



NIT.900015871-9

AUDITORIA MECI	VERSION 01	FECHA 24/05/13	CODIGO:	PAGINA: 1 DE 5
----------------	---------------	-------------------	---------	-------------------

INFORME DE AUDITORIA

OBJETIVO: Verificar sobre el Manejo Administrativo, Financiero y contable realizado en el semestre comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre del 2013 y primer semestre del 2014 comprendido desde el 01 de enero al 30 de junio del 2014.

ALCANCE

El área Administrativa y Fra. BIF.

QUIEN REALIZA AUDITORIA: DRAS.;

SANDRA L GALVIS ACEVEDO, MARIA TERESITA RUEDA ROA

RESPONSABLES DEL PROCESO AUDITAR:

MARTIN CESPEDES ACEVEDO, DIEGO ARMANDO CESPEDES PAYARES, GRICELDA PULIDO JAIMES

RECURSOS:

Equipo auditor
Servidores públicos
Manual de Procedimientos
Norma Técnica de Calidad. NTCGP 1000-2009

CRITERIOS:

La reunión de apertura, presentación del equipo auditor.
La valoración de la oficina se dará de acuerdo a la respuesta individual de los auditados.
Reunión de cierre donde se entregara el informe de la valoración el cual debe ser firmado por el jefe o encargado de la dependencia.
Se debe diligenciar el formato de asistencia a la auditoria
Con puño y letra de los asistentes.
Para participar en la auditoria los funcionarios solicitaran la palabra al auditor líder de la misma.

INFORME AUDITORIA:

ORDENES DE PAGO:

(DE AGOSTO A DICIEMBRE 2013) DE LA 310 A LA 628

DE ENERO A JUNIO 2014 DEL 001 A LA 218,

Revisados se encontró lo siguiente:

En la Orden de pago No. 40, el acta de recibo parcial No. 0001 falta por firma del Acta.

COMPROBANTES DE EGRESO AGOSTO A DICIEMBRE 2013, Se revisaron aleatoriamente evidenciándose que están con los respectivos soportes exigidos por la ley.

COMPROBANTES DE EGRESO DE ENERO A JUNIO DE 2014.

Se revisaron Del 01 al 424, se verificó encontrando lo siguiente:

Del comprobante de Egreso No. 62 pasa al 75, así mismo el Comprobante de Egreso 276 no se encontró.

Según el Dr. Martín Céspedes- Técnico Operativo nos informa que esto se debe a un salto en el sistema y que el CE 276 salto en el sistema.

CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Se revisaron de enero al 26 de junio del 2014, se verificó que encuentran ordenadas por fecha y consecutivo del 14-0001 al 14-0071.



NIT.900015871-9

AUDITORIA MECI	VERSION 01	FECHA 24/05/13	CODIGO:	PAGINA: 1 DE 5
----------------	---------------	-------------------	---------	-------------------

Se encontraron los siguientes CDPS sin soporte 14-00026, 14-00027, 14-00049, y el 14-00068.

Según el Dr. Martín Céspedes- Técnico Operativo esos CDPS están para firma del Director pero en el momento ya están debidamente firmados y archivados consecutivamente.

COMPROBANTES DE INGRESO

Revisados los comprobantes de ingreso se verificó de enero a Junio del 2014, se encontró del 14-00001 al 14-00336.

Faltan por soportes:

14-00048, el 14-00049, 14-00106, 14-00167, 14-00168, 14-00222, 14-00292, 14-00293, 14-00294.

Todos estos comprobantes de ingresos se debieron registrar al momento de realizar la conciliación respectiva debido a que no existe soporte físico y se tiene en cuenta según extracto bancario.

Falta el Comprobante de Ingreso No. 14-00096, 14-00136, y 14-00156.

Según el Dr. Martín Céspedes- Técnico Operativo Estos CI no existen debido a que se saltó el sistema.

Conciliaciones Bancarias, con sus respectivos soportes de enero a Junio vigencia 2014.

Se revisaron todas las cuentas del BIF con sus respectivos soportes extractos bancarios encontrándose todas conciliadas y valores iguales en saldos en libros como en extractos bancarios.

Actos administrativos que contengan Reducciones, adaptación del presupuesto, adición y traslados presupuestales.

Se solicitaron, se revisaron y se constató que sólo se ha realizado un Acto Administrativo la Resolución No. 009 de 2014, por medio del cual se efectúan modificaciones al presupuesto general de ingresos y gastos, el cual se anexa.

Elaboración de la caja menor con el respectivo acto administrativo y los libros foliados, organizados de apertura.

Se revisaron las Resoluciones No. 001 del 2014, donde se estipula el reglamento y manejo de la caja menor, y la No. 014 del 2014, donde se constituye la caja menor, constatando que cumplen con lo estipulado por la ley.

Se cuenta con la disponibilidad No. 14-00036 del 28 de enero del 2014, que soporta esta caja.

Apertura de CDT y cuales se encuentran vencidas.

Se le preguntó al Dr. Martín Céspedes sobre la apertura de CDTS o renovación para lo cual nos contestó que en esta vigencia no se han hecho apertura de CDTS, y se acabó de cancelar el No. 300494-000-27-9 del Banco Popular por valor de \$513.392.00, dice que en este momento no quedó ninguno pendiente, todos se han reintegrado a las cuentas respectivas.

Qué medidas se han tomado en la austeridad del gasto público en la Entidad, con el fin de minimizar la misma.

Las medidas que se han tomado en la austeridad en el gasto público en esta Área, tienen que ver con el ahorro en gasto de servicios públicos como es energía, agua, luz y teléfono, además se han promovido brigadas de ahorro de papel utilizando los medios electrónicos como escáner, internet,

AUDITORIA MECI	VERSION 01	FECHA 24/05/13	CODIGO:	PAGINA: 1 DE 5
----------------	---------------	-------------------	---------	-------------------

uso de la web y de los correos institucionales, así mismo la impresión en papel reciclable promoviendo la estrategia del cero papel.

Adiciones y Reducciones al presupuesto de enero hasta Julio 2014.

Revisado y preguntado al Dr. Martín Céspedes, hasta la fecha no se han hecho ninguna adición ni reducciones en esta vigencia.

Los libros de contabilidad debidamente aperturados y registrados de acuerdo a lo establecido en el Plan general de Contabilidad

Una vez de haberse constatado se encontró actas de apertura, de libros mayor y balance, del libro balance general detallado y del libro caja diario.

El libro mayor y balance y el balance general detallado tiene los soportes impresos de enero a mayo, y el libro caja diario están los soportes impresos hasta junio 2014.

Se encuentran los libros auxiliares impresos de enero a junio 30 de 2014.

Que controles se manejan en el proceso presupuestal y financiero?.

El sistema o software financiero, con este sistema se controlan los consecutivos y fechas, así mismo es un filtro para la ejecución presupuestal, también se tiene un control al llevar las conciliaciones al día, estos controles se utilizan cada vez que se elabora cualquier clase de documentos como CDP RP, traslados etc. y se tiene el archivo de documentos al día, también se lleva control en cuanto a que en el proceso financiero se lleva al día los registros de ingresos y egresos lo que hace que se puedan tomar decisiones de forma inmediata, así mismo también se tienen controles en el proceso contable .

Se elabora el Plan Mensualizado de Caja (PAC),

Sí se está llevando conforme a lo estipulado en la ley

Auditoria conforme.

Se recomienda seguir utilizando los controles en cada área, así como continuar llevando al día la información financiera y contable para que se evidencie la eficiencia y eficacia en todos los procesos auditados, así como propender porque cada día la austeridad en el gasto público sea más bajo.

FIRMAS:

MARIA TERESITA RUEDA ROA
Contratista BIF.

SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO
Profesional Especializado



NIT.900015871-9

AUDITORIA MECI	VERSION 01	FECHA 24/05/13	CODIGO:	PAGINA: 1 DE 5
----------------	---------------	-------------------	---------	-------------------

PLAN DE AUDITORIA INTERNA AREA ADMON Y FINANCIERA-PRESUPUESTO CONTABILIDAD

OBJETIVO: Verificar sobre el Manejo Administrativo, Financiero y contable realizado en el semestre comprendido del 1 de julio al 31 de diciembre del 2013 y primer semestre del 2014 comprendido desde el 01 de enero al 30 de junio del 2014.

ALCANCE

A todos los Funcionarios del Área Administrativa y Financiera, se realizará auditoria interna al Área Administrativa y Financiera y Contable, al Presupuesto de Ingresos y Egresos vigencia segundo semestre 2013 y primer semestre 2014, Estados Contables y Financieros vigencia primer semestre 2014, Actos Administrativos.

FECHA AUDITORIA :

26 de Junio del 2014

Dres. Martín Céspedes Acevedo, Diego Armando Céspedes Payares.

QUIEN REALIZA AUDITORIA INTERNA: Dras. María Teresita Rueda Roa, Sandra Lucia Galvis Acevedo.

CURSOS:

Equipo auditor
Servidores públicos
Manual de Procedimientos

CRITERIOS:

La reunión de apertura, presentación del equipo auditor.
La valoración de la oficina se dará de acuerdo a la respuesta individual de los auditados.
Reunión de cierre donde se entregara el informe de la valoración, el cual debe ser firmado por el dueño del Proceso o encargado.
Se debe diligenciar el formato de asistencia a la auditoria con puño y letra de los asistentes.
Para participar en la auditoria los funcionarios solicitaran la palabra al auditor líder de la misma.

METODOLOGIA:

Se realizará una verificación y revisión al Presupuesto de Ingresos y Egresos vigencia segundo semestre 2013, y primer semestre 2014; Estados Contables y Financieros vigencia primer semestre 2014, Actos Administrativos, Manejo de caja menor y demás soportes.

DESARROLLO DE AUDITORIA

Los documentos con los respectivos soportes para la auditoria interna los cuales son:

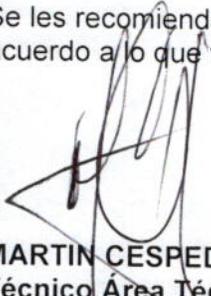
1. Órdenes de pago, comprobantes de ingreso-egresos con los soportes, vigencia 2013 (agosto-diciembre 2013).
2. Que fiducias existen en la entidad y se encuentran incluidas en el presupuesto con los respectivos soportes.
3. Depreciación y Provisión de los bienes inmuebles de la entidad.
4. Comprobantes de Ingresos con los respectivos soportes de Enero hasta Junio del 2014.
5. Comprobantes de Egresos con los respectivos soportes de Enero hasta Junio del 2014.
6. Conciliaciones Bancarias con los respectivos soportes Enero – Mayo vigencia 2014.
7. Actos administrativos que contenga Reducciones, adaptación del presupuesto, adicción y traslados presupuestarios.
8. Relación de Certificados de disponibilidad y registro presupuestal. Enero – Junio vigencia 2014.
9. Elaboración de la caja Menor con el respectivo acto administrativo y los libros foliados, organizados de apertura.
10. Que control se tiene para el proceso Contable.
11. Aperturas de CDT y cuales se encuentran vencidas.
12. Se elabora el Plan Mensualizado de caja y se está ejecutando, se encuentra actualizado.
13. Qué medidas se han tomado en la austeridad del gasto público en la entidad ,con el fin de minimizar la misma.
14. Estado de Bancos mes a mes de enero a agosto del 2014.
15. Modificaciones al presupuesto de enero hasta Julio 2014.
16. Adiciones, reducciones, traslados.
17. Relación de los encargos fiduciarios con los respectivos soportes de manejo.
18. Los libros de contabilidad debidamente aperturados y registrados de acuerdo a lo establecido en el Plan general de Contabilidad Pública y lo demás que sugiera o solicitud el auditor verbal o escrito.

AUDITORIA MECI	VERSION 01	FECHA 24/05/13	CODIGO:	PAGINA: 1 DE 5
----------------	---------------	-------------------	---------	-------------------

19. Que Control se tiene en el Proceso Contable.
20. Cómo se encuentra el sistema de gestión documental en la entidad?.

RECOMENDACIONES

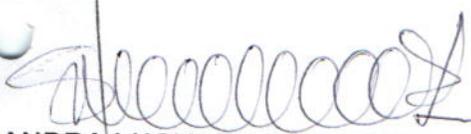
Se les recomienda que los documentos solicitados con sus respectivos soportes deben ser entregados de acuerdo a lo que vayan solicitando el equipo auditor,



MARTIN CESPEDES ACEVEDO
Técnico Área Técnica



DIEGO ARMANDO CESPEDES P.
Contratista BIF- Contador



SANDRA LUCIA GALVIS ACEVEDO
P. E. Administrativa y Financiera- Apoyo Control Interno



MARIA TERESITA RUEDA ROA
Contratista BIF