



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DNBC
DIRECCIÓN NACIONAL
BOMBEROS
COLOMBIA

**PROCESO
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código:

INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA

Versión: 0.0

Vigente Desde:

Auditoría No.	4	Fecha Emisión del Informe	Día:	20	Mes:	09	Año:	2016
---------------	---	---------------------------	------	----	------	----	------	------

Proceso(s) a Auditar:	Gestión Financiera
Dependencia(s):	Subdirección Administrativa y Financiera.
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Rainer Narval Naranjo
Objetivo de la Auditoría:	Determinar la eficiencia y eficacia en cada objetivo del proceso.
Alcance de la Auditoría:	Todas las actividades del ciclo PHVA implícitas en la Gestión, el control y el seguimiento de la ejecución de los recursos apropiados a la DNBC, que permita conocer en forma oportuna y veraz el nivel de ejecución y el cumplimiento de las Áreas encomendadas, mediante el registro de las operaciones y su presentación a través de informes intermedios y emisión de estados financieros
Criterios de la Auditoría:	<ul style="list-style-type: none">• Ley 1575 del 2012• Decreto 0350 del 2013• Resolución 357 del 2008 por medio de la cual se adopta el procedimiento de control interno contable.• Instructivo de la Contaduría General de la Nación No. 003 del 2015.• Catálogo General de Cuentas PGCP actualización 2007.• NTC GP-1000:2009• MECI 1000:2014• Caracterización del Proceso.• Plan de acción 2016 del proceso.• Mapa de riesgos de proceso• Procedimientos del proceso.

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	16	Mes	08	Año	2016	Desde	16/08/16	Hasta	09/09/16	Día	20	Mes	09	Año	16
							D/M/A		D/M/A						

Representante de Calidad	Asesor Control Interno	Auditor (es)
	María del Consuelo Arias Prieto	Silvia Lucero Calvo A.

Metodología

Las técnicas de auditoría a aplicar son: entrevista, observación directa y revisión documental.

Principales Situaciones detectadas / Hallazgos de la Auditoría



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DNBC
 DIRECCIÓN NACIONAL
BOMBEROS
 COLOMBIA

**PROCESO
 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código:

INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA

Versión: 0.0

Vigente Desde:

Descripción del hallazgo o situación detectada y/o requisito de la norma	Numeral de norma	Tipo		Recomendación
		C	NC OBS	
Proceso 1				
1. El proceso de Gestión Financiera cuenta con el aplicativo SIIF Nación (Sistema Integrado de Información Financiera), del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el cual se establece como una herramienta útil, confiable y transparente, que permite generar información consistente y oportuna.			C	
2. Se puede evidenciar que el proceso de Gestión financiera cumple con las acciones propuestas en el Plan de acción; de acuerdo al reporte del segundo trimestre del 2016 elaborado por proceso de planeación se observa un cumplimiento del 72%.			C	
3. Se observa que el proceso de Gestión Financiera cuenta con profesionales idóneos, capacitados y con experiencia en el tema, lo cual refleja información confiable y útil para la toma de decisiones de la Dirección.			C	
4. Se tiene conocimiento en los aspectos misionales, así como las funciones y gestión que realiza la DNBC, partiendo del objetivo que tiene el proceso, el cual interactúa con todas las áreas de la Dirección.			C	
5. Se evidencia que el proceso de Gestión Financiera ha establecido un cronograma de actividades, con sus respectivos controles, estableciendo fechas de entrega y los reportes de información para las diferentes entidades que lo requieran.			C	
6. Se observa que el proceso de Gestión Financiera cuenta con un Manual de Política Contable, el cual sirve como insumo para la aplicación de criterios contable, uniformidad de la información contable y presentación de informes fiables, el cual no se encuentra aprobado.	Resolución 356 del 2007 CNG Resolución 620 de 2015		OBS	Aprobación del manual de Política contable, para su debida implementación, así mismo se recomienda revisarlo y ajustarlo de acuerdo con los requerimientos de la implementación de las NIIF.
7. Se evidenció que faltan controles en la protección de la información (documentos, toquens), debido a que los espacios de	NTC GP 1000 6.3 a) b) espacios de trabajo y herramientas,		OBS	Incluir los controles establecidos en los procedimientos que se elaboren para el proceso de gestión financiera, como por ejemplo la



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
DNBC
DIRECCIÓN NACIONAL
BOMBEROS
COLOMBIA

**PROCESO
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código:

INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA

Versión: 0.0

Vigente Desde:

<p>trabajo son abiertos y se pueden ocasionar pérdidas. Así mismo se observa que no se realizan backups de la información permanentes, corriendo con el riesgo de perder información y causar inconvenientes en los reportes de información financiera y contables en el Sistema Chip del Ministerio de Hacienda.</p>	<p>equipos y sistemas de información.</p>	<p>radicación de las cuentas en el libro. Así mismo solicitar al proceso de gestión de tecnología e información, la realización de Backups permanentes y la actualización y mantenimiento de los equipos de cómputo del proceso.</p> <p>Gestionar la adecuación de un espacio independiente, con el fin de salvaguardar los documentos del proceso.</p>
<p>8. En cuanto a la ejecución del presupuesto de la DNBC, se observa una baja ejecución presupuestal, tal como se describe a continuación:</p> <p>a. En el rubro de inversiones se observa, a 30 de julio de 2016 un porcentaje de ejecución del 35.10%, es decir que de \$30.220.584.614, apropiados se pagaron \$10.607.481.799,28; a 31 de agosto el porcentaje de ejecución asciende a 49.34%, es decir que el valor de lo pagado asciende a \$ 14.911.799.170,28.</p> <p>b. Para el rubro de funcionamiento, se observan conceptos como (gastos de servicio de bienestar social, correos, productos de aseo y limpieza, cafetería y equipos de sistemas), los cuales a la fecha no se han obligado, ni cuentan con compromiso, y su ejecución se encuentra en 0%.</p> <p>Por lo anterior mencionado la DNBC, se expone a un posible incumplimiento en la ejecución del proyecto de inversión y funcionamiento, incumplimiento del Plan anual de adquisiciones y posibles castigos presupuestales para la vigencia 2017.</p>	<p>Plan anual de adquisiciones de la DNBC.</p> <p>MECI numeral 3.1</p>	<p>OBS</p> <p>Esta observación está encaminada a establecer alertas con respecto al nivel de ejecución presupuestal, hacia los líderes de procesos, teniendo en cuenta que faltan 3 meses para finalizar la vigencia. Así mismo establecer controles en los saldos que aparecen sin obligación ni compromiso, con el fin de proyectar una adecuada planeación de recursos en este último periodo del año.</p>
<p>9. De acuerdo a la lista de compromisos extraída del SIIF, con corte a 31 de agosto del 2016, se observaron saldos mínimos por depurar, como es el caso de los registro presupuestal No. 2216 de fechas enero 05 de 2016 con saldo de \$0.07, el registro 2816 del 13 de enero de 2016 con saldo de \$0.72, el registro 12116 del 29 de febrero de 2016 con un saldo de \$0.60 y el registro 2916 del 03 de mayo de 2016 con saldo de \$1.00, a los cuales no se ha realizado seguimiento ni control a la fecha, lo cual obedece a la debilidad en el control que deben ejercer los supervisores, con respecto a los saldos que no se van a utilizar.</p>	<p>Resolución 357 de 2008, numeral - 3.1.</p> <p>Instructivo 003 del 2014, numeral 1.2.6. CGN</p>	<p>OBS</p> <p>Establecer un control previo, solicitando mensualmente a los supervisores la información de los saldos pendientes por liberar y aquellos que no ya se van a utilizar, con el fin de depurar saldos en el presupuesto.</p>



**PROCESO
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código:

INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA

Versión: 0.0

Vigente Desde:

<p>10. Se observa que el proceso de Gestión Financiera realiza la expedición de los certificados de disponibilidad presupuestal (CDP), sin verificar lo contenido en el Plan anual de adquisiciones de la Entidad, ya que se realizan de acuerdo a la solicitud enviada por el Ordenador del gasto Dr. Rainer Narval Naranjo.</p> <p>Así mismo se evidenció que no se tiene conocimiento de las actualizaciones y modificaciones realizadas a dicho Plan, lo cual puede ocasionar apropiación a recursos no programados en el presupuesto de la vigencia.</p>	<p>Incumplimiento en planeación del PAC.</p> <p>MECI Eje 3 transversal información y comunicación interna.</p>	<p>NC</p>	<p>Se deben establecer estrategias comunicativas entre los procesos de Gestión Financiera y Gestión Contractual, con respecto a este tema; con el fin de garantizar registros oportunos y confiables de la información, estableciendo los controles correspondientes.</p>
<p>11. Se evidencia una debilidad en la identificación de los controles establecidos para los riesgos del proceso, como es el caso del riesgo "Baja ejecución de los recursos disponibles para el pago de las obligaciones", donde se establece como control realizar quincenalmente el Comité de PAC, lo cual no se cumple ya que este comité se realiza mensualmente, de acuerdo a lo establecido en la resolución interna 399 del 2015, artículo 4.</p>	<p>NTC GP 1000 4.1 g) Controles sobre los riesgos.</p> <p>MECI 1.3 Administración del Riesgo</p> <p>Resolución Interna 399 del 2015</p>	<p>NC</p>	<p>Se debe revisar el mapa de riesgos de gestión y de corrupción, aclarando las inconsistencias y definir riesgos importantes como expedición de CDP para contratos que no se encuentren el PAA, pérdida de la información financiera, índices de ejecución baja en el PAC, pagos errados, entre otros.</p>
<p>12. En seguimiento realizado al Plan Anual de Caja PAC, se evidenció un incumplimiento en la ejecución de dicho plan para el mes de julio del 2016, ya que de \$3,251.817,208,94, programados en este mes, por el rubro de inversión tan solo se pagaron \$50,170,761 correspondiente al 1.54%. A pesar de los seguimientos realizados por el proceso de Gestión Financiera y de la previa programación autorizada por los supervisores de los contratos, se observa incumplimiento en la entrega de documentos soportes para pagos, lo cual ocasiona perjuicios en la planeación del PAC, incumplimiento del plan de acción del proceso y castigos presupuestales por el ministerio de Hacienda y Tesoro Público.</p>	<p>Resolución No. 399 del 2015 de la DNBC.</p>	<p>NC</p>	<p>Se recomienda realizar alertas tempranas y reiterar mediante correos electrónicos sobre la adecuada programación y ejecución de los recursos asignados, reiterando las consecuencias y castigos en los que se incurrirán por el incumplimiento de la programación.</p> <p>Establecer cronogramas con fechas determinadas para el cumplimiento de la programación del PAC, con el fin de tomar acciones correctivas en caso de no alcanzar a cumplir con esta programación.</p>
<p>13. Se encontró acta de comité del PAC No. 008 de fecha 12 de julio del 2016, sin firmas de los asistentes, lo cual no garantiza las decisiones y aprobaciones establecidas en dicho comité</p>	<p>Resolución No. 399 del 2015 de la DNBC.</p> <p>NTCGP 1000 4.2.3 control de documentos</p>	<p>NC</p>	<p>Hacer firmar las actas de reunión del comité del PAC el mismo día de la reunión.</p>
<p>14. Al revisar los saldos y movimiento de la información financiera con corte a 31 de</p>	<p>Instructivo No. 003 del 2015 de la CGN,</p>	<p>NC</p>	<p>Establecer dentro del proceso de gestión financiera como actividad permanente las</p>



**PROCESO
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código:

INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA

Versión: 0.0

Vigente Desde:

<p>agosto del 2016, se encontraron saldos negativos de las cuentas: 191090 cargos diferidos por valor de (-56.424.000), y la Cuenta 271507 Bonificaciones con un saldo de (-414.295,00), lo cual refleja que no se han realizado amortizaciones a la cuenta 191090, ni se han contabilizado las provisiones para la cuenta 271507. Las cuales están pendientes por ajustar en el SIIF, debido a que se encuentra pendiente realizar las conciliaciones con almacén y nomina, de los meses de julio y agosto del 2016.</p>	<p>numeral 1.2.2 conciliaciones entre las áreas de la entidad que general información contable.</p> <p>Resolución 357 del 2008, numeral 3.8</p>		<p>conciliaciones con las áreas de almacén, nomina, contratos, entre otras, con el fin de contrastar y ajustar las diferencias en la información financiera.</p> <p>En cuanto a las conciliaciones se deben Establecer formatos que garanticen la integridad del proceso, minimizando riesgos y garantizando la consistencia de la información financiera de la Dirección.</p>
<p>15. Se evidenció que el proceso de Gestión financiera cuenta con el comité de sostenibilidad contable, el cual fue adoptado mediante resolución interna No. 398 del 2015, estableciendo la periodicidad de los comités en forma bimestral, al realizar seguimiento se observó que se realiza de forma bimestral, cumpliendo con lo establecido en la resolución 398, salvo que de acuerdo al cronograma establecido para este proceso cambia la periodicidad de acuerdo al previo de la transmisión del Chip, por lo cual se contradice, sin tener claro el periodo establecido para las reuniones de dicho comité.</p>	<p>Resolución 357 del 2008, numeral 3.11</p> <p>Resolución interna 398 del 2015.</p>	<p>NC</p>	<p>Establecer periodicidad de comités a realizar en el año y unificar criterios en el proceso, resolución y cronograma de actividades.</p>
<p>16. Al verificar los reportes de información financiera publicados en el Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el reporte presentado en el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF NACIÓN, con corte a 31 de agosto del 2016, se observó una diferencia en la cuenta 24.36.15 Retención en la fuente a empleados, la cual aparece en el reporte CHIP por \$ 35.546.000 y en el SIIF por \$ 32.004.381, así mismo la cuenta 25 obligaciones laborales y de seguridad social integral, está registrada en el CHIP por \$ 342.446.000 y en el SIIF por \$ 342.448.644,11, incumpliendo con la disposición de obtener datos completos, confiables, coherentes y oportunos para la toma de decisiones de las Entidades que nos regulan.</p> <p>Sin embargo, se evidencia histórico de correos, en los cuales el equipo de trabajo del proceso de gestión financiera, ha realizado gestión ante la Contaduría General</p>	<p>Instructivo 003 del 2015 de la CGN, numeral 1.1.3 Actualización de la información básica en el CHIP.</p>	<p>OBS</p>	<p>Se recomienda estar atentos a los lineamientos y respuestas generadas por la Contaduría General de la Nación en cuanto a la apertura de las cuentas en el SIIF para la debida reclasificación, así mismo tener en cuenta dicho ajuste para el mes de enero de 2017, en la parametrización y ajustes a los saldos iniciales en el nuevo Catálogo de Cuentas con NIIF.</p>



**PROCESO
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código:

INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA

Versión: 0.0

Vigente Desde:

<p>de la Nación CGN, solicitando la creación y apertura de cuentas en el SIF, con el fin de reclasificar los saldos y ajustar las diferencias; dichas solicitudes han sido atendidas, pero a la fecha no se ha autorizado la creación de cuentas por parte de la CGN, persistiendo con el mismo inconveniente.</p>			
<p>17. Se observa que la cuenta No. 14.20.11 correspondiente a Avances para viáticos y gastos de viaje, cuentas con un saldo crédito de \$ 8.491.998, siendo reflejo de la falta de legalización de pagos por este concepto, así mismo se evidenciaron soportes de legalización de viáticos sin contabilizar, tales como: viáticos de fecha 8 y 29 de agosto del 2016 del funcionario Andrés Muñoz, viáticos de fecha 29 de agosto del Dr. Cristian Urrego, y viáticos de fecha 26 de agosto del funcionario Edwin Gonzales. Ocasionando incumplimiento en el principio de causación y medición de la información contable y financiera de la DNBC.</p>	<p>Instructivo 003 del 2015 de la CGN, numeral 1.1.1.</p>	<p align="center">NC</p>	<p>Se recomienda verificar la cuenta 14.20.11 y contabilizar de forma oportuna las legalizaciones de los viáticos, así mismo establecer controles en los plazos establecidos para la legalización de estos gasto.</p>
<p>18. Al revisar la cuenta de efectivo del Balance General con corte a 31 de agosto del 2016, se evidencia un alto incremento en el saldo de la cuenta 11.10.05 depósitos en instituciones financieras (Cuenta corriente) por un valor de \$113.636.039,43, al realizar comparación con el mismo periodo de la vigencia 2015, se observa un incremento del 93%, lo cual se debe a que no se han depurado los saldos en bancos de los meses de julio y agosto del 2015, ocasionando Estados Financieros inflados y que no revelen la realidad económica de la entidad.</p>	<p>Resolución 357 de 2008, numeral 3.1.</p>	<p align="center">NC</p>	<p>Realizar las extensivas y reclasificar la cuenta en el momento de realización, con el fin de evitar saldos inflados que no reflejen la realidad económica y financiera de la Dirección</p>
<p>19. Se observa que la cuenta propiedad planta y equipo, cuenta (167502) equipo de transporte, tracción y elevación, refleja saldos por valor de \$ 12.585.819.334,85, la cual incluye los activos entregados para uso permanente sin contraprestación (vehículos entregados en contratos de comodato), los cuales deben ser registrados de manera detallada en cuentas de orden para su adecuado control.</p>	<p>Resolución 357 de 2008, numeral - 3.1. Instructivo 003 del 2014, numeral 1.2.5. CGN</p>	<p align="center">OBS</p>	<p>Se recomienda enviar estos saldos a las cuentas de orden. con el fin de desagregar y llevar control de los bienes de la Entidad entregados a Cuerpos de Bombero,, así como el valor entregado de cofinanciación.</p>
<p>20. Se observa que los soportes de pago, como son informes y certificaciones de supervisor, tanto de contratistas como proveedores son entregados al proceso de gestión financiera,</p>	<p>NTCP 1000 4.2.1 d) Gestión documental generalidades</p>	<p align="center">OBC</p>	<p>Establecer los responsables del manejo de archivo de soportes e informes de los contratos de la Dirección, con el fin de elaborar un inventario único documental, evitando duplicidad de</p>



**PROCESO
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código:

INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA

Versión: 0.0

Vigente Desde:

<p>para el respectivo trámite, sin hacer interface con el proceso de gestión contractual, quien es directamente el responsable de estos documentos, los cuales respaldan el proceso contractual y son soporte para cada expediente. Se observa que no hay comunicación entre los procesos, por lo cual se solicita copias a proceso de gestión documental, ocasionando duplicidad de archivo y mayores gastos para la DNBC:</p>	<p>Plan de eficiencia administrativa y cero papel de la DNBC y la Directiva presidencial No. 001 del 2016 Austeridad en el gasto público.</p>		<p>documento y cumplimiento a la política de cero papel.</p>
<p>21. Se evidenció incumplimiento en la ejecución del plan de mejoramiento, como es el caso de la acción: "publicación de los estados financieros mensualmente"; la cual se realiza de manera trimestral en la página web de la Dirección y en forma mensual se publican los informes de saldos y movimientos.</p>	<p>MECI 2.3.1 plan de mejoramiento Ley 1712 de 2014 Art 7 Disponibilidad de la Información.</p>	<p>OBS</p>	<p>Realizar correcciones al plan de mejoramiento, ajustándolo a las acciones y actividades reales del proceso de Gestión Financiera de la DNBC, tal como es la publicación de los estados financieros la cual se realiza trimestralmente.</p>
<p>22. Al realizar seguimiento al proceso de implementación de la NIIF normas internacionales en la DNBC, de acuerdo a lo establecido por la Contaduría General de la Nación, se observó que no existe aún un cronograma de actividades para la implementación y que es necesario obtener asesoría y capacitación en el tema, ya que a partir del 01 de enero del 2017 todas las entidades del sector público deben iniciar sus registros de acuerdo al nuevo Catálogo de Cuentas (Resolución 620 de 2015).</p>	<p>MECI 1.1.2 Desarrollo del Talento Human Resolución 620 de 2015</p>	<p>NC</p>	<p>Solicitar a las diferentes entidades información y cronogramas con el fin de iniciar con el proceso de adopción e implementación de la NIIF normas internacionales en la DNBC., así mismo solicitar a Subdirección Administrativa y financiera la pertinencia de establecer una estrategia que nos garantice la capacitación del personal en el tema.</p>
<p>23. De acuerdo a la caracterización entregada por el Proceso de Gestión Financiera se observó que no se encuentra enmarcada dentro del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), pues no se identifica las actividades que se deben realizar en cada una de estas etapas, así mismo se encontraron actividades que no corresponden este proceso como es "Enviar los estados financieros a la Oficina de Control Interno de la UNGRD y recibir retroalimentación"</p> <p>De otra parte, se evidencio debilidad en la documentación del proceso, ya que, de acuerdo al documento entregado por el proceso de gestión financiera, se observan inconsistencias como: el nombre del proceso aparece como "evaluación y control", se observó un solo procedimiento con</p>	<p>Resolución 357 de 2008, numeral - 3.10 NTC GP 1000 4.2.1 d) Gestión documental-generalidades MECI 1.2.4 Modelo de operación por procesos</p>	<p>NC</p>	<p>Iniciar por ajustar y modificar la caracterización del proceso, enfocada el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), con el fin de identificar las actividades para cada etapa.</p> <p>Organización de los procedimientos de acuerdo a los temas (presupuestal, contable y tesorería), así como el desarrollo de actividades en forma consecuyente.</p> <p>Revisar el proceso de gestión financiera y eliminar actividades que no corresponden, establecer controles como verificación de firmas y programación de pagos.</p>

P.1



**PROCESO
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código:

INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA

Versión: 0.0

Vigente Desde:

diferentes actividades, las cuales no tienen secuencia y existen algunas que no corresponden al proceso como "Análisis de las observaciones de la Oficina de Control Interno a los estados financieros y hacer las modificaciones y/o ajustes si a ello hay lugar de acuerdo a lo establecido en el procedimiento registro de asientos manuales (PR-1605-GF-13)", también se evidencian diversos flujogramas, lo cual ocasiona inconsistencias en el proceso impidiendo mantener una estructura organizacional de los procesos necesarios para la adecuada administración del Sistema de Contabilidad.

24. No se evidencia indicadores de Gestión establecidos en una Hoja de vida de Indicadores del proceso; a pesar de que el proceso de Gestión Financiera cuenta con los indicadores inmersos en el plan de acción de su proceso, es importante establecer medidas que nos permitan evaluar el desempeño de los objetivos, metas y políticas del proceso.

MECI 1.2.4
Indicadores de
Gestión.

NC

Establecer la Hoja de Vida de los indicadores del proceso.

C. Conformidad. **NC.** No Conformidad **OBS.** Observación.

Conclusiones del Equipo Auditor

Aspectos relevantes

Como resultado de la auditoría se evidencia que el Proceso de Gestión Financiera, cuenta con un equipo de trabajo íntegro y con suficiente experiencia y conocimiento en el tema contable, así mismo desarrolla de manera eficiente y eficaz las actividades establecidas para este proceso, con el fin de lograr los objetivos del mismo. De igual manera se observan aspectos susceptibles de mejora, los cuales hacen parte integral de este informe sobre los que es importante establecer las acciones correctivas o preventivas necesarias para garantizar la mejora y sostenibilidad del proceso, en especial en lo relacionado con la formalización de las conciliaciones con los demás procesos, ajuste de cuentas, depuración de saldos constantes y permanentes, reclasificación de cuentas, exigencia en el cumplimiento del PAC y reducción de saldos presupuestales; En cuanto a la organización del proceso hacer los respectivos ajustes a la políticas de operación, mapas de riesgos y formulación de indicadores para este proceso.

Se resalta la participación y colaboración del personal que ejerce las labores en el proceso de gestión financiera, quienes nos brindaron la información requerida y atendieron con la mejor disposición.



**PROCESO
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código:

INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA

Versión: 0.0

Vigente Desde:

Oportunidades de mejora

- a. Formalizar el proceso de gestión financiera, a través del establecimiento de los procedimientos de (presupuesto, contabilidad y tesorería), documentar las diferentes actividades, con el fin de garantizar productos y servicios confiables para la DNBC.
- b. Establecer Canales de comunicación con los demás procesos, con el fin de realizar conciliaciones periódicas que sirvan de insumo para los informes contables de la Dirección.
- c. Establecer controles en la programación del PAC, con el fin de garantizar cumplimiento al 100% y evitar sanciones o castigos presupuestales para la Entidad
- d. Establecer y formular indicadores para el proceso con el fin de medir y evaluar las actividades ejecutadas en relación con el objetivo del proceso
- e. Realizar depuraciones contables constantes y en periodos mensuales, como es el caso de los bancos, con el fin de evitar reportes contables inoportunos y que no revelen la realidad económica de la Dirección.
- f. Es importante que de manera prioritaria se establezcan y ejecuten acciones necesarias para dar cumplimiento a la implementación de la NIIF, en la Entidad.

Recomendaciones para auditorías posteriores

N.A

Para constancia se firma en Bogotá D.C., a los 02 días del mes de septiembre del año 2016.

APROBACIÓN DEL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

Nombre Completo	Responsabilidad	Firma
MARÍA DEL CONSUELO ARIAS PRIETO	ASESORA CON FUNCIONES DE CONTROL INTERNO	
SILVIA LUCERO CALVO A.	AUDITOR	



**PROCESO
EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO**

Código:

INFORME FINAL AUDITORÍA INTERNA

Versión: 0.0

Vigente Desde:

INSTRUCTIVO.

Auditoría No.: registre el número de la Auditoría de acuerdo con el Programa Anual de Auditorías.

Proceso(s) a Auditar: registre nombre del (los) proceso(s) que se va(n) a auditar.

Dependencia(s): registre el nombre de la(s) dependencia(s) que interfiere(n) en el desarrollo del proceso

Lider de Proceso / jefe(s) Dependencia(s): registre el nombre del líder del proceso a auditar (Auditoría interna de calidad) y/o(jefes) jefe(s) de la(s) dependencia(s) relacionada(s)

Objetivo de la auditoría: registre el propósito y finalidad de la auditoría, responda las preguntas por qué y para que se realiza la auditoría.

Alcance de la Auditoría: registre las ubicaciones, las unidades de la organización, las actividades y los procesos, así como el período de tiempo cubierto.

Criterios de la Auditoría: registre las políticas, procedimientos o requisitos (de ley, del producto, de la entidad y de cliente), tenidos en cuenta para realizar la auditoría.

Reunión de Apertura: registre la fecha de la reunión de apertura.

Ejecución de la Auditoría: registre la fecha de la ejecución de la auditoría, especificando desde hasta cuando: en formato de día / mes / año.

Reunión de cierre: registre la fecha de la reunión de cierre.

Representante de Calidad: registre el nombre del Representante de la Dirección para el SGC.

Asesor de Control Interno: registre el nombre del Asesor de Control Interno

Auditor(es) y tiempos: el nombre del auditor que realizará las funciones de líder en primer lugar y luego los demás auditores participantes. La líder de auditoría será uno de los auditores asignados por la Oficina de Control Interno en las auditorías conjuntas.

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/HALLAZGOS DE LA AUDITORIA

Descripción del hallazgo o situación detectada y/o requisito de la norma: describa los hechos o situaciones que impactan significativamente el desempeño de la entidad. Cuando este haga referencia a un requisito de la Norma Técnica de Calidad NTC GP 1000 2016, especifíquelo en esta casilla.

Cuando se evalúe en auditorías a varios procesos, los hallazgos se deben presentar organizados por proceso, como se indica en la tabla Proceso 1, parámetro 2, proceso n.

Cuando se trate de un hallazgo relacionado específicamente con la Norma Técnica de Calidad, se deben incluir el numeral auditado y se deben tipificar los hallazgos as:

- C: Conformidad: hallazgo de cumplimiento frente a la norma
- NC: No Conformidad: hallazgo de incumplimiento de requisitos.
- OBS: Observación: hallazgo que implica una probabilidad de incumplimiento de requisito.

Recomendaciones: Describa las recomendaciones significativas que podrían contribuir al mejoramiento

CONCLUSIONES DEL EQUIPO AUDITOR: