



PROCESO CONTROL, MEDICION, ANALISIS Y MEJORA

CODIGO: CMAM-FO-006

INFORME DE AUDITORIA

VERSIÓN: 03

Informe Preliminar: _____ Informe Final: X

Auditor Líder: **MARCELA SUAREZ LEON, Jefe de Control Interno**

Equipo Auditor: **ANGELA PATRICIA DIAZ-Profesional de apoyo**
CLARA AZUCENA SAENZ-Profesional de apoyo

- Objetivo:**
- a) Verificar que la ejecución presupuestal se esté llevando a cabo según normatividad presupuestal vigente.
 - b) Verificar que los saldos del disponible están adecuadamente descritos, clasificados y custodiados.
 - c) Revisar que los pagos se realicen de acuerdo a los procedimientos aplicados en la entidad.
 - d) Verificar el cumplimiento de lo establecido en el régimen de Contabilidad Pública y demás disposiciones legales vigentes aplicadas en la entidad.
 - e) Verificar la correcta administración y aplicación de controles en el manejo de los bienes e inventarios de la entidad
 - f) Verificar la correcta administración de sistemas e inventarios ofimáticos.
 - g) Verificar el volumen y estado de la cartera.
 - h) Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, en procesos adelantados para la recuperación de la Cartera.
 - i) Verificar avances del proceso de preparación para adopción de NICSP

Alcance:

Durante el mes agosto y septiembre de 2017, será auditado el Proceso de Gestión Administrativa y Financiera del Área Metropolitana de Bucaramanga, en sus procedimientos de: -Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos, - Trámite y cumplimiento de pagos, procesamiento y registro de la información contable, Gestión de cartera, Administración de Bienes, Sistemas e Inventarios, Avance del proceso de preparación para NICSP.

El desarrollo de esta auditora se llevará a cabo en las Oficinas de la entidad, ubicadas en la Avenida los Samanes No. 9-280 - Ciudadela Real de Miras.

Se recopilarán evidencias de enero 1 a junio 30 de 2017.

Documentos de referencia:

NORMAS: NTC GP 1000:2009

LEYES: Ley 1625 de 2013, Régimen de la Contabilidad Pública, Ley Orgánica de Presupuesto, Estatuto Tributario, Ley 1066 de 2006.

POLITICAS: Las establecidas por la organización para cada proceso.

DOCUMENTOS: Los establecidos por la organización dentro del Sistema MECI Calidad

Fecha de apertura: 01 de septiembre de 2017

Fecha de cierre: 12 de Octubre de 2017 HORA: 3:00 P.M

Actividades desarrolladas

En fecha septiembre 01 de 2017, mediante oficio AMB-OCI-No.0045, se envía el plan de auditoria a la Subdirección Administrativa y Financiera. En fecha septiembre 05 mediante oficio No. AMB-OCI-No. 0046, se solicita a la Subdirección Administrativa y financiera relación de la Ejecución presupuestal de

Ingresos y Gastos, informes presupuestales rendidos a los entes de control con registro exitoso de entrega de información, copia del cronograma de rendición de informes, libro mayor y balance, estados financieros, relación cuentas Bancarias, relación de órdenes de pago, ejecución de ingresos y gastos, la anterior información con corte a 30 de junio del 2017, inventarios individuales, ingresos y egresos de los bienes de consumo de almacén, relación de cartera por obra con su respectivo saldo, relación de procesos aperturados área cobro persuasivo y coactivo entre Enero y junio de 2017, en calidad de préstamo pólizas que aseguran los bienes de la entidad, relación de equipos de cómputo, con sus respectivas licencias y funcionario responsable, procedimientos, manuales y formatos aprobados por calidad, informe de actividades adelantadas para la implementación de la NICSP con corte a junio 30 de 2017.

El día septiembre 11 de 2017, mediante oficio AMB-SAF-No.0087-17, el área administrativa y financiera allega información solicitada para seleccionar la muestra a Auditar.

En fecha 14 de septiembre de 2017, mediante oficio AMB-OCI-No.049, se solicita a la Subdirección Administrativa y financiera muestra seleccionada de comprobante de pago por concepto de impuestos con sus respectivos soportes, recibo de pago de pólizas, libros auxiliares, Procesos cobro Coactivo, Procesos Cobro persuasivo, conciliaciones bancarias y comprobantes de egreso.

En fecha 18 de septiembre de 2017 la Subdirección Administrativa y Financiera allega la información para ser auditada.

Se realizó la revisión documental de la información contable, presupuestal y de Tesorería, así como de la información aportada relacionada con el manejo y controles de los bienes de la entidad y los sistemas e inventarios ofimáticos, entregados por el proceso auditado, con fundamento en el Régimen de la Contabilidad Pública, Ley Orgánica de Presupuesto, Estatuto Tributario, Ley 1066 de 2006 y demás normatividad vigente.

Los criterios de la auditoría se fundamentan en el Régimen de la Contabilidad Pública, Ley Orgánica de Presupuesto, Estatuto Tributario, Ley 1066 de 2006, la norma NTC GP 1000:2009, así como la documentación desarrollada por la organización en respuesta a los requisitos de la misma. La auditoría se aplica utilizando la técnica de muestreo selectivo de evidencias de las actividades de la entidad en el proceso evaluado.

Durante el mes de agosto y septiembre se realizó la auditoría que se desarrolló en las instalaciones del AMB, evaluando el proceso de acuerdo con el plan de auditoría de fecha 28 de agosto de 2017.

Se realizó reunión de cierre en la que se presentaron los resultados de la auditoría.

Aspectos relevantes

No se detectaron.

Aspectos por mejorar

1. Se observan que la CPU de la Profesional Universitaria Raquel Martínez de Talento Humano, se

encuentra identificada con doble calcomanía las Nos. 1929 y la 2758; los sticker que identifican los elementos de los funcionarios Oscar Armando Piscioti de la Subdirección Ambiental, Harold Sandoval de la Subdirección de Transporte y Silvia Martinez de Dirección se encuentran en mal estado, en el mismo sentido no están identificados la CPU de la Contratista Patricia Villamizar de la Subdirección Ambiental y la Silla de Carlos Cáceres de la Subdirección de Planeación, situación que no permite determinar responsables ante pérdida o deterioro de los mismos.

2. Se evidencian fallas en el examen y revisión de los documentos que debe efectuar el funcionario de cobro persuasivo, con el fin determinar si reúne los requisitos para constituir Título Ejecutivo, analizar y detectar posibles fallas del título; situación que ocurrió con el radicado No. 9825-2015, (cobro persuasivo) /3383-17 (cobro Coactivo)-deudor VELDOS APARICIO R, en el que la Resolución 633 del 23 de abril del 2015, impone la sanción de multa, sin embargo al expediente se anexa la resolución 980 del 21 de agosto del 2015 mediante la cual se resuelve el recurso de reposición interpuesto por la señora DONELLY VALBUENA DE FUENTES, contra la resolución No. 717 del 30 de abril del 2015, la que fue notificada personalmente al señor VELDOS APARICIO RAMIREZ y se da constancia de ejecutoria y firmeza al caso con fundamento en la misma; este caso no fue devuelto a la oficina gestora para corrección. De otro lado no se encontró la liquidación de la obligación e intereses soporte de la facilidad de pago de fecha 25 de noviembre del 2015; así mismo la certificación de la Notificación por aviso de fecha 18 de octubre del 2016 no registra firma de la responsable de Gestión financiera cobro persuasivo.
3. Se observan debilidades en el cumplimiento del principio celeridad y eficiente gestión en la vía persuasiva, como se evidencia en los expedientes 8779-2013/3369-17 y 9441-2014/3371-17, en los que los expedientes permanecieron más de tres y dos años respectivamente, para cobro persuasivo y no se logró determinar la exacta ubicación del deudor; ni el pago de la obligación.
4. Se observa que el pago realizado mediante comprobante de Egreso No. 0603 de fecha 21/04/2017 efectuado a Deisy Falena Arguello Rodríguez, no obra el soporte de Disponibilidad, Reserva Presupuestal tratándose de la primera cuenta; igualmente el comprobante de egreso No. 00073 de fecha 27/01/2017 a nombre de Guiselle Maury Carrasquilla, los Informes de Supervisión No 1 y 2 soportes del pago registran el mismo Porcentaje de Avance en plazo y valor; el comprobante de egreso No. 00880 de fecha 01/06/2017 a nombre de Carlos Fernando Amaya Miranda, el soporte planilla integrada autoliquidación de aportes registra una mora de 27 días en el pago de Salud del mes de abril y el informe de supervisión soporte del pago, no evidencia suspensión y nueva fecha de terminación del contrato, situación que no garantiza una adecuada revisión y análisis respecto de si los soportes para pago están completos y de conformidad a lo requerido.

Hallazgos de auditoría

Tipo	Requisito	Descripción
NC1	Numeral 9.3.1.5 título II del Plan General de Contabilidad Pública y artículo 114 del decreto 2649 de 1993	No se presentaron para revisión las notas a los estados financieros a junio 30 del 2017, situación que no permite tener información clara y útil para que cualquier usuario los pueda consultar y entender, igualmente dificulta el seguimiento de la gestión; incumpliendo el Numeral 9.3.1.5 título II del Plan General de Contabilidad Pública y artículo 114 del decreto 2649 de 1993



PROCESO CONTROL, MEDICION, ANALISIS Y MEJORA

CODIGO: CMAM-FO-006

INFORME DE AUDITORIA

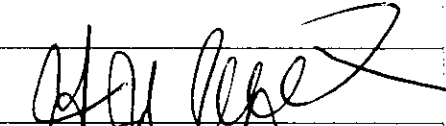
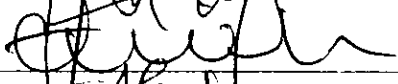
VERSIÓN: 03

Conclusiones del Equipo Auditor

De acuerdo a los hallazgos encontrados en la auditoria, el equipo auditor concluye, que de manera general el Proceso Gestión Administrativa y Financiera, cumple con la aplicación de disposiciones legales en cada uno de los procedimientos Financieros, de cartera, de administración de bienes e inventarios ofimáticos auditados consagrados en la normatividad vigente, sin embargo, se presentan algunas debilidades en la falta de algunos en la revisión de soportes de los comprobantes de egreso, falta de presentación de las notas a los estados contables, debilidades en la identificación de algunos bienes, Falta de una revisión más profunda en el examen y revisión de requisitos de procedibilidad del título ejecutivo y fallas en el cumplimiento del principio de celeridad y eficiente gestión de algunos expedientes en la vía persuasiva.

Recomendaciones para auditorías posteriores

Suscribir acciones de mejora y cumplir con las acciones pactadas para subsanar las No Conformidades reales y potenciales encontradas en desarrollo del proceso auditor.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
N/A	Representante de Calidad y/o Dueño de Proceso	N/A
MARCELA SUAREZ LEON	Auditor Líder	
CLARA AZUCENA SAENZ	Auditor	
ANGELA PATRICIA DIAZ	Auditor	