



**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**

<b>OBJETIVO DE LA AUDITORIA</b>	<p>Verificar el cumplimiento de los requisitos, normativos aplicables, y demás actividades que se desarrollan en el <b>Proceso Gestión Administrativa y Financiera</b> 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>
<b>ALCANCE DE LA AUDITORIA</b>	<p>Aplica para el proceso <b>Gestión Administrativa y Financiera</b>, y sus actividades para el periodo comprendido para la vigencia 2021 a la fecha.</p>
<b>CRITERIOS DE AUDITORIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto 1499 de 2017; relacionado al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG</li> <li>• Ley 594 de 2000; Ley General de Archivos</li> <li>• Estatuto Orgánico de Presupuesto. Decreto 111 de 1996 y reglamentarios.</li> <li>• Decreto 1068 de 2015. Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”</li> <li>• Ley 1474 de 2011 “Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de</li> </ul>

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

	<p>la gestión pública”.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Demás normas legales y documentación interna aplicable.</li> </ul>		
<b>FECHA DE ELABORACIÓN DEL INFORME</b>	02/ 07/2022		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PERSONAS ENTREVISTADAS/AUDITADAS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Genny Camacho</li> <li>• Diomedes Talero</li> <li>• Erick Fabián Peña</li> <li>• Yaritza López Navas</li> <li>• William Penagos</li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ASPECTOS RELEVANTES</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Las personas encargadas del proceso de Gestión Administrativa y Financiera son competentes para realizar la actividad, lo cual permite que haya una comunicación asertiva en los procesos financieros y contables.</li> <li>• 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.</li> <li>• El inventario se encuentra sincronizado y actualizado con el módulo almacén y también facilita el cruce de información con el software del área de contabilidad.</li> <li>• El área de presupuesto cuenta con un control adecuado para evitar errores en la causación de la obligación.</li> </ul>			
<b>ASPECTOS POR MEJORAR</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El proceso de Gestión Administrativa y financiera, cuenta con un software financiero deficiente para el nivel de operatividad, ya que no garantiza la integridad de la información causando retraso en los cierres contables, (generando saldos negativos y errores de parametrización) además de no contar con un soporte adecuado.</li> <li>• Fortalecer el manejo y custodia adecuada de los documentos producidos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos y las tablas de retención documental que se encuentran en actualización.</li> </ul>			
<b>RESULTADOS DE LA AUDITORIA</b>			
<b>HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA AUDITORIA</b>			
<b>ÍTEM</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NUMERAL(ES) DE LA NORMA DE REQUISITOS/LEY O NORMATIVIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO</th> </tr> </thead> </table>	NUMERAL(ES) DE LA NORMA DE REQUISITOS/LEY O NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO
NUMERAL(ES) DE LA NORMA DE REQUISITOS/LEY O NORMATIVIDAD	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO		

1	<p>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"</p>	<p>No fue posible evidenciar la producción de información financiera acciones mínimas de control y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la <b>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"</b> y a las políticas establecidas por el Instituto de Turismo del Meta en el <b>Manual de Políticas Contables</b>, teniendo en cuenta que fueron solicitadas a través de oficio y no fueron allegadas en el tiempo del desarrollo de la auditoria , a continuación las cuentas solicitadas en el oficio de fecha 27 de mayo de 2022 dirigido a <b>DORA MERCEDES ARIAS HERNANDEZ</b> y con asunto: Desarrollo Auditoria de Gestión Administrativa y Financiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar contable de la cuenta PPYE con corte a 31 de agosto de 2021y a 30 de enero de 2022</li> <li>• Auxiliar contable de la cuenta Depreciación con corte a 31 de agosto de 2021y a 30 de enero de 2022</li> <li>• Auxiliar de la cuenta Gastos con corte a 31 de marzo de 2022</li> <li>• Auxiliar de la cuenta Cuentas por pagar del mes de abril de 2022</li> <li>• Auxiliar de la cuenta Cuentas por cobrar del mes de abril de 2022</li> <li>• Auxiliar de las cuentas de Vacaciones con corte a 31 de marzo de 2022</li> <li>• Auxiliar de las cuentas de Viáticos con corte a 31 de marzo de 2022</li> <li>• Auxiliar de las cuentas de Incapacidades con corte a 31 de marzo de 2022</li> <li>• Nómina del mes de abril causación y pago, incluyendo provisiones de enero 2022 a 31 de marzo 2022.</li> </ul>
2	<p>Ley 594 de 2000 Ley General de Archivos</p>	<p>Se evidencio que los comprobantes de egreso de la vigencia 2021, y conciliaciones bancarias de la vigencia 2021 y 2022 se encuentran archivados en AZ, lo cual incumple la Ley 594 del 2000 Titulo XI Art. 46 <b>Conservación de Documentos</b>; y su reglamentación a través del Acuerdo <i>AGN 002 de 2014, ARTICULO 27°. De las series documentales simples.</i> "...<b>Parágrafo.</b> En la organización de los archivos públicos NO se podrán utilizar pastas AZ o de argolla, anillados, así como otros sistemas de almacenamiento que afecten la integridad física de los documentos".</p>
3	<p>Manual de Políticas Contables y Procedimientos</p>	<p>Se evidencia que desde el uso del liquidador digital de la plataforma de estampillas la parametrizacion genera un falso ingreso al duplicarse la cartera como se determinó en los</p>

	<p>Contables- en cumplimiento a la ley 1314 de 2009</p>	<p>registros de fecha :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 18 de enero de 2022 a nombre de María Rosa Pérez con valor de \$108.000</li> <li>• 23 de marzo de 2022 a nombre de Juan Andrés Gómez</li> </ul> <p>Estos ingresos se deben identificar antes de la ejecución de ingreso mensual ya que después de cerrar este procedimiento no se puede cambiar, dicha actividad se debe hacer por medio de la depuración de cartera pero el proceso no se está realizando en los tiempos adecuados haciendo que nos genere una alteración en los cierre de ejecución ingresos mensual, lo anterior incumple <b>Manual de Políticas Contables y Procedimientos Contables-en cumplimiento a la ley 1314 de 2009</b> en su política <b>12. INGRESOS ORDINARIOS</b> donde se estable el tratamiento contable de los ingresos surgidos de las transacciones y eventos con contraprestación, estableciendo las bases para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de la información relacionada con los ingresos del Instituto de Turismo del Meta.</p>
<p>4</p>	<p>Manual de Políticas Contables y Procedimientos Contables-en cumplimiento a la ley 1314 de 2009</p>	<p>Se evidencio en la muestra tomada del Informe de conciliaciones bancarias del banco de Bogotá del mes de mayo de 2022 con cuenta <b>11100601003</b> número de cuenta 364379362 ,existe una relación de consignaciones pendientes por abonar desde el Año 2014 al 2019 que suma un valor de \$1.023.692 saldo que viene pasando mes a mes .</p> <p>Se evidencia que desde el área de tesorería se giró un cheque del Banco Davivienda con número 33858-1 con fecha del <b>31/12/2020</b> con un valor de <b>\$18.394.398.61</b> al banco Citibank, valor que a la fecha no ha sido abonado y que mes a mes sigue apareciendo en las conciliaciones no realizadas.</p> <p>Se evidencia que desde el área de tesorería fueron girados dos cheques desde el día <b>21/07/2020</b> por un valor de <b>\$210.237</b> cada uno y a la fecha no aparecen consignados a sus destinatarios el Juzgado 5 y 8 respectivamente.</p> <p>Se evidencia que desde el área de tesorería fue girado el cheque N° 885.82-4 del banco Davivienda por un valor de \$149.653, cheque girado a la funcionaria María Alvinia Viancha Monroy y este se le extravió sin haber sido cobrado, la funcionaria reporta que fue extraviado el 19 de mayo de 2021, con su respectiva denuncia, y a la fecha del cierre 2021 aun aparecía sin ser anulado.</p> <p>Además de la evidencia soportada en el ejercicio de la auditoria,</p>

		<p>se confrontan con los siguientes oficios:  <b>Fecha:</b> 24 de febrero de 2022  <b>Asunto:</b> Conciliaciones bancarias me de enero de 2022  <b>Enviado por:</b> Genny Patricia Camacho Macías – Profesional de apoyo área financiera  <b>Fecha:</b> 11 de marzo de 2022  <b>Asunto:</b> Conciliaciones bancarias me de febrero de 2022  <b>Enviado por:</b> Genny Patricia Camacho Macías – Profesional de apoyo área financiera  <b>Fecha:</b> 08 de abril de 2022  <b>Asunto:</b> Conciliaciones bancarias me de marzo de 2022  <b>Enviado por:</b> Genny Patricia Camacho Macías – Profesional de apoyo área financiera  <b>Fecha:</b> 17 de mayo de 2022  <b>Asunto:</b> Conciliaciones bancarias me de abril de 2022  <b>Enviado por:</b> Genny Patricia Camacho Macías – Profesional de apoyo área financiera</p> <p>Donde se evidencias el incumplimiento en el <b>Manual de Políticas Contables y Procedimientos Contables- en cumplimiento a la ley 1314 de 2009</b>, en su N°9 <b>POLÍTICA DE CUENTAS POR PAGAR numeral 9.6 Baja en Cuentas.</b></p>
<p>5</p>	<p>Estatuto Orgánico de Presupuesto. Decreto 111 de 1996 y reglamentarios.</p>	<p>Se evidencia incumplimiento del <b>Decreto 359 de 1995 art.4 Por el cual se reglamenta la ley 179 de 1994 que confiere Estatuto Orgánico de Presupuesto. Decreto 111 de 1996 y reglamentarios:</b> “Los órganos que conforman secciones del Presupuesto General de la Nación presentarán el Programa Anual Mensualizado de Caja a la Dirección General del Presupuesto Nacional, antes del diez (10) de diciembre, clasificando el funcionamiento en servicios personales, gastos generales, transferencias y operación comercial; el servicio de la deuda en interna y externa y la inversión, diferenciando los pagos con recursos de aportes de la Nación de los correspondientes a ingresos propios de los establecimientos públicos”. Aunque el Instituto de Turismo del Meta no forma partes del presupuesto general de la nación, si de la gobernación del Meta y ellos deben radicar antes del 10 de diciembre, se evidencio que el PAC del Instituto de Turismo del Meta se radico con fecha de <b>29 de diciembre de 2021.</b></p> <p>De acuerdo <b>Decreto 359 de 1995 art.4 Por el cual se reglamenta la ley 179 de 1994 que confiere Estatuto Orgánico de Presupuesto. Decreto 111 de 1996 y reglamentarios en el Artículo 5°.</b> Cuando la Dirección General del Presupuesto Nacional consolide el Programa Anual Mensualizado de Caja con las solicitudes presentadas por los órganos, hará la verificación</p>



**INFORME DE AUDITORIA**

Código: GCI-F-06-V1

Proceso Gestión de Control Interno

Fecha de Vigencia:  
04/11/2021

		<p>frente a las metas financieras y su respectiva mensualización. En caso de presentarse diferencias efectuará los ajustes necesarios para darles coherencia y los comunicará a los órganos respectivos y a la Dirección del Tesoro Nacional. Se evidencia la falta de planificación en la constitución y planeación del presupuesto de gasto de la vigencia 2022, ya que en el CCPET el rubro aparece creado pero, pero en la estructura del Instituto de Turismo del Meta no está creado pero si está acreditado.</p> <p>Se evidencio en el contrato <b>166 de 2021</b> con número de <b>RP 571</b> que la Reserva presupuestal quedo mal constituida según el <b>Estatuto Orgánico de Presupuesto. Decreto 111 de 1996 y reglamentarios, art.67 Decreto 2467 de 2018 capitulo III art. 31 DE LAS RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR</b> por varias razones enumerándolas así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El saldo del contrato <b>166</b> no se considera reserva presupuestal ya que se realizó un "Acta e finalización anticipada" con fecha de 30 de diciembre de 2021.</li> </ul> <p>Se evidencia que las siguientes reservas se encuentran Indebidamente justificadas representando un riesgo en el principio de planeación de la entidad en el marco del régimen presupuestal, ya que no están constituidas con una debida planeación contractual como Reservas Presupuestales, sino que se tipifican como cuentas por pagar que afectan el PAC y no se constituyeron como tal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato <b>365 de octubre de 2021</b> con acta de inicio <b>26/10/2021</b> y acta de finalización <b>29/12/2021</b>.</li> <li>• Contrato <b>139 de 2021</b> con acta de inicio <b>02/12/2021</b> y acta de finalización <b>30/12/2021</b>.</li> </ul> <p>Incumplimiento el <b>DECRETO 412 DE 2018 ARTÍCULO 2.9.1.2.15</b> "Como máximo, las reservas presupuestales corresponderán a la diferencia entre los compromisos y las obligaciones, y las cuentas por pagar por la diferencia entre las obligaciones y los pagos".</p>
6	Manual de Políticas Contables y Procedimientos Contables- en cumplimiento a la ley 1314 de 2009	De acuerdo a el <b>Manual de Políticas Contables y Procedimientos Contables- en cumplimiento a la ley 1314 de 2009</b> en la política número <b>4. POLITICA DE INVENTARIOS</b> en el numeral <b>4.3 Presentación y Revelación ítem g)</b> El valor del inventario recibido y distribuido en forma gratuita o a precios de no mercado. Las políticas contables adoptadas para la medición de los inventarios, incluyendo la fórmula de costo utilizada. Se evidencio que en el año 2021 se realizó un inventario, con

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

		<p>fecha de agosto de 2021, pero no cuenta con un acta de revisión de este con el responsable de contabilidad.</p> <p>Se evidencia que no se cuenta con un cronograma de inventario y que además no tienen documentos procedimentales constituidos para el proceso.</p>
--	--	---

<b>CONCLUSIÓN DE LA AUDITORÍA</b>
-----------------------------------

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

A pesar de que existen herramientas de control establecidas en el proceso, son insuficientes para el volumen de la actividad del instituto.

El proceso no cuenta con las herramientas tecnológicas apropiadas que establezcan roles y responsabilidades y determinen controles dentro de su operatividad.

<b>RECOMENDACIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO</b>
---

Se recomienda que se determinen roles y responsabilidades al interior del equipo de trabajo para que fortalezcan los controles en pro de la mejora del proceso.

Se recomienda mejorar las herramientas establecidas para el proceso, iniciando por el software financiero PROSOF , 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 cumpla con criterios de integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información, se recomienda que se adquiera la plataforma tecnológica adecuada para el funcionamiento del software .

Se recomienda actualizar el liquidador en línea de estampilla y capacitar a los sujetos obligados del pago de estampilla. E implementar una guía o instructivo para que el proceso sea de conocimiento público.

Se recomienda evaluar los procedimientos vigentes del área administrativa y financiera para establecer la pertinencia de su actualización, y de esta manera poder determinar controles y garantizar la trazabilidad de las actividades.

Se recomienda realizar una adecuada planeación presupuestal de acuerdo al desarrollo misional del Instituto para no generar reproceso, al hacer traslados y adiciones presupuestales que no se tenían contemplados.

Se recomienda valorar los documentos realizados para Almacén en el proceso de Inventarios por el SISG y dar aprobación para su uso, de esta manera tener un orden y control permanente.

**INFORME DE AUDITORIA**

Código: GCI-F-06-V1

Proceso Gestión de Control Interno

Fecha de Vigencia:  
04/11/2021**FIRMAS PARTICIPANTES**

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