	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020


INFORME FINAL DE AUDITORÍA

AREA DE TESORERÍA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA –GAF

OFICINA DE CONTROL INTERNO

BOGOTÁ, Abril 2022

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

1. INTRODUCCIÓN

La Oficina de Control Interno, con fundamento en lo señalado en la Ley 87 de 1993 y el procedimiento de auditorías internas vigente, adelantó la auditoría al proceso Gestión Administrativa y Financiera – GAF- al área de tesorería con corte a 31 de diciembre de 2021, de la Federación Nacional de Departamentos.


A partir de esta auditoría que tiene como propósito identificar riesgos, evaluando el cumplimiento de la normativa aplicable al proceso de gestión de tesorería, así como el diseño y la efectividad de las actividades de control, los manuales, procesos y procedimientos implementados, por la FND, para reducir los riesgos del proceso, así como lograr la eficiencia y eficacia de sus actividades.

Proceso:	GAF- Área de Tesorería
Líder de Proceso / jefe(s) Dependencia(s):	Dra. Dora Esperanza Rodríguez –Jefe de Tesorería-FND
Objetivo de la auditoría:	Evaluar la efectividad de los controles establecidos y el cumplimiento de los requisitos legales y organizaciones aplicables al proceso de apoyo GAF- área de tesorería.
Alcance de la Auditoría:	Comprende verificación del cumplimiento de las actividades y puntos de control establecidos en el desarrollo e implementación de actividades realizadas, correspondiente al periodo comprendido entre el 1 de octubre al 31 de diciembre del 2021.
Criterios:	<ol style="list-style-type: none"> 1. GAF-MN-05 – Manual de tesorería 2. GAF-MN-06- Manual de caja menor 3. GAF-PD-02- Procedimiento de pagos 4. GAF-MN-04- Manual de políticas contables 5. Ley 87 de 1993 6. Directiva de caja menor N° 001 de 2021 del 04 de enero
Limitaciones	Sin limitaciones en el proceso auditado

2. METODOLOGÍA

La metodología aplicada para el proceso de auditoría realizada fue la siguiente:

- ✓ Reunión de apertura con los responsables del proceso
- ✓ Memorando de solicitud de información y documentación
- ✓ Seguridad, custodia y claves
- ✓ Control de recaudos

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

- ✓ Creación de cuentas
- ✓ Personal y niveles de autorización
- ✓ Autorización en portales transaccionales
- ✓ Gestión de pagos
- ✓ Manejo de tarjetas de crédito
- ✓ Proyección y flujo de caja
- ✓ Data Analytics
- ✓ Control y supervisión
- ✓ Revisión de la documentación del proceso
- ✓ Preparación de papeles de trabajo del auditor- Lista de chequeo
- ✓ Ejecución de las actividades de auditoría, a través de reuniones de entendimiento, entrevistas, observación y revisión de registros y evidencias.
- ✓ Aplicación de pruebas selectivas a la información
- ✓ Reunión de cierre para socializar y formalizar el informe final


La auditoría se realizó de conformidad con lo establecido en el procedimiento Código: GIO-PD-03, versión:05, “informes de auditorías” publicado en el SIG, Proceso de Gestión Integral Organizacional, estableciendo el direccionamiento estratégico de la FND y dando acatamiento a la normatividad vigente y al cumplimiento de la política de gestión; a partir del uso adecuado de los recursos, así como dirigir, coordinar, controlar la gestión de todos los procesos de la FND.

La auditoría se realizó de forma virtual y presencial en los cuales participaron los responsables del área, mediante entrevistas, lista de chequeo, encuestas, cuestionarios; así mismo se involucró la revisión y análisis de documentos para probar la integridad de la información, también se hizo consulta sobre las bases de datos con que cuenta el área.

3. FORTALEZAS

Dentro del ejercicio auditor se identificaron las siguientes fortalezas:

- ✓ Disposición del equipo auditado en la atención de la auditoría, y conocimiento del proceso.
- ✓ El área de tesorería viene realizando mejora continua a los procedimientos tales como: actualización de los manuales, procedimientos y formatos asociados con los debidos controles que permiten la optimización de los procesos y desarrollo de las actividades para la prestación de un buen servicio tanto a clientes internos como externos.
- ✓ Cuenta con mecanismos de custodia adecuados para la salvaguarda y custodia de la información.

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

- ✓ Debido a la adecuada implementación y aplicación de los controles efectivos el área de tesorería a la fecha no cuenta con planes de mejora producto de auditorías internas (Revisoría Fiscal y control interno) en sus actividades.
- ✓ El área cuenta con mapas de riesgos de gestión, corrupción y soborno

4. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA


El desarrollo de la auditoría se basó en el examen de pruebas selectivas a la información que el área suministró a través del DRIVE, adicionalmente se tuvo en cuenta la información publicada en el SIG, información en la intranet, y página WEB, con el fin de verificar la aplicación de los controles establecidos en los manuales, procesos, procedimientos y formatos asociados entre otros, durante el periodo de alcance de la presente auditoría, como se relaciona a continuación:

Información suministrada por el área, entre otros:

- Boletín diario de tesorería
- Relaciones de ingresos
- Relación de egresos
- Relación de traslados
- Relación de notas bancarias de ingresos y gastos
- Relación de usuarios activos autorizados para el ingreso a los portales bancarios
- Conciliaciones bancarias


Información publicada en el SIG, entre otros:

- Manual de tesorería
- Manual de caja menor
- Procedimiento de pagos
- Matrices de riesgos (Gestión, corrupción y soborno)

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

4.1. ROLES Y PERFILES

ROLES Y PERFILES DE LOS COLABORADORES		
Nombre	Cargo	Perfil
Dora Esperanza Rodríguez Sotelo	Jefe de Tesorería	<p>Realizar las valoraciones, inversiones y desinversiones de los recursos propios de la Federación de conformidad con las normas y políticas vigentes</p> <p>Administrar y controlar saldos y servicios bancarios para proceder al pago de las cuentas que se tramiten para atender las exigibilidades y compromisos de la Federación.</p> <p>Responder por la custodia y consignación de los dineros y valores que por diversos conceptos se incorporan al presupuesto de la Federación Nacional de Departamentos.</p> <p>Manejar y ejercer el control sobre las cuentas bancarias de la Federación en las cuales el Cuentadante sea el Tesorero.</p> <p>Responder por la correcta ejecución de las cuentas por pagar y propender por su giro oportuno al cierre de cada vigencia fiscal.</p> <p>Subir a los portales los pagos a realizarse y reportar al subdirector Administrativo y Financiero, para que efectúe los pagos, con los debidos comprobantes de egreso y sus soportes. El comprobante de egreso debe pasarse al Subdirector Administrativo y Financiero firmado por el Jefe de Tesorería. Si se presentan</p> <p>problemas técnicos con los portales, que impidieran pagar a tiempo los compromisos de la FND o sus convenios, se debe reportar de inmediato al subdirector</p>
Cristian Camilo Hernández Bolaños	Analista de Tesorería	<p>Realizar la programación de pagos para lo cual tramita el alistamiento físico de las facturas y cuentas de cobro y demás obligaciones de la Federación como impuestos, nómina, parafiscales, servicios, etc., revisa y verifica las cifras, valida la información de estas con la registrada en el sistema, y la reporta al jefe de Tesorería.</p> <p>Apoyar al área de Tesorería en la elaboración de los informes pertinentes y en los reportes a entes internos y externos.</p> <p>Conciliar con el área de Contabilidad, y gestionar la solicitud de las notas contables ante las entidades bancarias</p> <p>Recepcionar y revisar las cuentas a pagar con los respectivos soportes pertinentes.</p> <p>Elaborar y registrar los comprobantes de egreso en el sistema.</p> <p>Diligenciar los formatos para pagos de descuentos por nómina.</p>
Francisco Mario Sourdis Santos	Asesor de Tesorería	<p>Apoyar el proceso de registro y control de comprobantes de egresos, ingresos y notas que se generen dentro del área, atender los requerimientos de las diferentes áreas de la FND.</p>

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

5. INGRESOS - RECAUDO

Se realizó prueba selectiva para la verificación de los ingresos, de los cuales se evidencia:

1. Los ingresos se encuentran debidamente identificados y registrados de acuerdo con lo establecido el manual de tesorería GAF-MN-05.
2. No se evidenciaron partidas conciliatorias.
3. Los ingresos recibidos se encuentran con afectación presupuestal.
4. Se verificó los controles establecidos de acuerdo con la información de las conciliaciones bancarias.

Los ingresos de la FND están conformados por:

Recursos propios:

- ✓ Ingreso por administración Impoconsumo – Fondo cuenta

Otros ingresos:

- ✓ Fortalecimiento institucional
- ✓ Rendimientos financieros
- ✓ Reintegros, liquidación de convenios y recuperaciones
- ✓ Proyecto PCI (Plataforma centralizada de información de impuesto al consumo)

Fondos patrocinios:

- ✓ Fondo de patrocinios públicos
- ✓ Fondo de patrocinios privados


Donaciones:

- ✓ Donaciones públicas
- ✓ Donaciones privadas

Recursos del balance:

- ✓ Recursos del balance

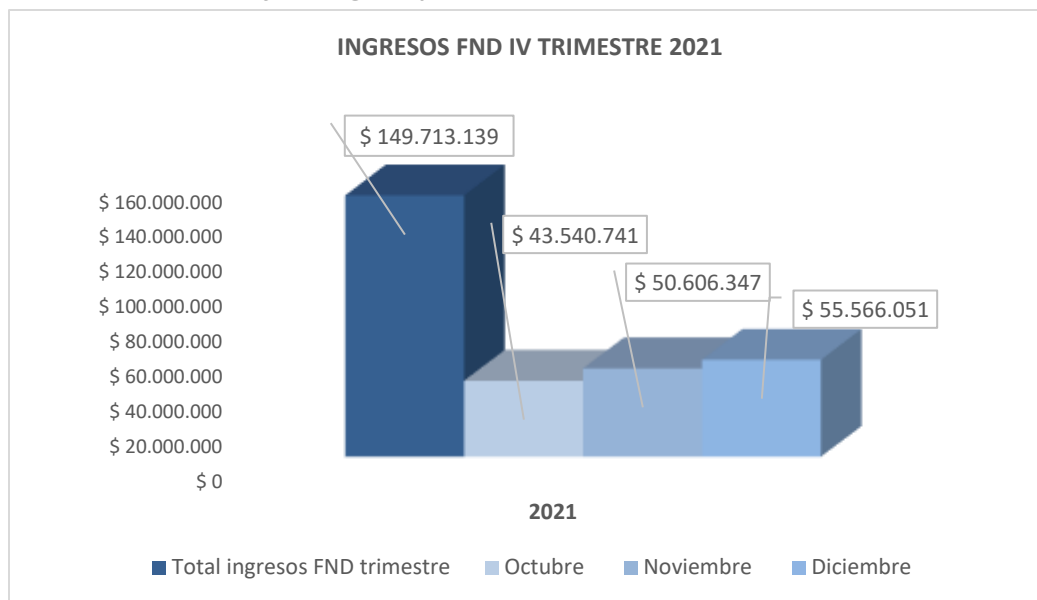
De conformidad con lo descrito en la Resolución N°01 de 2021 de 4 de enero de 2021 “Por la cual se detalla el presupuesto de ingresos, gastos e inversión para la vigencia 2021 de la Federación Nacional de Departamentos, Fondo Cuenta, y Acuerdo de Inversión y Cooperación Philip Morris”

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020


Listado de Usuarios Autorizados para el Ingreso a Portales Bancarios

Portal Transaccional Bancario	Perfil	Banco	
Dora Esperanza Rodríguez Sotelo	Macro Perfil	Bancolombia	Token
	Administrador	BBVA	
Cristian Camilo Hernández Bolaños	Macro Perfil	Bancolombia	
	Administrador	BBVA	

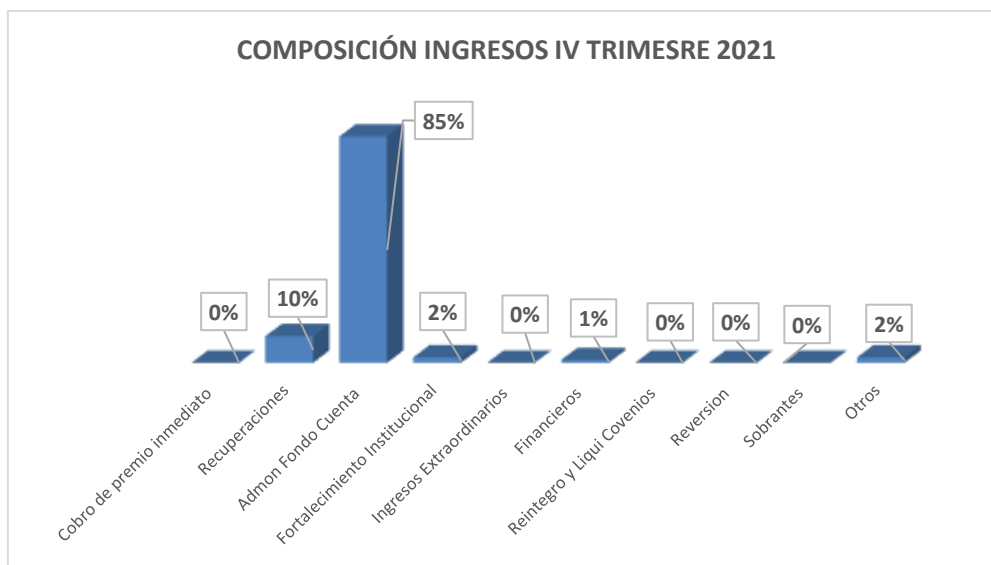
Gráfica 1: Ingresos percibidos durante el IV trimestre de 2021



Fuente: EEFF mensuales de 2021

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

Gráfica 2: Composición de los ingresos durante el IV trimestre de 2021



Fuente: EEFF a 31 de diciembre de 2021


- De acuerdo con los resultados se observa que el indicador del mayor porcentaje de los ingresos propios los comprende la administración de Fondo Cuenta y parte de los convenios que se realizan.

5.1 CUENTAS BANCARIAS

La **FND** a 31 de diciembre de 2021, cuenta con 17 cuentas aperturadas en entidades financieras, donde se tienen los recursos, como se detalla a continuación:

Cifras expresadas en miles de pesos

No Cuenta	Programa	Banco	Estado de Cuenta	Tipos de Cuenta	Saldo a 31 de Diciembre 2021
031-871153-62	FND Cuenta Corriente	Bancolombia	Inactiva	Corriente	623
031-449716-54	FND Pago de obligaciones	Bancolombia	Activa	Ahorros	24.759.192
031-000013-17	Caja Menor	Bancolombia	Activa	Corriente	-
690-000004-74	FND Excedentes	Bancolombia	Activa	Ahorros	3.519.450
031-924755-61	Sustitución de Cultivos	Bancolombia	Inactiva	Ahorros	284.583
031-924759-01	Foros Regionales	Bancolombia	Activa	Ahorros	1.161

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

031-924757-91	Laboratorios de Tabaco	Bancolombia	Activa	Ahorros	1.001
031-924761-00	Obras Publicas e Infraestructura	Bancolombia	Activa	Ahorros	159.673
031-924761-93	Clausula IVB3	Bancolombia	Activa	Ahorros	19.135.537
031-924756-69	Lucha Anti-contrabando 75%	Bancolombia	Activa	Ahorros	20.756.772
031-924757-07	Lucha Anti-contrabando 25%	Bancolombia	Activa	Ahorros	3.637.777
031-594954-76	Rendimientos Financieros	Bancolombia	Inactiva	Ahorros	32.322
031-449712-80	Fortalecimiento Institucional	Bancolombia	Activa	Ahorros	-
031-475668-40	DPS	Bancolombia	Inactiva	Ahorros	3
031-973887-72	ESAP	Bancolombia	Inactiva	Ahorros	12.145
0309048981	Convenio Min Justicia	BBVA	Activa	Ahorros	3.705.603
0309048874	INC con Cobro Premio Inmediato	BBVA	Activa	Ahorros	2.061
TOTALES					76.007.903

Fuente: Oficina Control Interno - FND


Revisión de cuentas inactivas: En el momento la FND cuenta con 5 cuentas inactivas

- 2 cuentas de ahorros del convenio PM:** estas cuentas se mantienen inactivas de conformidad a lo establecido en el Acuerdo de Cooperación en razón a que una vez al año se consignan los recursos.
- 2 cuentas de ahorros de convenios-FND:** corresponde a los convenios firmados entre la FND y ESAP las cuales se encuentran en proceso de liquidación por recursos ejecutados estas cuentas se mantienen inactivas.
- 1 cuenta corriente de la FND:** corresponde a recursos en caso de requerirse girar un cheque por alguna situación especial.

Observación: Al realizar la revisión del manual de tesorería GAF-MN-05, se evidencia que este no describe la actividad relacionada con la apertura de cuentas bancarias.

R/. Oficina de Control Interno: esta observación fue subsanada durante el desarrollo de la auditoría.

Se realiza comparativo de las cifras registradas contablemente a 31 de diciembre de 2021, tanto en el área de tesorería como en contabilidad, se verificó, que estas se encuentran conciliadas a la fecha. Así mismo se validaron los saldos suministrados de las cuentas contra extractos, y se verificaron que estos fueran íntegros.

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

DESCRIPCION	SALDOS A CORTE DE VIGENCIA	
	2021	2020
CONCEPTO		
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO	76.007.902	54.233.687
Depósitos en Instituciones Financieras	28.279.265	15.681.837
Efectivo de Uso Restringido	47.728.638	38.551.850

 **Bancolombia**

FEDERACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS
 AV CL 26 69B 53 OF 604 EDIFICIO UNE
 \$\$\$BOGOTA D.C. BOGOTA D.C.



ESTADO DE CUENTA

DESDE: 2021/11/30 HASTA: 2021/12/31

CUENTA CORRIENTE

NÚMERO 3187115362

SUCURSAL CENTRO INTERNACIONAL



Las transacciones de tu empresa en un solo lugar,
 por la Sucursal Virtual Empresas. ¡Sin ir al
 banco!


RESUMEN					
SALDO ANTERIOR	\$	622,679.36	SALDO PROMEDIO	\$	622,679
TOTAL ABONOS	\$.00	CUPO SOBREGIRO	\$.00
TOTAL CARGOS	\$.00	VALOR INTERESES COBRADOS	\$.00
SALDO ACTUAL	\$	622,679.36	RETEFUENTE	\$.00

Fuente: Extractos bancarios con corte a 31 de diciembre de 2021

6. PAGOS

Para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, la **FND** cuenta con los siguientes instrumentos:

1. Transferencia electrónica
2. PSE
3. Tarjeta de crédito
4. Caja menor

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020


Verificación Sustento- Realización de Pagos

Se analizó el cumplimiento y aplicación de los controles de conformidad los criterios establecidos en el procedimiento de pagos código GAF-PD-02:

1. Se recibe en radicación la y/o documento equivalente con todos los soportes
2. Se revisa la información de acuerdo con la lista de chequeo
3. Se revisa si la información cumple o No con los requisitos
4. Si la información cumple, se radica en Orfeo y se reasigna a la jefatura de contabilidad.
5. Una vez los documentos lleguen al área de contabilidad, estos son revisados por un analista del área
6. Si los documentos no cumplen, son devueltos y se le solicita a la coordinación de gestión documental la anulación del radicado a través de Orfeo, correo electrónico o físicamente.
7. Si los documentos cumplen con todos los requisitos, se procede a generar la causación y se anexa a la factura y/o documento equivalente junto con sus soportes.
8. El área de contabilidad reasigna el documento radicado en el sistema Orfeo y físicamente al área de tesorería
9. El área de tesorería realiza un filtro, revisando y verificando la información recibida que esté acorde con los requisitos.
10. Si el filtro realizado por el área de tesorería cumple con los requisitos, se procede a generar el comprobante de egreso, se anexa a la causación y se procede con realizar el ingreso de la información al portal bancario y se procede a realizar el giro.
11. Para finalizar se reasignan los documentos radicados en Orfeo al área de gestión documental y se entregan los documentos físicos. Si los documentos no cumplieron con los respectivos requisitos el área de tesorería devuelve el radicado y los documentos físicos al área de contabilidad.


Prueba 1. Verificación pagos a terceros: Se realizó verificación con muestra selectiva del universo presentado de la relación de comprobantes de egreso tanto Comprobantes de Egreso Federación (CEF) Comprobante de Egreso Philip Morris (CEP) Comprobante de Egreso Convenios (CEC) del periodo auditado en cuanto las siguientes variables:

- a. Comprobante de egreso con los soportes de establecidos de acuerdo con la lista de chequeo, Se verificó que los pagos realizados cumplen con los requerimientos indicados en el procedimiento de pagos.


	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

- b. Que el valor girado corresponda al indicado en el soporte de causación, se verificó que el valor indicado en la causación de cuenta por pagar es el mismo valor descrito en el comprobante de egreso.
- c. Efectividad de la transferencia, se verificó la efectividad de la transferencia de acuerdo con la información reportada en el boletín diario (control de la jefatura de tesorería que permite conciliar el movimiento de los saldos diarios del banco frente a los saldos en libros, tanto de las entradas como de las salidas de los recursos con el fin de evidenciar que la información se encuentre debidamente registrada.).
- d. Cumplimiento de las fechas establecidas para el pago de conformidad con el procedimiento de pagos. Se verificó el cumplimiento del procedimiento de pagos en cuanto a la fecha de pago “Hasta 6 días hábiles después de radicado el documento equivalente o factura junto con los soportes...”, de lo que se concluye que a partir de la radicación de la cuenta hasta el pago el promedio de días hábiles es de 3

ITEM	FECHA DEL CE		N° C EGRESO	TERCERO	CONCEPTO	VALOR	FECHA RADICACION	DIAS HAB PAGO	CUMPLE REQUERIMIENTOS PARA PAGO
1	6/10/2021	CEF	2021002512	ESPAÑOL CASALLAS CAROLINA	HONORARIOS	12,114,420.00	30/09/2021	4	SI
2	6/10/2021	CEF	2021002520	MANJARRES MEJIA ANDRES AUGUSTO	HONORARIOS	2,145,737.00	1/10/2021	3	SI
3	8/10/2021	CEF	2021002600	MURCIA FORERO LAURA MARCELA	LEGALIZACION VIATICOS	449,307.00	6/10/2021	2	SI
4	12/10/2021	CEF	2021002641	GARCIA ZACIPA GERMAN AUGUSTO	HONORARIOS	9.176.400,00	6/10/2021	4	SI
5	14/10/2021	CEF	2021002715	LOZADA JUAN CARLOS	HONORARIOS	4.951.700,00	7/10/2021	5	SI
6	19/10/2021	CEF	2021002760	PEÑA CAMARGO OMAR ALEJANDRO	HONORARIOS	2,904,997.00	12/10/2021	4	SI
7	19/10/2021	CEF	2021002773	SANCHEZ PEÑA MARY CLAUDIA	HONORARIOS	1.374.899,00	11/10/2021	5	SI
8	21/10/2021	CEF	2021002797	RAMIREZ GOMEZ HERNAN	HONORARIOS	1,188,408.00	19/10/2021	2	SI
9	27/10/2021	CEF	2021002836	CABALLERO PORTO MARIA PAULA	HONORARIOS	3.004.031,00	22/10/2021	3	SI
10	27/10/2021	CEF	2021002842	RUIZ DURAN MARIA ALEJANDRA	LEGALIZACION VIATICOS	898.615,00	25/10/2021	2	SI
11	28/10/2021	CEF	2021002847	GOMEZ PRIETO LINA MARIA	LEGALIZACION VIATICOS	748,845.00	25/10/2021	3	SI
12	29/10/2021	CEF	2021002857	VARCARCEL PALACIO BRYAN CAMILO	HONORARIOS	6,440,267.00	28/10/2021	1	SI
13	3/11/2021	CEF	2021002868	SCAFF NEGRETE JORGE HAZAEL	HONORARIOS	7,684,720.00	2/11/2021	1	SI
14	3/11/2021	CEF	2021002881	TELLEZ BARBOSA LAURA SOFIA	HONORARIOS	3,433,179.00	2/11/2021	1	SI
15	8/11/2021	CEF	2021002949	CASTAÑEDA LINDADO NATALIA MILENA	HONORARIOS	9,217,400.00	4/11/2021	2	SI
16	10/11/2021	CEF	2021002991	RAMIREZ JARAMILLO JUAN CAMILO	HONORARIOS	8,412,060.00	8/11/2021	2	SI
17	10/11/2021	CEF	2021002996	VOX STUDIO SAS	HONORARIOS	3,735,782.00	5/11/2021	3	SI
18	12/11/2021	CEF	2021003058	SALCEDO JIMENEZ MAGDA MILE	HONORARIOS	5,807,597.00	9/11/2021	3	SI

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL						Código: GIO-PD-06-FT-07		
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA						Versión: 01		
							Fecha: 11/02/2020		

19	17/11/2021	CEF	2021003088	ABELLO RESTREPO ANA MARIA	HONORARIOS	4,951,700.00	11/11/2021	3	SI
20	22/11/2021	CEF	2021003136	GONZALEZ MORA YASSER IVAN	HONORARIOS	8,250,992.00	18/11/2021	2	SI
21	25/11/2021	CEF	2021003159	ANGULO FERNANDEZ ALONSO CARLOS	LEGALIZACION VIATICOS	449,307.00	23/11/2021	2	SI
22	29/11/2021	CEF	2021003173	FUENTES DURAN HECTOR JULIO	HONORARIOS	9,217,400.00	19/11/2021	6	SI
23	3/12/2021	CEF	2021003232	FORERO ALVAREZ CRISTIAN DAVID	HONORARIOS	5,446,870.00	1/12/2021	2	SI
24	3/12/2021	CEF	2021003255	VARGAS CORONEL ALFREDO	HONORARIOS	3,961,360.00	1/12/2021	2	SI
25	7/12/2021	CEF	2021003308	GOMEZ ROMERO GUILLERMO	HONORARIOS	9,387,400.00	2/12/2021	3	SI
26	10/12/2021	CEF	2021003407	JARAMILLO BOTERO DAVID	HONORARIOS	8,604,395.00	7/12/2021	2	SI
27	13/12/2021	CEF	2021003432	MEJIA CUARTAS MARIA CAROLINA	HONORARIOS	11,019,046.00	9/12/2021	2	SI
28	16/12/2021	CEF	2021003480	SANABRIA GUTIERREZ EDGAR ORLANDO	HONORARIOS	15,473,440.00	13/12/2021	3	SI
29	17/12/2021	CEF	2021003502	NEIRA GUTIERREZ JUAN ANDRES	HONORARIOS	8,123,890.00	15/12/2021	2	SI
30	22/12/2021	CEF	2021003572	VALENCIA LOAIZA OSCAR JULIAN	HONORARIOS	11,712,605.00	17/12/2021	3	SI
31	1/10/2021	CEP	2021000332	MOTTA TRUJILLO LEIDY ANDREA	LEGALIZACION VIATICOS	748,845.00	29/09/2021	2	SI
32	7/10/2021	CEP	2021000341	ESCOBAR HENAO JAIME ALBERTO	LEGALIZACION VIATICOS	1,199,208.00	4/10/2022	3	SI
33	12/10/2021	CEP	2021000349	GUEVARA CADENA MARIA FERNANDA	HONORARIOS	9,620,570.00	6/10/2021	4	SI
34	20/10/2022	CEP	2021000369	ICO MEDIOS SAS	HONORARIOS	18,905,285.00	14/10/2021	3	SI
35	27/10/2021	CEP	2021000383	DEPARTAMENTO DE SUCRE	CONVENIO DPTO	338,738,286.04	25/10/2021	2	SI
36	9/11/2021	CEP	2021000397	REYES TAPASCO CARLOS ARTURO	HONORARIOS	7,684,720.00	5/11/2021	2	SI
37	18/11/2021	CEP	2021000417	RAMIREZ BASTIDAS LAURA TATIANA	HONORARIOS	9,259,400.00	12/11/2021	3	SI
38	25/11/2021	CEP	2021000425	MOTTA TRUJILLO LEIDY ANDREA	HONORARIOS	6,706,380.00	22/11/2021	3	SI
39	25/11/2021	CEP	2021000431	DEPARTAMENTO PU DEL PUTUMAYO	CONVENIO DPTO	176,885,985.46	23/11/2021	2	SI
40	30/11/2021	CEP	2021000436	GUEVARA CADENA MARIA FERNANDA	LEGALIZACION VIATICOS	1,199,208.00	25/11/2021	3	SI
41	3/12/2021	CEP	2021000440	MOTTA TRUJILLO LEIDY ANDREA	LEGALIZACION VIATICOS	748,845.00	29/11/2021	4	SI
42	3/12/2021	CEP	2021000443	GUEVARA CADENA MARIA FERNANDA	LEGALIZACION VIATICOS	1,199,208.00	29/11/2021	4	SI
43	3/12/2021	CEP	2021000448	DEPARTAMENTO DE CALDAS	CONVENIO DPTO	176,885,985.46	3/12/2021	0	SI
44	9/12/2021	CEP	2021000449	PREGONERO GUZMAN MARIA ALEJANDRA	LEGALIZACION VIATICOS	449,307.00	2/12/2021	4	SI
45	13/12/2021	CEP	2021000474	GOMEZ AMIN ALBERTO ANDRES	LEGALIZACION VIATICOS	2,638,890.00	9/12/2021	2	SI
46	16/12/2021	CEP	2021000481	DEPARTAMENTO DEL TOLIMA	CONVENIO DPTO	135,094,854.56	15/12/2021	1	SI
47	22/12/2021	CEP	2021000491	DEPARTAMENTO Q DEL QUINDIO	CONVENIO DPTO	364,049,618.85	20/12/2021	2	SI
48	23/12/2021	CEP	2021000492	RODRIGUEZ OSPINA LUIS ALBERTO	HONORARIOS	17,516,800.00	20/12/2021	3	SI
49	30/12/2021	CEP	2021000507	UNIVERSIDAD EA EAFIT	LEGALIZACION VIATICOS	88,500,000.00	28/12/2021	2	SI
50	14/07/2021	CEC	2021000001	BANCOLOMBIA BANCO	CANCELACION CTA	13,468,243.97	13/07/2021	1	SI

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

Los formatos de comprobantes de egreso y comprobante de causación no cuentan con la descripción del personal que realiza la respectiva aprobación y revisión (nombres y cargos).

R/ oficina de Control Interno: Durante el desarrollo de la auditoría, el área de tesorería realizó la solicitud a la supervisión del contrato Sysman de incluir los nombres de las personas que aprueban y revisan los documentos generados por el software contable como comprobante de egreso y causación respectivamente, cuya respuesta del profesional de soporte e incidencias de Sysman indica que se requiere de desarrollo para elaborar las modificaciones necesarias, así mismo indica que los formatos que están actualmente en la entidad se dejaron definidos desde la transición a plataforma web en el año 2017, los cuales fueron aprobados por los funcionarios en el momento.


La solicitud fue elevada nuevamente vía correo electrónico a la supervisión del contrato.

Prueba 2. Verificación de presentación y pago de Impuestos de Retención en la fuente y RetelCA:

Se verificó la fecha de pago del comprobante egreso frente a las declaraciones, observándose que la FND da cumplimiento a las fechas estipuladas por la normatividad tributaria tanto nacional como distrital.

Impuesto	No Formulario	Fecha Pago	Valor Pagado	Observación
Rete Fuente	3505631574106	13/12/2021	204.250.000	Se dio cumplimiento dentro de los términos establecidos
Rete Ica	21311033151	17/11/2021	42.237.000	

Fuente: Oficina Tesorería -GAF-FND

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

EGRESOS FEDERACION

No. 2021003440
Fecha: 13/12/2021

A Favor de: DIRECCION I DE IMPUESTOS Y ADUANAS **CC, O NI:** 800197268
Dirección: AV CR 68 19 81 P1 2 **Teléfono:** 6079999
Banco: EGRESOS FEDERACION
Cheque No.: **Por valor de \$:** 204.250.000.00
Valor en letras: DOSCIENTOS CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MC.
Detalle: DECLARACIÓN DE RETENCIÓN EN LA FUENTE NOVIEMBRE 2021 Canc. O Pago 2021003605
Concepto:

Tipo Pago: 210201_Honorarios y servicios técnicos

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

MOVIMIENTO CONTABLE			
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
04000010103	PAGOS SUPUESTO RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTA I Federación Nacional de Departamentos / DIRECCION I DE IMPUESTOS Y ADUANAS	204.250.000.00	00.00
111000010104	CTA ANT No. 031 448718 SA BANCOLOMBA / Federación Nacional de Departamentos / DIRECCION I DE IMPUESTOS Y ADUANAS	00.00	204.250.000.00
TOTAL		204.250.000.00	204.250.000.00

PÁGINA 1 DE 1 **COMPROB. DE CAUSACION FEDERACION**

No.: 2021003605
Fecha: 2021-12-13 00:

1. DATOS DEL BENEFICIARIO

Nombre: DIRECCION I DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES DIAN
CC o NI: 800197268 **Teléfono:** 6079999
Dirección: AV CR 68 19 81 P1 2
Concepto: DECLARACION DE RETENCIÓN EN LA FUENTE NOVIEMBRE 2021
Detalle:

No. documento: 1 **Valor:** 204.250.000.00

2. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE							
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Centro	Tercero	Concepto	Débito	Crédito	Base Gravable
04000010103	PAGOS SUPUESTO RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTA I Federación Nacional de Departamentos / DIRECCION I DE IMPUESTOS Y ADUANAS	10001	800197268	DECLARACION DE RETENCIÓN EN LA FUENTE NOVIEMBRE 2021	204.250.000.00	0.00	0.00
04000010103	PAGOS SUPUESTO RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTA I Federación Nacional de Departamentos / DIRECCION I DE IMPUESTOS Y ADUANAS	10001	800197268	DECLARACION DE RETENCIÓN EN LA FUENTE NOVIEMBRE 2021	1.481.000.00	0.00	0.00
04000010103	PAGOS SUPUESTO RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTA I Federación Nacional de Departamentos / DIRECCION I DE IMPUESTOS Y ADUANAS	10001	800197268	DECLARACION DE RETENCIÓN EN LA FUENTE NOVIEMBRE 2021	35.000.000.00	0.00	0.00
04000010103	PAGOS SUPUESTO RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTA I Federación Nacional de Departamentos / DIRECCION I DE IMPUESTOS Y ADUANAS	10001	800197268	DECLARACION DE RETENCIÓN EN LA FUENTE NOVIEMBRE 2021	204.250.000.00	0.00	0.00
04000010103	PAGOS SUPUESTO RETENCIÓN EN LA FUENTE RENTA I Federación Nacional de Departamentos / DIRECCION I DE IMPUESTOS Y ADUANAS	10001	800197268	DECLARACION DE RETENCIÓN EN LA FUENTE NOVIEMBRE 2021	0.00	0.00	0.00

EGRESOS FEDERACION

No. 2021003118
Fecha: 18/11/2021

A Favor de: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL **CC, O NI:** 899999051
Dirección: CL 17 65B 95 **Teléfono:** 3385000
Banco: EGRESOS FEDERACION
Cheque No.: **Por valor de \$:** 42.237.000.00
Valor en letras: CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS MC.
Detalle: DECLARACIÓN DE RETEICA SEPTIEMBRE- OCTUBRE 2021 Canc. O Pago 2021003285
Concepto:

Tipo Pago: 21030118_Impuestos

MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

MOVIMIENTO CONTABLE			
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Débito	Crédito
04000010103	TARIFA 4 14 POR MIL I BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL / VARGOS Federación Nacional de Departamentos	42.237.000.00	00.00
04000010104	TARIFA 4 14 POR MIL I BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL / VARGOS Federación Nacional de Departamentos	00.00	42.237.000.00
TOTAL		42.237.000.00	42.237.000.00

PÁGINA 1 DE 2 **COMPROB. DE CAUSACION FEDERACION**

No.: 2021003285
Fecha: 2021-11-18 00:

1. DATOS DEL BENEFICIARIO


Nombre: BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL
CC o NI: 899999051 **Teléfono:** 3385000
Dirección: CL 17 65B 95
Concepto: DECLARACIÓN DE RETEICA SEPTIEMBRE- OCTUBRE 2021
Detalle:

No. documento: 1 **Valor:** 42.237.000.00

2. MOVIMIENTO PRESUPUESTAL

3. MOVIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE							
Cuenta	Nombre de la Cuenta	Centro	Tercero	Concepto	Débito	Crédito	Base Gravable
04000010103	TARIFA 4 14 POR MIL I BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL / VARGOS Federación Nacional de Departamentos	10001	899999051	DECLARACIÓN DE RETEICA SEPTIEMBRE- OCTUBRE 2021	42.237.000.00	0.00	0.00
04000010104	TARIFA 4 14 POR MIL I BOGOTÁ DISTRITO CAPITAL / VARGOS Federación Nacional de Departamentos	10001	899999051	DECLARACIÓN DE RETEICA SEPTIEMBRE- OCTUBRE 2021	137.814.00	0.00	0.00

Fuente: Oficina Tesorería -GAF-FND


	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020




Prueba 3. Revisión y registro de traslados:

La auditoría evidenció que durante el periodo auditado los traslados se realizan de conformidad con lo establecido en el manual de tesorería y de acuerdo con lo solicitado en el memorando.




	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

7. MANEJO TARJETAS DE CRÉDITO

Se verificó el cumplimiento del uso y pago adecuado de las tarjetas de crédito corporativas de la FND de conformidad con el Manual de Tesorería Código GAF- MN-05 Numeral 9.4 Tarjetas de Crédito.

Relación Tarjetas de Crédito – FND

TARJETA	CUPO	BANCO	SALDO A 31-DIC
1189 - Visa Subdirección Administrativa y Financiera	30.000.000	Bancolombia	30.000.000
0202 - Visa Dirección Ejecutiva	30.000.000	Bancolombia	30.000.000

Fuente: Oficina Tesorería -GAF-FND

8. CAJA MENOR

Se verificó la constitución de la caja menor, evidenciándose la expedición de la Directiva No 001/ de fecha 04/01/2021, donde se da apertura a la caja menor, se fijó una suma de sesenta millones de pesos, (\$ 60.000.000) como cuantía de funcionamiento, la cual se utilizará para sufragar gastos generales con carácter urgente, imprescindible, necesario e inaplazable.


Para la constitución y reembolso de la caja menor, se contó con el respectivo certificado de disponibilidad presupuestal No. 20210000050 del 4/01/2021 expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera.

La constitución de la caja menor tiene un período comprendido entre el 5 de enero 2021 al 31 diciembre 2021. los recursos de la caja menor se ejecutan a través de una cuenta corriente.

No Cuenta Corriente	Banco	Monto
031-000013-17	Bancolombia	\$ 60.000.000

8.1. Existencia de Pólizas

La entidad adquirió la póliza de manejo No 011000025048 con Seguros Generales Suramericana S.A., la cual reporta vigencia desde el 23-01-2021 hasta el 23-01-2022, por un valor asegurado de \$60.000.000 para el manejo de la caja menor.

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

8.2. Responsable de la Caja Menor

Se designa al jefe de tesorería como responsable del manejo y ejecución del Fondo Fijo de la Caja Menor, como lo indica el Manual de Caja Menor GAF-MN.06, Versión 03, con fecha 08-09-2021

8.3. Arqueo Caja Menor

Durante el cuarto trimestre del 2021 se realizaron tres (3) arqueos en los meses octubre, noviembre y diciembre, información contenida en el formato Arqueo de Caja Menor.


De lo anterior se evidencia:

1. Verificación de los formatos Autorización de Caja Menor GAF-MN-06-FT-05 (Versión No 04 de 06-01- 2022)
2. Evaluación y realización de los reembolsos a 30 de diciembre 2021, con la correspondiente legalización de gastos.
3. Realización de arqueo con la persona encargada con corte al 30 de diciembre de 2021.
4. Con relación a los formatos de Autorización Caja Menor se encuentran firmados por los responsables y soportados con facturas y/o documentos equivalentes.

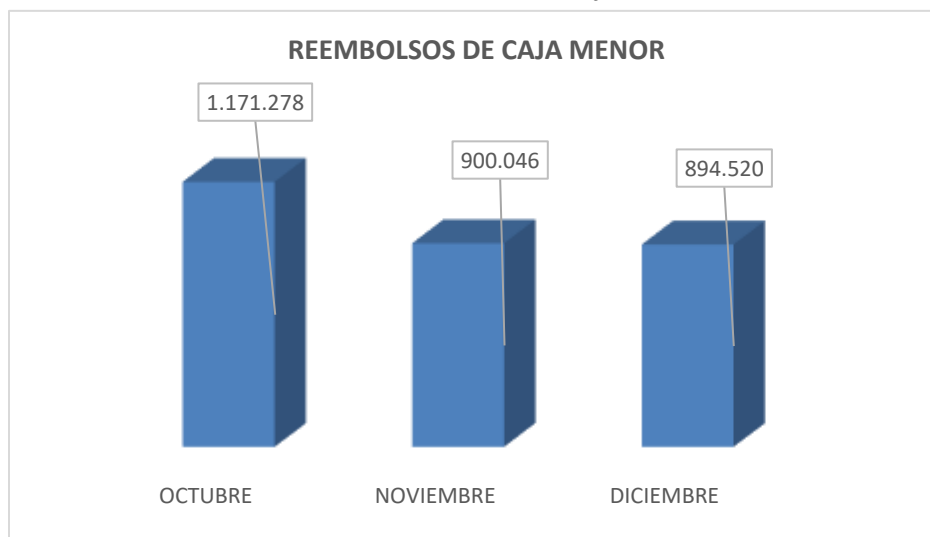
Se evidenció que los recursos de la Caja Menor se están manejando a través de la Cuenta Corriente No. 031-000013-17 de Bancolombia, de igual forma se pudo constatar que el monto para el año 2021 fue de sesenta millones de pesos (\$ 60.000.000), el cual fue aprobado mediante Directiva No 001 de fecha 04/01/2021, emanada por la Dirección Ejecutiva y amparada mediante póliza de manejo No 0025048-1.

8.4. Reembolsos Caja Menor

Durante el periodo evaluado se realizaron tres reembolsos, de acuerdo con los rubros asignados y los soportes verificados en los reembolsos se verifica la correcta destinación de los recursos.

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

Grafica No 3. Reembolsos Caja Menor




Fuente: Oficina Tesorería -GAF-FND

8.5. Conciliaciones Bancarias

Para la verificación de la elaboración mensual de las conciliaciones bancarias se realizaron las siguientes actividades:

- ✓ Revisión de las conciliaciones de los meses de octubre, noviembre y diciembre
- ✓ Reporte de movimientos de la caja menor.
- ✓ Se observa que realizan de forma mensual las conciliaciones bancarias y se validó el correcto registro de movimientos comparado con los extractos a fin de mes de la entidad bancaria.

MES	SALDO EN BANCOS	SALDO EN LIBROS	DIFERENCIA
OCTUBRE	49.220.117,34	49.220.117,34	0
NOVIEMBRE	48.145.641,34	48.145.641,34	0
DICIEMBRE	47.410.547.26	47.410.547.26	0

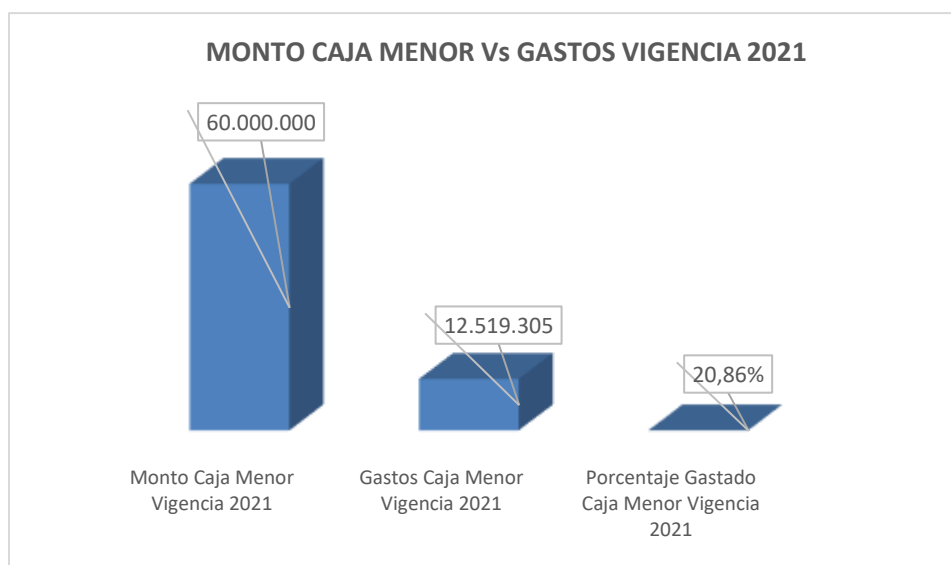
	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

8.6. Cierre de la Caja Menor


Dando cumplimiento a lo establecido en el Manual de Caja Menor código GAF-MN-06, directiva 001 de 2021 Apertura de caja Menor y Circular Interna N°26 de 20 de Octubre de 2021 **CIERRE DE VIGENCIA 2021**, se realizó el cierre del fondo fijo de caja menor el día 28 de diciembre de 2021, realizando el traslado total de los recursos no utilizados a la cuenta de ahorros de la FND.

Monto Total Vigencia 2021		60.000.000
Gastos	12.519.305,60	
GMF	70.149,14	
Total, Gastos + GMF		12.589.454,74
Caja - Gastos		47.410.545,26
Saldo Bancos 28-12-2021		47.410.547,26
Diferencia		2,00
Valor Por Trasladar		47.410.545,26

Para la vigencia del 2021 el monto aprobado de la caja menor fue de \$ 60.000.000, de los cuales, se realizaron gastos de \$ 12.519.305, equivalente al 20,86% del total de la caja menor aprobada para el período.



Fuente: Oficina Tesorería -GAF-FND

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

8.7. BOLETINES DIARIOS DE TESORERÍA

Se evidenció el cumplimiento de la elaboración del boletín diario de tesorería como control de ingresos, gastos y traslados.


FEDERACION NACIONAL DE DEPARTAMENTOS - FND
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- TESORERIA
BOLETIN DIARIO DE TESORERIA DICIEMBRE 2021

COMPONENTE	TITULAR	No. Cuenta Bancaria	Saldo Anterior	Ingreso	Gasto	Saldo Saldo	Saldo Banco	Diferencia Banco vs Saldo Saldo	Observaciones
FND		031-449716-54	25.248.819.682,28	1.489.417,81	491.646.692,76	24.157.192.407,33	24.157.192.407,33	0,00	
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				5.191.464,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				9.111.451,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				1.111.415,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				8.401.460,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				1.088.540,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				4.111.100,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				14.111.421,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				4.991.760,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				12.111.100,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				14.111.247,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				8.411.800,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				9.111.415,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				9.111.415,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				7.511.710,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				7.511.710,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				4.911.760,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				1.111.100,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				8.411.800,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				8.411.800,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				11.211.810,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				14.011.800,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				12.411.810,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				4.911.760,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				4.911.760,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				4.911.760,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				1.011.811,81				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				1.011.811,81				
FND - FOLIO EXISTENTES		630-00004-74	2.563.260.156,56	269.344,11	44.216.315,58	2.519.243.975,35	2.519.243.975,35	0,00	
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				2.741.333,00				
BOGOTÁ	AL F. MONTAÑA				16.156.481,00				

Boletín diario de tesorería 30 de diciembre de 2021


9. ANÁLISIS DEL RIESGOS

La Oficina de Tesorería cuenta con siete (7) riesgos de gestión, dos (2) de soborno y dos (2) de corrupción, los cuales se encuentran en zona de riesgo inherente baja, la oficina ha implementado mecanismos de control que permiten minimizar estos para el manejo óptimo de la misma. Sin embargo, se recomienda seguir con los controles, para evitar la materialización de los riesgos.

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

9.1. Riesgos de Gestión

Riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencias	Control propuesto o acciones a tomar
Inadecuada ejecución de los recursos de la Caja menor	Autorizar desembolsos que no se encuentren contemplados en el Reglamento de caja menor	<ol style="list-style-type: none"> Ampliación de los controles establecidos en el Manual de Caja Menor Formato autorización Caja Menor Directiva de apertura caja menor vigencia 2021 Ejecución de los recursos a través de la cuenta corriente 	<ol style="list-style-type: none"> Ampliación de los controles establecidos en el Manual de Caja Menor Formato autorización Caja Menor Directiva de apertura caja menor vigencia 2021 Ejecución de los recursos a través de la cuenta corriente
Inadecuada utilización de la Tarjeta de Crédito asignada a la SAF para pagos	Utilización de cupos asignados en tarjetas de crédito sin el establecimiento de los debidos controles.	<ol style="list-style-type: none"> Aplicación de los controles establecidos en el Manual de Tesorería Formato de autorización utilización TC 	<ol style="list-style-type: none"> Aplicación de los controles establecidos en el Manual de Tesorería Formato de autorización utilización TC
Cambio en el beneficiario de pago (Error en pago por doble, mayor o menor valor desembolsado)	Efectuar transferencias a cuentas diferentes a las del beneficiario del pago. Pagos con valores errados.	<ol style="list-style-type: none"> Información inconsistente en los estados financieros. Reclamaciones y pérdida de credibilidad. posibles hallazgos 	<ol style="list-style-type: none"> Control dual en la elaboración del documento. Control dual en la plataforma bancaria. Control de revisión por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera de la información de los comprobantes V/S la información de la plataforma bancaria.
No incorporar totalmente en forma oportuna los ingresos	<ol style="list-style-type: none"> Registro de los ingresos con información incompleta referente a la procedencia, tercero y concepto. No registrar los ingresos por falta de información referente a la procedencia, tercero y concepto. 	<ol style="list-style-type: none"> Información inconsistente relacionada con la procedencia de los recursos disponibles, Recursos en entidades financieras sin registrarse contable y presupuestalmente. Posibles generación de partidas conciliatorias por falta de identificación de quien consigna y el concepto objeto de la consignación. (notas créditos, consignaciones entre otros). Poca razonabilidad de los estados financieros y demás informes realizados por las áreas de Tesorería y Contabilidad. Generación de informes de auditoría con hallazgos negativos (Revisoría Fiscal y Control Interno) 	<ol style="list-style-type: none"> Boletín diario de tesorería frente al reporte bancario. Solicitud mediante correo electrónico de información a los procesos para identificar el concepto del ingreso para posterior registro y ejecución.


	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

		6.Pérdida de Imagen. 7.Toma de decisiones erradas por la Alta Dirección.	
Aplazamiento de pagos de las obligaciones legalmente constituidas por el incumplimiento de los requisitos establecidos en los procedimientos de la FND	1.Pagos que se efectúan por fuera de los plazos establecido en el Procedimiento de Pagos. 2. Incumplimiento de las obligaciones reconocidas. 3. Demora en los pagos de las obligaciones contraídas sobre las cuales ya se hicieron las apropiaciones	1. Materialización de Riesgos. (hechos cumplidos y contratos de transacción) 2. Hallazgos antes de control.	Aplicación de los controles establecidos en el Procedimiento de Pagos, Manual de Presupuesto, Manual de Caja Menor, Manual de Tesorería y Manual de Contabilidad.
Imputación contable de transferencias bancarias en forma errada	Registro contable de transferencias bancarias en cuentas diferentes en las que se realizó el depósito.	1.Pérdida de razonabilidad y confiabilidad de los Estados Financieros. 2.Pérdida de Credibilidad. 3.Posibles informes de auditoría con hallazgos negativos. 4.Errores en la generación de informes.	1. Aplicación de los controles establecidos en el Procedimiento de pagos. 2. Control dual al momento de realizar el comprobante 3. Control dual al momento de transferir los recursos al destinatario final 4. Control por parte de la SAF del documento vs lo ingresado en la plataforma antes de realizar el giro
Pago extemporáneo de la planilla de seguridad social	Pago extemporáneo por tener en cuenta los plazos establecidos en el calendario.	1.Posibles sanciones. 2.Posible generación de intereses moratorios. 3.Generación de informes de auditoría con hallazgos negativos. 4. Materialización del riesgo	1. Aplicación Decreto 780 de 2016 en sus artículos 3.2.2.1 2. Aplicación del cronograma establecido en la jefatura de Tesorería 3. Correo mensual a Gestión Humana para el pago 4. Confirmación de Gestión Humana para realizar el pago

Fuente: Oficina de Control Interno – FND

9.2. Riesgos de soborno

Acto de soborno	Riesgo	Controles existentes
Que el colaborador encargado del procedimiento de pagos de la FND solicite, o que el proveedor o contratista ofrezca, dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de aprobar el pago de una factura y/o documento equivalente, pagos por caja menor y/o pagos con tarjeta de crédito corporativa sin el cumplimiento de los requisitos exigidos en las normas y procedimientos de la FND.	1. Violación de normas. 2. Riesgo reputacional 3. Pérdida de recursos	1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores 2. Controles no financieros: a. cumplimiento del manual de caja menor b. Cumplimiento del procedimiento de pagos, c. Cumplimiento del manual de tesorería. d. Cumplimiento del código de integridad de la FND.

	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

<p>Que el colaborador encargado del procedimiento de pagos de la FND solicite, o que el proveedor o contratista ofrezca dádivas o beneficios a nombre propio o de terceros con el fin de demorar o agilizar el pago de una factura y/o documento equivalente, pagos con caja menor y/o pagos con tarjeta de crédito corporativa.</p>	<p>1. Violación de normas. 2. Riesgo reputacional 3. Pérdida de confianza</p>	<p>1. Debida diligencia a colaboradores, contratistas y proveedores. 2. Controles no financieros: a. cumplimiento del manual de caja menor b. Cumplimiento del procedimiento de pagos, c. Cumplimiento del manual de tesorería. d. Cumplimiento del código de integridad de la FND.</p>
--	---	---

Fuente: Oficina de Control Interno – FND

9.2. Riesgos de Corrupción

Riesgo	Consecuencias	Control propuesto o acciones a tomar
Aprobar el pago de una factura y/o documento equivalente, pagos con caja menor y/o pagos con tarjeta de crédito corporativa sin el cumplimiento de los requisitos	<p>1. Pérdidas de recursos. 2. Hallazgos negativos de los entes de control 3. Estados financieros no razonables 4. Pérdida de confianza. 5. Omisión de procedimientos</p>	<p>1. Control dual para la elaboración de la información. 2. Ampliación de los controles establecidos en el Manual de Caja Menor</p>
Demorar o agilizar el pago de una factura y/o documento equivalente, pagos con caja menor y/o pagos con tarjeta de crédito corporativa	<p>1. Pérdida de recursos 2. Violación de la política de la FND 3. Hallazgos negativos de los entes de control 4. Omisión de lo establecido en los procedimientos</p>	<p>Ampliación de los controles establecidos en el Manual de Caja Menor</p>


Fuente: Oficina de Control Interno – FND

10. PLANES DE MEJORAMIENTO.

En el periodo auditado el proceso no cuenta con planes de mejoramiento.

11. RECOMENDACIONES

1. Dar continuidad al cumplimiento a lo establecido en los manuales y/o procedimientos y dar aplicación a los controles establecidos con el fin de evitar la materialización posibles riesgos.
2. Realizar seguimiento periódico a los riesgos de gestión y corrupción, con el establecimiento de controles preventivos, con el fin de minimizar los mismos.

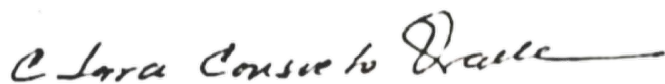
	GESTIÓN INTEGRAL ORGANIZACIONAL	Código: GIO-PD-06-FT-07
	INFORME FINAL DE AUDITORÍA	Versión: 01
		Fecha: 11/02/2020

3. Dar continuidad al plan de capacitaciones aprobado por la Subdirección Administrativa y Financiera, en lo referente a las actividades desarrolladas por el área de tesorería; que debe ser socializado y aprobado, con el fin de generar herramientas de conocimiento para los colaboradores de la FND.

12. CONCLUSIONES

El área de tesorería viene dando cumplimiento a los establecido en la normatividad vigente en cada una de las actividades que intervienen en el proceso y que impactan en la gestión de la FND.

Cordialmente,



CLARA CONSUELO OVALLE JIMENEZ
Jefe Oficina de Control Interno

Preparó:	Revisó:	Aprobó
Carolina Navarrete Acuña/ Samanta Doncel Rodríguez	Clara Ovalle Jiménez	Clara Ovalle Jiménez
Fecha: 6 de abril 2022	Fecha: 6 de abril 2022	Fecha: 6 de abril 2022