

INFORME DE AUDITORIA No. 006-2022 TESORERIA GENERAL

REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA	16 DE DICIEMBRE DE 2022
FECHA DE ENTREGA DEL INFORME	19 DE DICIEMBRE DE 2022
PROCESO	TESORERIA GENERAL
RESPONSABLE DEL PROCESO	MAGALY SARCHI IPIAL TESORERA GENERAL

1. OBJETIVO

Realizar la evaluación y seguimiento a las actividades de la oficina de tesorería general con el fin de determinar el grado de cumplimiento de las mismas y brindar recomendaciones que permitan implementar las oportunidades de mejora, así como el cumplimiento de las funciones contenidas en el Manual de Funciones y la normatividad vigente..

2. MARCO NORMATIVO

Manual de funciones, Dec. 612 de 2018. Dec. 648 del 2017 y 1499 del 2017 (MIPG), ley 594 del 2000 (ley general de archivo), C.G.D - Ley 1952 de 2019, Estatutos Institucionales, Código Sustantivo de Trabajo, art104 Dec. 1072 del 2015, Dec. 686 de 1970, Ley 3 de 1969, Ley 70 de 1988, Ley 1562 del 11 de julio del 2012, Dec 1072 del 2017 Sistema General de Riesgos laborales, Ley 489 de 1998, Ley 1474 del 2011, Ley 1712 del 2014 y Dec.1499 del 2017, Circulares, Directivas, resoluciones internas y demás normatividad vigente CGN, CGR, CRC.

3. ALCANCE

El seguimiento contempla la verificación de los procedimientos, cumplimiento de normatividad y actividades que se ejecutan en tesorería general que forman parte de la cadena de procesos del área financiera y contable. La auditoría estará orientada a evaluar el nivel de eficiencia, eficacia y oportunidad, así como el grado de control que existe en el desarrollo de los procesos y actividades conexas del área de tesorería de la empresa.

4. FORTALEZAS DEL PROCESO

Desde la actual vigencia la Oficina de TESORERIA GENERAL cuenta con un líder del proceso profesional en el área de Contaduría pública que tiene a cargo funciones específicas y que cumple objetivamente con las actividades misionales para mejorar los procesos y procedimientos en el área con mucha experiencia en la parte contable y de tesorería.

La Oficina de Control Interno manifiesta que recibió colaboración e información oportuna durante el ejercicio auditor programado en el Plan Anual de Auditorías vigencia 2022 la cual se realizó satisfactoriamente el día 16 de diciembre y termino el 17 de diciembre del año en curso, dando como resultado 29 **observaciones** y el cumplimiento de verificación de la lista de chequeo del **100%**; bajo este criterio la Auditoria se considera cerrada.



5. DEBILIDADES DEL PROCESO DE TALENTO HUMANO

Teniendo en cuenta que el proceso de tesorería implica un aserie de riesgos financieros inherentes al proceso que pueden desestabilizar la situación patrimonial de la empresa; es necesario incrementar el recurso humano en el área o por lo menos continuar estrictamente con los controles implementados como primera línea de defensa (MIPG) por parte del líder del proceso de Tesorería.

6. RESULTADOS DEL EJERCICIO AUDITOR 2022 Tesorería.

TIPO DE CONFORMIDAD	NUMERO DE CONFORMIDAD
1.CONFORMIDAD	27
2. NO CONFORMIDADES	0
3. OPORTUNIDAD DE MEJORA	2
TOTAL OBSERVACIONES	29

6.1 HALLAZGOS: OPORTUNIDAD

6.2 ES DE MEJORA

N°. DE PREGUNTA EN LA LISTA DE CHEQUEO	REQUISITO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ACCION CORRECTIVA	PLAZO DE EJECUCION	RESPONSABLE
3. Desde el cargo que usted desempeña ha participado durante la vigencia 2021 y en lo que va corrido del 2022 en algún proceso de evaluación del portafolio de inversiones? (MFCL).	Manual de Funciones. Dec. DEC. 648 DEL 2017 Y 1499 DEL 2017 (MIPG)	En cumplimiento al manual de funciones y en lo previsto en los requerimientos de la CGN, CGR, CRC y demás normas concordantes de orden nacional y territorial y especial al <u>Estatuto General de Presupuesto</u> "Principio de la Planeación estratégica presupuestal" es necesario adoptar lineamientos para implementar el COMITÉ FINANCIERO de la entidad así mismo como está integrado el Comité de Saneamiento y el Comité de sostenibilidad y que deben estar en constante funcionamiento y donde se toman decisiones estratégicas referente al presupuesto de ingresos y gastos de la entidad, así como el portafolio de inversiones.	Implementar, y hacer seguimiento del COMITÉ FINANCIERO que planifique el presupuesto de ingresos y gastos y que a la vez coadyuve en la consecución de los objetivos financieros de la entidad en el corto y mediano plazo.	TERCER TRIMESTRE 2023	Oficina Tesorería General

<p>7. De qué manera se realizan los pagos de las obligaciones contraídas por la entidad?</p> <p>Cheques _____ Giros _____ Transferencias bancarias electrónicas _____</p> <p>De acuerdo a su respuesta, manifieste si el procedimiento adoptado para pago se encuentra documentado y es conocido por usted.</p>	<p>Manual de Funciones. Dec. DEC. 648 DEL 2017 Y 1499 DEL 2017 (MIPG) Norma técnica ISO 9001:2015. Otras normas específicas para los procesos</p>	<p>Si bien es cierto se tiene adoptados unos procedimientos para efectuar los pagos a terceros (cheques, giros, transferencias etc.), y que son bien conocidos por el líder de proceso NO se tiene Caracterizado, implementado, documentado y socializado un verdadero proceso de pagos, sabemos muy bien que el <u>Saber Hacer</u> es el insumo principal de cada proceso y/o procedimiento más aun en las entidades del estado (MIPG – SGC).</p>	<p>Levantamiento, caracterización, actualización y socialización de los procesos y procedimientos para efectuar pagos a terceros.</p>	<p>TERCER TRIMESTRE 2023</p>	<p>Oficina Tesorería General</p>
---	--	---	---	------------------------------	----------------------------------

7. CONCLUSIONES

En el ejercicio auditor practicado a la Oficina de Tesorería se puede inferir que tiene debilidades y fortalezas anotadas al inicio del informe, sin embargo y a pesar que aún no se cuenta con los procesos y procedimientos caracterizados, documentados y socializados para el área de tesorería; los procedimientos se desarrollan eficientemente y son conocidos por el líder de proceso. Se debe anotar en referencia a la política de administración del riesgo se debe continuar con la implementación de controles de que trata el Decreto 1499 y 648 de 2017 MIPG (Política de administración del riesgo), incluso el manejo de la IP personalizada es importante toda vez que el área de tesorería es una área neurálgica y expuesta continuamente a una un aserie de riesgos financieros inherentes.

Finalmente en el ejercicio auditor se pudo evidenciar **29** observaciones diseñadas mediante preguntas aleatorias al líder del proceso y con las respectivas evidencias; donde el **93%** obedece a Conformidades, seguidamente del **7%** del cuestionario que corresponde a Oportunidades de Mejora. Dichas observaciones que apenas corresponden a 2 de las 29 observaciones se pueden corregir estratégicamente, caso contrario pueden generar situaciones de riesgo para la Empresa, por tanto se deben realizar las acciones correctivas de manera oportuna.

8. RECOMENDACIONES

1. Es importante anotar que se debe actualizar oportunamente la matriz de riesgos de gestión con cada presentación de informes por parte del área, de esta manera hay que Implementar y hacer seguimiento del COMITÉ FINANCIERO donde se planifique tanto el presupuesto de ingresos como de gastos y que a la vez coadyuve en la consecución de los objetivos financieros de la entidad en el corto y mediano plazo.



2. A pesar que las observaciones fueron mínimas; es menester de este despacho solicitar inmediatamente el Plan de Mejora Continua con el propósito de implementar acciones preventivas en los numerales 3 y 7 del presente informe y evitar así la materialización del riesgo y mejorar la calidad y eficiencia de los procesos de Tesorería.

3. Ejecución, implementación, documentación y revisión del proceso de pagos y de todos los procedimientos que hacen parte de la órbita de funciones del Tesoro, toda vez que el "saber hacer" es una premisa necesaria para la implementación y transición del nuevo Modelo Integral de planeación y gestión MIPG y de todo modelo o sistema de calidad ISO (Dec. 1499 y 648 de 2017 – Normas ISO); es este orden de ideas es necesario el Levantamiento, caracterización, actualización y socialización de los procesos y procedimientos de área de Tesorería.

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Juan A. Vargas". The signature is written in a cursive style and is positioned above a horizontal line.

JUAN ALBERTO VARGAS ARCINIEGAS

Jefe Oficina Asesora de Control Interno

AUIDTOR ISO-MIPG

UNIMOS S.A. E.S.P.

Elaboró y revisó: Esp. Juan A. Vargas.