
	INFORME DE AUDITORIA	Código: GCI-F-06-V1
	Proceso Gestión de Control Interno	Fecha de Vigencia: 04/11/2021

INFORME DE AUDITORIA INTERNA			
IDENTIFICACIÓN DE LA AUDITORIA INTERNA			
TIPO DE AUDITORÍA	GESTIÓN	x CALIDAD	INTEGRADA
PROCESO	Gestión Administrativa y Financiera		
RESPONSABLE	Dora Mercedes Arias Hernández		
CARGO	Subdirectora General		
LÍDER AUDITOR	CARGO	DEPENDENCIA	
Liliana Andrea Velandia Delgado	Asesor de Control Interno	Dirección – Control Interno	
EQUIPO AUDITOR	CARGO	DEPENDENCIA	
Catalina Avila Montoya	Profesional CPS	Dirección – Control Interno	
AUDITORES EN FORMACIÓN /OBSERVADORES	CARGO	DEPENDENCIA	
N.A	N.A	Dirección – Control Interno	
DESARROLLO DE LA AUDITORIA			
OBJETIVO DE LA AUDITORIA	<p>En cumplimiento del Plan Anual de Auditoria; se verifica el cumplimiento de los requisitos, normativos aplicables, los documentos del Sistema Integrado de Gestión y demás actividades que se desarrollan en el Proceso Gestión Administrativa y Financiera con fundamento en el Estatuto Orgánico de Presupuesto. Decreto 111 de 1996 y reglamentarios, Decreto 1068 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.</p>		
ALCANCE DE LA AUDITORIA	<p>Aplica para el proceso Gestión Administrativa y Financiera, y sus actividades para el periodo comprendido para la vigencia 2021 a la fecha.</p>		
CRITERIOS DE AUDITORIA	<ul style="list-style-type: none"> • Decreto 1499 de 2017; relacionado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG • Ley 594 de 2000; Ley General de Archivos • Estatuto Orgánico de Presupuesto. Decreto 111 de 1996 y reglamentarios. • Decreto 1068 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público” • Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los 		

	INFORME DE AUDITORIA	Código: GCI-F-06-V1
	Proceso Gestión de Control Interno	Fecha de Vigencia: 04/11/2021

	<p>mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demás normas legales y documentación interna aplicable.
--	--

FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME	18 / 03/2022
---	--------------

PERSONAS ENTREVISTADAS/AUDITADAS	Diomedes Gómez Talero Magaly Garzón
---	--

ASPECTOS RELEVANTES

- Las personas encargadas del proceso de Gestión Administrativa y Financiera son personas competentes para realizar la actividad, lo cual permite que el proceso de pago se realice.
- El equipo de trabajo se encuentra dispuesto a las observaciones producto del proceso de auditoría, demostrando así su compromiso con la mejora continua del proceso.


ASPECTOS POR MEJORAR

- El proceso de Gestión Administrativa y financiera, cuenta con un Software contable deficiente para el nivel de operatividad y un servidor que no da el soporte necesario al mismo, generando retrasos al proceso de pago, reportes y archivo.
- Evaluar los procedimientos vigentes del área financiera y de tesorería y establecer la pertinencia de su actualización, para determinar controles y poder llevar la trazabilidad de las actividades.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA

HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORIA

ÍTEM	NUMERAL(ES) DE LA NORMA DE REQUISITOS/LEY O NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
1	Resolución N° 193 de 2016 de la Contaduría General de la Nación “Por la cual se incorpora en los procedimientos Transversales del régimen de contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación de control interno contable”	Se evidencia que los comprobantes de egreso Número 000109 Compromiso 000108 N° CE 034173 , con fecha de 15 de febrero de 2022, pago de Internet, Número 000254 Compromiso 000351 N° CE 034359 , con fecha de 06 de Marzo de 2022, Resolución de Vacaciones, Número 000125 Compromiso 000022 N° CE 034181 pagado contratista, con fecha de 02 de marzo de 2022, carecen de la firma de autorización del pago por parte del Director, lo cual incumple con el Manual de Políticas y Procedimientos Contables , Versión 001 con fecha de 01-02-2018.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: GCI-F-06-V1
	Proceso Gestión de Control Interno	Fecha de Vigencia: 04/11/2021

2	Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos	No se evidencia la organización de los archivos de los comprobantes de Egreso del mes de febrero de 2022 para garantizar la conservación y trazabilidad de la información, lo cual incumple con el artículo 25 de la ley.
3	Manual de Políticas Contables y Procedimientos Contables- en cumplimiento a la ley 1314 de 2009	Se evidencia que en las partidas por identificar en la conciliación bancaria a 31 de marzo de 2022 , hay un saldo por identificar de \$812.210.397,35.,teniendo como muestra la consignación con Referencia 07032022 por un valor de \$126.612.000 ,se observa que el recaudo de la estampilla no cuenta con el tratamiento indicado para su depuración incumpliendo la POLITICA DE FLUJOS DE EFECTIVO en su numeral 2.3 Tratamiento contable de las partidas Conciliatorias en el ítem 3 (Las consignaciones pendientes por identificar se reconocen en una cuenta del pasivo en un periodo superior a 6 meses, transcurrido ese tiempo se reconocerán como ingresos operacionales.)

CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA

En el análisis realizado en la auditoría interna de Gestión Administrativa y Financiera se puede establecer que se cuenta con un personal comprometido e idóneo.


A pesar que las herramientas establecidas en el proceso, se evidencian insuficientes para el volumen de la actividad del instituto, se logra avanzar a la medida de las capacidades del personal.

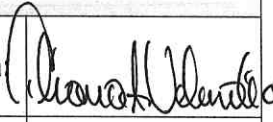
RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

Se recomienda mejorar las herramientas establecidas para el proceso, iniciando por el software contable, o realizar el cambio definitivo por un software que permita que la parametrización y configuración vaya de acuerdo con el manual de políticas contables utilizado por la entidad, permitiendo así que el proceso se lleve de manera más ágil y que al momento de emitir los informes para su presentación oportuna sea claro, rápido y eficaz; se recomienda que el Software no esté en la nube si no que cuente con servidor propio del Instituto de Turismo.

Se recomienda mejorar el proceso de liquidación de estampilla desde el liquidador en línea, hasta las capacitaciones que se les deben dar a las instituciones o compradores de la misma tanto física como virtual, e implementar una guía o instructivo para que el proceso sea de conocimiento público y de esta manera a la hora de identificar los pagos y al finalizar el ejercicio no terminemos con excedentes.

Aunque se evidencia una comunicación asertiva entre el área de contabilidad y tesorería, se recomienda que se dé segunda revisión a los documentos antes de ejecutar el proceso financiero, para causar el pago, realizarlo o archivarlo.

	INFORME DE AUDITORIA	Código: GCI-F-06-V1
	Proceso Gestión de Control Interno	Fecha de Vigencia: 04/11/2021

FIRMAS PARTICIPANTES				
ELABORÓ	LÍDER AUDITOR:	Nombre:	Liliana Andrea Velandia Delgado	Firma: 
APROBÓ	CONTROL INTERNO	Nombre:	Liliana Andrea Velandia Delgado	Firma: 
		Cargo:	Asesor de Control Interno	
	COORDINADOR DE CALIDAD	Nombre:	N.A	Firma: 
Cargo:	N.A			