y Patricia Dolores Ballestas del Portillo.

2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA EVALUACIÓN Y AUDITORÍA

Objetivo: Evaluar y verificar la gestión integral del proceso de Gestión Financiera, que incluye, entre otros, la observancia de los procedimientos, instructivos, manuales y normatividad que le competen y la aplicación de las normas del Sistema Integrado de Gestión.

Alcance: Comprende la revisión del proceso y su documentación asociada (procedimientos, formatos, instructivos entre otros documentos), así como el seguimiento a los planes de mejoramiento y al mapa de riesgos. Cubre la gestión y actuaciones realizadas durante el periodo comprendido entre el 2 de enero y el 28 de abril de 2017.

CrITERIOS de auditoría:

- Revisión del cumplimiento de los requisitos generales y específicos descritos en el proceso de Gestión Financiera: NTCGP 1000:2009: 4.1, 4.2. 4.2.3. 4.2.4, 6.2, 6.1, 8.2, 8.2.2, 8.2.3, 8.5.1, 8.5.2, 8.5.3.
- NTC ISO 9001:2015 7, 7 1, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.5, 7.5.2, 7.5.3, 9, 9.1, 9.2.10, 10.1.
- Revisión aleatoria de la gestión de actividades de los siguientes procedimientos e instructivos:
FI-I03: Instructivo de notas a los estados financieros V.01 (2013-08-16).
FI-P03: Procedimiento creación, modificación o actualización de terceros V.02 (20-05-2015).
GF-P04: Creación, manejo y control de caja menor V.04 (23-03-2017).
GF-P05: Manejo y control del Presupuesto V.3 (04-04-2017).
GF-P06: Manejo y control de la Tesorería V.3 (04-04-2017).
FI-P07: Procedimiento manejo y control Contable V.02 (20-05-2015).
FI-M01: Manual elaboración órdenes de pago (Sí Capital) V01 (2012-08-30).
Externo. Carta Circular N°25 del 09 de mayo de 2012 - Revisión aplicación políticas de calidad y seguridad y salud en el trabajo.
Seguimiento acciones de mejora.
Seguimiento mapa de riesgos.

Documentos analizados:

- Procedimiento GF-P06: Manejo y control de la tesorería V.3 (04-04-2017).
- Manual elaboración órdenes de pago (Sí Capital). FI-M01. V01 (2012-08-30).
- Procedimiento creación, modificación o actualización de terceros. FI-P03. V.02 (20-05-2015).
- Procedimiento manejo y control del presupuesto. GF-P05. V.3 (04-04-2017).
- Instructivo de notas a los estados financieros. FI-I03. V.01 (2013-08-16).
- Procedimiento manejo y control contable. FI-P07. V.02 (20-05-2015).
- Procedimiento creación, manejo y control de caja menor. GF-P04. V.04 (23 03-2017).
- Balance general comparativo al 31 de diciembre de 2016 y las respectivas notas a los estados financieros.
- Pantallazo del envío del chip con la información financiera a la Contaduría General de la Nación.
- Resolución No. 016 del 25 de enero de 2017.
- Extractos cuenta corriente de enero, febrero, marzo y abril de Davivienda.
- Libros de caja menor y presupuesto.
- Comprobantes de egresos
- Estados financieros de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2017.
- Conciliaciones bancarias de las cuentas de ahorros Banco de Occidente y Davivienda de los meses de enero, febrero, marzo y abril de 2017.
- Libro de control de correspondencia.
- Libro de tesorería
- Conciliaciones de ingresos con CUD.
- Conciliaciones realizadas con las diferentes áreas y contabilidad y notas contables.
- Balance de prueba.
- Libros auxiliares.



INFORME INTEGRAL DE AUDITORÍA

	<ul style="list-style-type: none"> - Libro diario. - Libro mayor y balances. - Caracterización de Proceso. - Verificación trazabilidad de los CDP Nrs. 163, 142, 143, 144 y 147 - Verificación Orden de pago correspondiente a la Contratista Liliana Carmona, con el fin de verificar la trazabilidad de los registros. - Verificación y trazabilidad de registros pagos caja menor correspondiente al mes de abril de 2017. - Acta Comité Sostenibilidad de 2017. - Verificación Mapa de Riesgos del proceso Gestión Financiera Gestión y Corrupción. - Verificación Acciones Correctivas, Preventivas y de Mejora - Seguimiento Plan Anual de Gestión Proceso Financiero. - Página web de la entidad. - Aplicación Tabla de Retención Documental. - Manual de Funciones y de Competencias Laborales.
--	--

3. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

A. Fortalezas:

- ✓ En el equipo de trabajo del Proceso de Gestión Financiera, se destaca el compromiso por parte del personal entrevistado, el interés demostrado, la disposición en el suministro de la información requerida, la organización de la documentación, el conocimiento de la política Integral de Calidad, la identificación y separación de los residuos que se generan en la entidad y el cumplimiento de las actividades del proceso establecidas en el Plan de Gestión por procesos de acuerdo con las metas y actividades establecidas.
- ✓ El conocimiento y cumplimiento de los procedimientos por parte del profesional encargado de la Tesorería.
- ✓ La elaboración del instructivo para la realización de las Órdenes de Pago.
- ✓ La actualización de los procedimientos durante la presente vigencia.
- ✓ La gestión llevada por funcionarios y contratistas en relación al trámite de los pagos, que se evidencia en el diligenciamiento de los registros y el control de las órdenes de pagos.
- ✓ El desarrollo en forma adecuada de la mayoría de las actividades establecidas en los instructivos y procedimientos para las notas a los estados financieros, la creación, manejo y control de caja menor y el manejo y control contable.
- ✓ El control adecuado a los recursos de caja menor.
- ✓ La realización oportuna de las conciliaciones bancarias.
- ✓ La elaboración y presentación oportuna de las declaraciones tributarias de acuerdo a las fechas establecidas por la DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital y de los informes financieros y contables a las entidades de vigilancia y control.

B. Oportunidad de Mejora (aspectos para aumentar el desempeño del proceso, que se pueden reflejar en buenas prácticas):
N/A.

C. Descripción de Hallazgo: marque con una X según corresponda No Conformidad (NC); Observación (OB)
(Insertar tantas filas como sean necesarias)

Ítem	HALLAZGO		DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGOS
	OBS	NC	
1		X	Durante el proceso de revisión para el manejo y control de caja menor, no se evidenció que la Tesorería gire mensualmente al responsable del manejo de la caja menor el valor neto resultante del valor total de las adquisiciones y gastos efectuados en el periodo, disminuido en el valor de las deducciones realizadas relacionadas en el formato de reembolso; incumpliendo de esta forma con lo establecido en los numerales 7.1 y 7.2 del Manual para el Manejo y Control de Cajas Menores de la Secretaría de Hacienda Distrital.



INFORME INTEGRAL DE AUDITORÍA

2		X	El formato utilizado en la elaboración de las conciliaciones bancarias mensuales no está aprobado por el Sistema Integrado de Gestión – SIG; incumpliendo con lo establecido en el numeral 4.2.3 de la Norma Técnica de Calidad en la Gestión Pública – NTCGP 1000:2009.
3	X		Sería de vital importancia que exista interface entre las áreas de nómina, contabilidad, tesorería y presupuesto, esto con el fin de evitar reproceso (cuadros manuales en Excel), que haya más confiabilidad en la información y menos riesgos al digitar.
4	X		Es importante la elaboración de instructivos para los módulos que maneja el proceso de Gestión Financiera, lo que conllevaría a que exista continuidad en el evento de la ausencia temporal o definitiva de quienes manejan dichos módulos. Caso puntual procedimiento creación, modificación o actualización de terceros. FI-P03. V.02 (20-05-2015).
5	X		Es importante revisar el procedimiento creación, modificación o actualización de terceros. FI-P03. V.02 (20-05-2015), por cuanto los numerales 12 a 15 no tienen una secuencia con el mismo.
6	X		Es importante revisar la tabla de retención documental por cuanto hay carpetas que no se están utilizando y en la propuesta de la nueva tabla de retención documental del procedimiento GF-P06: Manejo y control de la tesorería V.3 (04-04-2017), persiste la vigencia de algunas de ellas.
7	X		Es importante fortalecer el conocimiento de los temas que hacen parte integral del proceso de Gestión Financiera, teniendo en cuenta que en uno de los entrevistados, se evidenció falencia en la ubicación de los elementos del Sistema Integrado de Gestión.
8	X		Teniendo en cuenta que verificados los riesgos de gestión del proceso de Gestión Financiera, se evidenció que algunos cuentan con un porcentaje de cumplimiento del 99%, es por esta razón, que se hace necesario revisarlos y proponer nuevos riesgos asociados al proceso.

NOTAS:

Las observaciones son aspecto que eventualmente puede llegar a ser una No Conformidad. Cuando se identifique una observación, la formulación de la acción preventiva es a criterio del líder del proceso.

Las no conformidades son incumplimiento de requisitos. Cuando se identifique una no conformidad se debe formular una acción correctiva.

D. Conclusiones:

Una vez analizados los hallazgos y evaluado su impacto, se puede concluir que el Proceso Gestión Financiera del Instituto Distrital de Turismo –IDT, tiene un adecuado manejo, con controles establecidos y cumple con las actividades descritas en los procedimientos y con los requisitos de las Normas NTCGP 1000:2009 y NTC ISO 9001:2004 establecidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y Ambiental.

Auditor Líder:

Raúl Rojas Devia.

Equipo Auditor:

Liliana María Calle Carvajal
José Vicente Peña Pinzón
Patricia Dolores Ballestas del Portillo

Auditados:

William Ricardo Cely Valderrama
Nubia Yasmín Ronderos Rojas
Susana Valderrama Forero
Guillermo Ramírez Soto

Vo. Bo. Asesor de Control Interno