

PROCESO				
GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
	TITULO	Código: GSE-FO-12		
		Versión No. 00		Página 1 de 2
		Fecha:	22	03
INFORME DE AUDITORIA INTERNA				

Proceso y/o tema auditado:	GESTION FINANCIERA	No. Auditoria
Nombre y Cargo de los Auditados:	(2) NOMBRE	CARGO
	Claribel Vargas Hernandez	Directora Financiera
	Angela Gonzalez	Coordinador Contabilidad
	Diana Rocio Montana	Líder Grupo Presupuesto
	Diana Milena Triana	Líder Grupo Tesorería
	Norma Zetares	Líder Grupo Cuentas por pagar
	Eylen Patricia Luengas	Líder Grupo Costos
Equipo auditor:	(3) NOMBRE	ROL
	Jenny Andrea Malaver Santos	Auditor Líder
	Maria Cristina Vaca Muñoz	Auditor Acompañante
	Elisa Villamil	Auditor Acompañante
	Angela Carolina Cajica	Auditor en Formación
Objetivo auditoría:	Verificar el cumplimiento normativo, sistemas de información y mejoramiento implementados dentro del proceso de Gestión Financiera	
Alcance auditoría:	Auditar el proceso de Gestión Financiera los días 31 de mayo y 01 de junio de 2018, con todos sus documentos y normativas asociadas.	
Periodo de la auditoría:	31-05-2018 al 01-06-2018	Lugar: Oficina Dirección Financiera

Introducción y contextualización:

Siendo las 09:15 AM del 31 de mayo de 2018, se dio apertura a la auditoría en donde se contextualizó a la Directora Financiera y al equipo de trabajo sobre el plan de auditoría preparado para auditar los grupos del proceso Gestión Financiera, estableciendo un cambio en el orden de los procesos para el segundo día de auditoría por necesidades del servicio. Por parte de la señora Directora solicita total comunicación y disposición para llevar a buen término este ejercicio.

El desarrollo de la Auditoría se realizó a través de la metodología de entrevista y basados en las evidencias suministradas por cada persona entrevistada.

CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

Al verificar el verbo gestión, se presenta un espectro muy amplio de lo que puede llegar hacer el alcance del proceso, este verbo hace que la identificación de sus riesgos sea más completa, por lo tanto se recomienda analizar la posibilidad de cambiar el objetivo del proceso conforme a las funciones establecidas en el Decreto 1753 y la resolución 501 de mayo de 2018.

La fecha de la caracterización del documento publicado no coincide con la fecha de la suite visión, el documento publicado en la SVE tiene relacionados procedimientos que no coinciden en su nombre y que a la fecha de la auditoría no se encontraban publicados en dicha plataforma, el campo del formato de Reviso se encuentra sin datos.

PROCESO					GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN				
 AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES <small>La unión de nuestros Fuercas</small>	TITULO				Código: GSE-FO-12				
					Versión No. 00		Página 1 de 2		
					Fecha:	22	03	2018	
INFORME DE AUDITORIA INTERNA									

Se relacionan Manuales y Guías derivadas de los procedimientos de los cuales no se evidencio ninguno publicado en la SVE.

Documentos publicados en la SVE a corte 29 de mayo de 2018

Nombre	Código	Tipo	Versión	Fecha versión	Palabras Claves
Acuerdo de Pago	GF-FO-10	Formato	0	24/05/2018 14:33	Formato, Acuerdo, Pago
Autorización Abono en Cuenta Regional	GF-FO-11	Formato	0	24/05/2018 14:47	Formato, Autorización, Abono, Cuenta, Regional
Balance General	GF-FO-13	Formato	0	24/05/2018 15:36	Formato, Balance, General
Balance General Comparativo	GF-FO-12	Formato	0	24/05/2018 15:19	Formato, Balance, General, Comparativo
Boletín Diario de Tesorería	GF-FO-03	Formato	0	17/05/2018 12:14	Formato, Boletín, Diario, Tesorería
Cancelación de Prenda	GF-FO-14	Formato	0	24/05/2018 15:42	Formato, Cancelación, Prenda
Caracterización Gestión Financiera	GF-CA-01	Caracterización	0	08/03/2018 15:39	Caracterización Gestión Financiera, Caracterización, Gestión Financiera
Centros de Costos	GF-FO-16	Formato	0	24/05/2018 16:21	Formato, Centros, Costos
Certificación Contrato Alimentación	GF-FO-17	Formato	0	24/05/2018 17:46	Formato, Certificación, Contrato, Alimentación
Certificación Pago Saldo	GF-FO-18	Formato	0	25/05/2018 09:49	Formato, Certificación, Pago, Saldo
Certificado de Saldo	GF-FO-20	Formato	0	28/05/2018 12:44	Formato, Certificado, Saldo
Certificado Declaración de Renta	GF-FO-19	Formato	0	25/05/2018 14:59	Formato, Certificado, Declaración, Renta
Comprobante de Ajuste	GF-FO-04	Formato	0	17/05/2018 12:41	Formato, Comprobante, Ajuste
Conciliación Bancaria	GF-FO-21	Formato	0	28/05/2018 13:03	Formato, Conciliación, Bancaria
Constitución de Reserva Presupuestal	GF-FO-09	Formato	0	17/05/2018 16:19	Formato, Constitución, Reserva, Presupuestal
Constitución y Ejecución del Rezago Presupuestal	GF-FO-08	Formato	0	17/05/2018 16:08	Formato, Constitución, Ejecución, Rezago, Presupuestal
Libro de Banco.	GF-FO-05	Formato	0	17/05/2018 12:48	Formato, Libro, Banco
Lista de Chequeo Grupo Cuentas por Pagar - Pagos Administrativos	GF-FO-02	Formato	0	16/05/2018 16:00	Lista, Chequeo, Grupo, Cuentas, Pagar, Pagos, Administrativos
Lista de Chequeo Grupo Cuentas por Pagar - Trámites de Pago	GF-FO-01	Formato	0	16/05/2018 15:22	Lista, Chequeo, Grupo, Cuentas, Pagar, Trámites, Pago
Procedimiento Gestión Financiera - Gestión Presupuestal del Gasto Agencia Logística de las Fuerzas Militares	GF-PR-01	Procedimiento	0	17/05/2018 16:38	Procedimiento, Gestión, Financiera, Gestión, Presupuestal, Gasto, Agencia, Logística, Fuerzas, Militares
Relación Comprobantes de Egreso	GF-FO-06	Formato	0	17/05/2018 13:06	Formato, Relación, Comprobantes, Egreso
Relación Pagos (CUN-BANCOS)	GF-FO-07	Formato	0	17/05/2018 15:08	Formato, Relación, Pagos, CUN, BANCOS

CRONOGRAMA DIRECCIÓN FINANCIERA 2018 - 2019

Entrega a contabilidad

Subdirección de Contratación Dirección de Abastecimientos	Día 2 Calendario del Mes.	<ul style="list-style-type: none"> - Facturas de Contratos Inter Administrativos - Facturas de Pautas publicitarias - Facturas de Arriendos - Facturas Grupo Portuario - Facturas de Seguros Interadministrativos y comisiones Bancarias
--	---------------------------	---

Entrega a cartera

QUIEN	TIEMPO DE ENTREGA	QUÉ
Dirección de Producción	2 día Hábil del Mes siguiente	<ul style="list-style-type: none"> - Acta de Arqueo y Consignación Café - Relación facturas. - Oficio (pconsumo.
Dirección de Otros Abastecimientos y Servicios	2 día Hábil del Mes siguiente	<ul style="list-style-type: none"> - Cuenta Fiscal Combustibles - Relación Facturas Seguros, Comisiones, Arriendos.

GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TITULO</p> <p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: GSE-FQ-12			
		Versión No. 00		Página 1 de 2	
		Fecha:	22	03	2018



Subdirección de Contratación	2 día Calendario del Mes siguiente	- Relación de facturas Contratos Interadministrativos
Subdirección de Contratación	2 día Calendario del Mes siguiente	- Relación de facturas Pautas Publicitarias.

CUENTAS POR PAGAR CUADRO DE CONTROL.

- Como punto de control actualmente están diligenciado un cuadro en Excel, el cual es alimentado por una funcionaria del Grupo. (El cuadro no está establecido en procedimiento ni esta codificado).
- Se observa que cada vez que llega la documentación para pagos por parte del Supervisor, la funcionaria encargada revisa el paquete y procede a diligenciar el respectivo cuadro.
- El cuadro de control contiene datos relevantes como: fecha y hora de recibido, nombre quien entrega, nombre quien recibe, Nit contratista, proveedor, novedad y seguimiento, numero factura, N° GDP, fecha devolución, fecha en que se radica al grupo contabilidad, etc.
- Se revisaron 3 pagos de los cuales en 1 hicieron devolución de documentos al supervisor por que no cumplía con el total de requisitos, al verificar el cuadro de control NO diligenciaron toda la trazabilidad de las novedades, el por qué estaban devolviendo los documentos. No es claro
- Se encontraron vacíos en el cuadro, toda vez que se evidenció que faltaba diligenciar varias datos en el cuadro de control como: Fechas, Nombres y apellidos de quien recibió la documentación para el pago, Nombres y apellidos de quien radicó la documentación, Tipo de documento por medio del cual remiten la documentación. (memorando/ oficio), Registro del paso a paso de las novedades, importante en devoluciones.

Se debe mejorar la identificación en el cuadro de control, cuáles son los tramites que han tenido trazabilidad de devoluciones por mes.

Hallazgos:

No.	Descripción	Requisito Incumplido	Proceso
1	<p>Durante la verificación de la Caracterización del proceso, sus procedimientos, formatos, manuales y guías, se encontró debilidades en la estructuración de los mismos como lo son:</p> <p>-La Caracterización del proceso: respecto al objetivo, las entradas, clientes, procedimientos actuales</p>	<p>4.4. Sistema de gestión de calidad y sus procesos.</p> <p>6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades (Controles)</p>	GESTION FINANCIERA

 <p>AGENCIA LOGISTICA FUERZAS MILITARES La Unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TITULO</p> <p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 00		Página 1 de 2	
		Fecha:	22	03	2018



<p>relacionados y recursos, requiere su actualización.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizar y fortalecer los puntos de control en los procedimientos, estos deben identificarse con claridad e integrarse a los controles de los riesgos. -Reiterar las solicitudes a la Oficina Asesora de planeación para la publicación de la totalidad de los procedimientos y formatos establecidos en cada uno de los procesos. -Incluir dentro de los procedimientos los link o ruta de apoyo para el desarrollo de la actividad, en especial a los referentes a SIIF NACIÓN. -Publicar en la SVE los manuales, guías y demás documentos soportes para la ejecución de las actividades del proceso. - Determinar a través de un ejercicio de trabajo en equipo los procedimientos que se deben contemplar en cada grupo de trabajo con sus diferentes puntos de control. -En los procedimientos del grupo Cuentas por pagar, como no se cuenta con un homólogo en las regionales se deben establecer las actividades que la Regional llevará a cabo en cada caso. 		
---	--	--

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TITULO</p> <p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 00		Página 1 de 2	
		Fecha:	22	03	2018



	<p>-Los procedimientos relacionados con presupuesto deben quedar en claridad respecto de las funciones que debe desarrollar dicho grupo y cuales la Oficina Asesora de Planeación, igualmente delimitar las acciones para la creación de los usuarios de SIIF NACIÓN.</p>		
2	<p>Socialización de la base documental de cada grupo de trabajo a nivel principal y Regional.</p> <p>-Realizar seguimiento a los plazos establecidos en el Cronograma de la Dirección Financiera, donde se establecen las fechas de entregas. Establecer la pertinencia de integrar actividades donde se les solicita la misma información para diferentes grupos.</p> <p>-Socializar al interior de la Dependencia los resultados presentados a la Dirección referente a los Estados Financieros, en alineación con las metas estratégicas de la Entidad y para el conocimiento del personal del área.</p> <p>-Dar cumplimiento a la función establecida en la resolución 501 numeral 7.6 en el punto 5 "Suministrar los informes correspondientes sobre la ejecución, resultado de las diferentes variables y desviaciones de costo de las unidades de negocio, que permitan analizar la rentabilidad de las mismas y faciliten la toma decisiones a la Alta Dirección.</p>	<p>7.4 COMUNICACIÓN 7.3 TOMA DE CONCIENCIA</p>	<p>GESTION FINANCIERA</p>

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La Unión hace las Fuerzas</p>	<p>TITULO</p> <p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 00		Página 1 de 2	
		Fecha:	22	03	2018

<p>3</p>	<p>Al verificar la ejecución de las actividades se evidencia que el grupo de trabajo de Cartera diligencia un cuadro con información de la identificación de las partidas que permite realizar una trazabilidad de la identificación de las mismas, sin embargo el registro de la información genera búsqueda manual y repetitiva, lo anterior genera una carga en tiempo y actividades que pueden ser objeto de mejora con el acompañamiento de las herramientas tecnológicas y del ERP SAP.</p> <p>Por lo anterior se requiere que se generen solicitudes a la Oficina de Tecnologías de la información y las comunicaciones TIC y al proceso Gestión de Innovación y redes de valor, con el fin de generar una herramienta que permita llevar el control del seguimiento a la identificación de los DRXC y así garantizar el acceso a esta información de los funcionarios que desempeñan esta labor, mitigando el riesgo de pérdida de la información.</p> <p>Igualmente se requiere que el archivo de seguimiento de pagos se incorpore en una herramienta que permita su seguimiento y consulta de manera simultánea por todos los integrantes del grupo de trabajo.</p>	<p>7.1 RECURSOS</p>	<p>GESTION FINANCIERA</p>
<p>4</p>	<p>Los retrasos en las respuestas a las solicitudes de los clientes referentes a los créditos evidencian falta de control sobre la generación y entrega de los mismos. Por lo anterior se debe generar un mecanismo apoyado junto con la Oficina de TIC'S y el Grupo de Innovación para canalizar todas las solicitudes por la herramienta PQRS.</p>	<p>8.2.1 Comunicación con el cliente 9.1.2 Satisfacción del cliente</p>	<p>GESTION FINANCIERA</p>

 <p>AGENCIA LOGÍSTICA FUERZAS MILITARES La unión de nuestras Fuerzas</p>	<p>TITULO</p> <p>INFORME DE AUDITORIA INTERNA</p>	Código: GSE-FO-12			
		Versión No. 00		Página 1 de 2	
		Fecha:	22	03	2018



	Igualmente se requiere que se genere la medición sobre la satisfacción del cliente respecto de estas solicitudes.		
5	El mapa de riesgos no cuenta con la estructura definida dentro del formato, los riesgos identificados no están alineados con los controles de los procesos y en algunos casos las causas son contempladas como los riesgos, por lo anterior el proceso debe actualizar, replantear y socializar la matriz de riesgo en alineación a sus actuales actividades y al objetivo del proceso.	6.1 Acciones para abordar riesgos y oportunidades (Controles)	GESTION FINANCIERA
6	Al verificar en la plataforma SVE no se evidencia Políticas de Operación asociadas al proceso, por lo tanto cada grupo deberá analizar las políticas de operación vigentes en el centro documental y actualizar dentro de la matriz aquellas que considere deben seguir vigentes y aplicables al proceso y/o determinar cuáles son objeto de actualización o derogación.	8.1 Planificación y control operacional	GESTION FINANCIERA
7	Se evidencio que no se genera un análisis de las novedades por las cuales se presentan reprocesos y devoluciones en el trámite de pago. Por lo anterior se debe realizar medición en un indicador de las tipologías más frecuentes de devolución, quien las genera y realizar la respectiva retroalimentación a las partes interesadas.	9.1.3 Análisis y Evaluación	GESTION FINANCIERA

Recomendaciones:

Analizar las funciones de la Resolución 501 de mayo de 2018, aplicación y divulgación de la lecciones aprendidas, creación de herramientas tipo Folleto o Boletín para fortalecer los conocimientos financieros del personal de la Entidad.

PROCESO

GESTION DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



TITULO

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

Código: GSE-FO-12

Versión No. 00

Página 1 de 2

Fecha:

22

03

2018



Fortalezas:

Conocimiento del proceso, trabajo en equipo, disposición para el suministro de la información, Disminución de uso del papel en los trámites de los procesos, Interacción con los procesos como contratación para la estructuración de los procedimientos.

Fecha de informe de auditoría: 05 de junio de 2018

Nombre, cargo y firma del equipo auditor: (

NOMBRE	CARGO	FIRMA
Jenny Andrea Malaver Santos	Auditora Principal	
Maria Cristina Vaca Muñoz	Auditor Acompañante	
Elisa Villamil	Auditor Acompañante	
Angela Carolina Cajica	Auditor en Formación	