



FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día: 10	Mes: 06	Año: 2016
-------------------------------------	----------------	----------------	------------------

Proceso:	Gestión Financiera
Subproceso:	Gestión de Tesorería
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Nelly González Poveda – Directora Financiera Alberto Miguel Peñaloza Peñaloza – Coordinador Grupo de tesorería
Objetivo de la Auditoría:	<p>GENERAL: Evaluar el grado de eficiencia y eficacia en la gestión y cumplimiento del objetivo del proceso de apoyo de gestión financiera, en especial el subproceso de Gestión de tesorería, de conformidad con cada una de las actividades y funciones definidos en las normas y procedimientos e instructivos institucionales.</p> <p>ESPECIFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la gestión adelantada y resultados obtenidos frente a la misión institucional y plan de acción de la vigencia 2015 y primer trimestre de 2016. 2. Verificar el cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora derivadas de auditorías internas y externas (ACPM). 3. revisión de la aplicación y efectividad de los controles definidos para los puntos críticos y el tratamiento a los riesgos definidos en el proceso y subproceso. 4. Verificar el control ejercido desde el nivel central a las Direcciones territoriales. 5. Verificar el cumplimiento de directrices frente a la legalización de viáticos y gastos de viaje con corte al 31 de Marzo de 2016. 6. Verificar el estado de trámites de Orfeo a 31 de marzo de 2016.
Alcance de la Auditoría:	La evaluación inicia desde la distribución del Plan Anual de caja hasta la realización de los pagos incluyendo la eficacia del sistema de Control interno.

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
Myriam Herrera Duran	Miguel Angel Moreno Porras

0051



Reunión de Apertura				Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre							
Día	8	Mes	4	Año	2016	Desde	15/4/2016	Hasta	15/5/2016	Día	10	Mes	06	Año	2016
							D/M/A		D/M/A						

1. TABLA DE CONTENIDO

2. Metodología
3. Desarrollo del informe
 - 3.1 Procedimiento de ordenar y pagar
 - 3.2 Procedimiento de compra y venta de inversiones
 - 3.3 Procedimiento de registro de ingresos e identificación de multas e intereses
 - 3.3.1 Conciliaciones bancarias
4. Arqueo de depósitos judiciales
5. Mapa de riesgos
6. Gastos de viaje
7. Estado de trámites en Orfeo con corte a 31 de marzo de 2016.
8. Conclusiones y recomendaciones

2. METODOLOGIA.

Se genera el plan de auditoría estableciendo entre otros aspectos, los objetivos, el alcance, y actividades a ejecutar. El plan fue comunicado a la Dirección financiera y al líder del subproceso de gestión de tesorería, mediante memorando número 201614000035463 del 6 de abril de 2016.

Se realizó revisión a los procedimientos publicados en el sistema integrado de gestión y mejora SIGME y se realizaron visitas de campo al subproceso para revisar el cumplimiento a la ejecución de cada una de las actividades contempladas en cada uno de los procedimientos y así verificar la efectividad de los controles que se tienen para los riesgos identificados.

Así mismo se realizan revisiones a través de las aplicaciones tecnológicas disponibles en la Entidad como el Sistema de Gestión Documental ORFEO.

3. DESARROLLO DEL INFORME

Una vez ejecutado el plan de auditoría realizado al subproceso de gestión de tesorería de la Superintendencia de servicios públicos domiciliarios, con el objetivo de evaluar el proceso, teniendo en cuenta el grado de cumplimiento del proceso, procedimientos y normatividad vigente, en cuanto a la planeación, control y uso de los recursos, a continuación se relacionan los resultados obtenidos en desarrollo del proceso de auditoría:

3.1 PROCEDIMIENTO DE ORDENAR Y PAGAR

El procedimiento TE-P-001 Versión 2, que se encuentra publicado en el SIGME, con fecha de elaboración, revisión y aprobación del 2 de octubre de 2015.



Este procedimiento se encuentra en proceso de actualización, como consecuencia de los cambios ocasionados con la implementación de operaciones a través del sistema de cuenta única nacional CUN, que en la entidad inicio desde el mes de octubre de 2015.

Las actividades que actualmente realiza el proceso inicia con la recepción de la orden de pago enviada por el Subproceso de Control a la ejecución al gasto, donde se revisa que el radicado de Orfeo se encuentre asignado al Coordinador de Tesorería: quien lleva un control de este listado de radicados, se realiza una revisión y se asigna a los profesionales o técnicos encargados de la verificación detallada de los soportes de las órdenes de pago por conceptos como: contratos de prestación de servicios, contratos de obra, nómina y demás pagos que se autorizan para giro directo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Pagos correspondientes a servicios públicos, impuesto de industria y comercio de las territoriales se debe hacer la solicitud al Ministerio para que realice la consignación a la cuenta bancaria y en la Dirección Territorial realizan los pagos directamente.

Las actividades que se refieren en el Procedimiento de ordenar y pagar publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Mejora SIGME en cuanto a: "Realizar el trámite de giro" y "Giro bancario" desde que entró en vigencia el manejo de cuenta única nacional – CUN, se debieron redefinir, por él envió de la obligación presupuestal al Ministerio y la impresión de orden de pago.

Observación 1: El "Procedimiento ordenar y pagar" TE-P-001 Versión 2, Formalmente no refleja las actualizaciones en las actividades, como consecuencia de los cambios presentados de la forma de pago a través del manejo de la cuenta única nacional del Ministerio de Hacienda y crédito Público, la cual entro en vigencia para la Entidad desde el mes de octubre de 2015.

Recomendación 1: Es necesario que se documente el procedimiento asociado al traslado de recursos a la Cuenta Única Nacional y que los procedimientos se revisen y se les realicen los cambios, por parte de los responsables del proceso a las actividades que cambien por factores internos o externos. . (Durante la reunión de cierre el grupo informó algunos avances iniciados)

3.2 PROCEDIMIENTO DE COMPRA Y VENTA DE INVERSIONES

El "Procedimiento compra y venta de inversiones" TE-P-002 Versión 1 este contempla las actividades donde la Entidad estaba obligada a invertir los excedentes de liquidez en TES clase B, inversiones forzosas, renta fija, tasa fija y emisión primaria.

A la fecha este procedimiento aunque se encuentra publicado en el Sistema Integrado de Gestión y Mejora SIGME no se encuentra en vigencia, toda vez que la totalidad de actividades han cambiado con la entrada de la cuenta única nacional.

La Cuenta Única Nacional – CUN es un modelo de tesorería pública que centraliza los recursos generados por las entidades del estado en una tesorería central con el fin de optimizar su administración, minimizar los costos y mitigar los riesgos. Es de aclarar que la Entidad continúa con



la autonomía administrativa para la toma de decisiones. La CUN es una de las herramientas que conforman el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF.

Observación 2: El procedimiento de compra y venta de inversiones TE-P-002 Versión 1 no se encuentra en vigencia en ninguna de sus actividades, desde el mes de octubre de 2015 que inicio el manejo de la cuenta única nacional. . (Durante la reunión de cierre el grupo informó algunos avances iniciados posterior a la auditoria)

Recomendación 2: Se sugiere que el líder del proceso solicite al administrador SIGME, el retiro de la documentación asociada al subproceso de gestión de tesorería este procedimiento, teniendo en cuenta que en la actualidad no se encuentra en ejecución.

3.3 PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE NGRESOS E IDENTIFICACION DE MULTAS E INTERESES

Una vez revisado el "Procedimiento de registro de ingresos e identificación de multas e intereses" TE-P-003 Versión 1, dentro de cada una de las actividades definidas se realizan de acuerdo con su descripción y generando los productos o salidas.

Para la revisión de este procedimiento se revisaron los movimientos del portal bancario, correspondiente al movimiento que es descargado directamente por el Coordinador del grupo de tesorería.

Los archivos planos tal como se encuentra definido en el procedimiento se incluyen en la carpeta compartida de la Asobancaria y los movimientos se envían mediante correo electrónico, para realizar los registros correspondientes.

En el análisis que se realiza se presentan algunas dificultades de identificación, en los pagos realizados por medio PSE (Proveedor de Servicios Electrónicos), se registran valores globales, para los cuales es necesario identificar los valores que componen cada ingreso.

Para los cheques devueltos se identifican y se evita que se genere movimiento de ingreso.

3.3.1 Conciliaciones bancarias

Se revisaron las siguientes conciliaciones bancarias al mes de Marzo de 2016

Relación de cuentas bancarias a marzo de 2016

Número de Cuenta	Entidad Financiera	Dependencia
141156711	BBVA Colombia	Nivel Central
141011460	BBVA Colombia	Nivel Central
7991268	Davivienda	Nivel Central
8200116161	Banco Agrario de Colombia	Nivel Central



Número de Cuenta	Entidad Financiera	Dependencia
408203003276	Banco Agrario de Colombia	Nivel Central
398041988	Davivienda	Norte
120005673	Davivienda	Sur Occidente
541002226	Davivienda	Oriente
505604264	Davivienda	Occidente
538115213	Banco Bogotá	Occidente
391443835	Banco Bogotá	Suroccidente
996071551	Banco Bogotá	Norte
849123435	Banco Bogotá	Oriente

Se observa que el subproceso de gestión de tesorería a marzo 31 de 2016 y gestión contable, han elaborado las conciliaciones bancarias y se encuentran actualizadas no obstante de la revisión efectuada se evidencia que a pesar de las gestiones realizadas en cuanto a llamadas telefónicas, correos electrónicos y oficios enviados a las entidades financieras, presenta partidas conciliatorias pendientes de depurar, y las de mayor impacto son las siguientes:

Cuenta BBVA Colombia No. 141011460

Consignaciones pendientes de registro el libros por \$ 150.124.399
Una partida del 2013 por valor de \$5.895.000
Cuarenta y dos partidas del 2015 por valor de \$13.896.430
Ochenta partidas del 2016 por valor de \$130.332.969

Cuenta Davivienda No. 7991268

Consignaciones pendientes de registro en libros por \$ 2.217.000
Cinco partidas de Enero de 2016 por valor de \$2.217.000

Cuenta Banco Agrario de Colombia

Consignaciones pendientes de registro en libros \$ 14.577.403
Cuatro partidas de 2015 por valor de \$ 1.260.403
Dos partidas de 2016 por valor de \$ 13.317.000

Observación 3: Partidas conciliatorias antiguas pendientes de depurar, que afectan el reconocimiento de la totalidad de los ingresos de la entidad, sin que se logre identificar si corresponde a contribuciones especiales, multas o intereses. (Durante la reunión de cierre el grupo informó algunos avances iniciados)

Recomendación 3: Se deben definir lineamientos y políticas que permitan tomar decisiones en cuanto a antigüedad y materialidad de las partidas, para los casos que se encuentra soportada la gestión ente la entidad financiera para identificar las partidas y proceder a realizar los ajustes necesarios.

4. Arqueo de depósitos judiciales



El subproceso de tesorería posee la custodia de los títulos de depósitos judiciales que a la fecha de revisión presenta el siguiente estado:

875 títulos de depósitos judiciales por valor de \$ \$3.477.007.869,76 en custodia del Coordinador del grupo de tesorería, en la caja fuerte asignada para este fin.

En los títulos que se encuentran en custodia teniendo en cuenta la fecha de expedición, a continuación se enuncian algunos de los más antiguos como son:

Cantidad de títulos	Año de expedición	Valor total
2	2007	462,463.96
12	2008	18.093,288.13
29	2009	22,973,001.93
19	2010	27,298,440.56

29 títulos de depósitos judiciales endosados por valor de \$ 85.040.008 en custodia de la Coordinación de cobro coactivo. Entre ellos se encuentran actas de entrega desde el mes de Febrero de 2016 como se relaciona en la siguiente tabla. (El inventario de los títulos se realizó el 10 de abril de 2016).

Número de título	Fecha de acta de tesorería	Demandado	Valor
5796878	09/02/2016	Municipio de Santa Ana	2.871.000
5556699	09/02/2016	Municipio Santana magdalena	6.161.000
5798696	17/02/2016	Empresa de acueducto	2.991.366
5800473	17/02/2016	Empresa de acueducto	361.000

Observación 4: Los títulos que están a cargo de la coordinación de cobro coactivo no cuentan con las medidas de seguridad, con las que deben permanecer en custodia los títulos de depósito judicial

El procedimiento para el manejo de depósitos judiciales está a cargo del proceso de Gestión jurídica, subproceso Gestión de cobro, y la custodia de los títulos se le asigna en este mismo procedimiento a Gestión de tesorería, en el procedimiento se establece que el endoso y aplicación de los componentes de seguridad se realiza en los casos de consignación y aplicación de títulos de depósitos a favor de la entidad o de la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional, fraccionamiento y/o entrega al deudor. Sin embargo tanto en custodia de tesorería, como en la Coordinación de cobro coactivo se encontraron títulos endosados con la totalidad de las condiciones exigidas para su cobro.

Recomendación 4: Es necesario ajustar el procedimiento de tal forma que sea específico que los títulos de depósito judicial se mantengan en tesorería donde se cuenta con las condiciones de seguridad para la custodia de los depósitos judiciales, e igualmente que los títulos en custodia no cuenten con la totalidad de requisitos para hacerse efectivos como dos firmas autorizadas, protector y sello seco, hasta tanto se tenga la certeza de que se va a tramitar su entrega o consignación.

De otra parte se debe realizar una depuración de títulos, por valores que no son materiales y no se ha realizado un análisis como es el caso de una autorización de aplicación de títulos del Municipio



de Potosí, en donde no se aplicó uno de los títulos por \$0,44 con número A-4827638 desde el 14 de octubre de 2011.

5. Mapa de riesgos

Observación 5: En cumplimiento del Modelo Estándar de Control Interno MECI en el módulo de Planeación y Gestión está contemplado el componente Administración del Riesgo, que permiten a la entidad identificar, evaluar y gestionar posibles eventos negativos, que pueden afectar el logro de los objetivos institucionales y el fortalecimiento del Sistema de Control Interno.

El subproceso de Gestión de Tesorería al 31 de marzo de 2016 no tiene documentado y publicado el mapa de riesgos, en el SIGME, así mismo al no tenerse identificados los riesgos asociados al subproceso no se tienen controles establecidos para mitigar o disminuir los riesgos a los cuales está expuesto el subproceso evaluado.

Recomendación 5: Se recomienda que se elabore el mapa de riesgos y se definan los controles necesarios. Es de gran importancia que este proceso cuente con el mapa de riesgos teniendo en cuenta que es el encargado del manejo de los recursos financieros de la Entidad.

6. Gastos de viaje y viáticos.

Durante la vigencia 2015 y el primer trimestre de 2016 el grupo de tesorería no ha realizado o programado visitas a las territoriales, por tanto a la fecha no tiene gastos de viaje, ni viáticos pendientes de legalizar.

7. Estado de trámites en Orfeo con corte a 31 de marzo de 2016.

Al 31 de marzo de 2016, el subproceso de gestión de tesorería presentaba (14) trámites pendientes en Orfeo. Que estaban entre 17 y 198 días de vencidos, los cuales fueron tramitados en el mes de Abril, como se registra el campo de observaciones:

AÑO	RADICADO	FECHA RADICADO	FECHA ULTIMO MOVIMIENTO	DIAS	OBSERVACIONES
2015	20155290515972	15/09/2015	29/02/2016	198	Se descargó el 15/04/2016 y se incluyó en el expediente 2016532220200001E
2015	20155290732212	29/12/2015	14/01/2016	93	Soportes de Consignaciones enviadas por los bancos que se están utilizando para la depuración de partidas conciliatorias
2015	20155290732222	29/12/2015	14/01/2016	93	
2016	20165290057792	03/02/2016	08/02/2016	56	
2016	20165290057802	03/02/2016	08/02/2016	56	
2016	20165290103352	22/02/2016	07/04/2016	37	Comunicación informativa. El 21/04/2016 se descargó y se incluyó en el expediente 2016532220200001E



AÑO	RADICADO	FECHA RADICADO	FECHA ULTIMO MOVIMIENTO	DIAS	OBSERVACIONES
2016	20165290118602	26/02/2016	29/02/2016	33	Comunicación informativa. El 21/04/2016 se descargó y se incluyó en el expediente 2016532220200001E
2016	20165290132472	04/03/2016	07/03/2016	26	Comunicación informativa. El 21/04/2016 se descargó y se incluyó en el expediente 2016532220200001E
2016	20165290137302	07/03/2016	09/03/2016	23	Comunicación informativa. El 21/04/2016 se descargó y se incluyó en el expediente 2016532220200001E
2016	20165290137732	07/03/2016	08/03/2016	23	Comunicación informativa. El 21/04/2016 se descargó y se incluyó en el expediente 2016532220200001E
2016	20165290139562	08/03/2016	09/03/2016	22	Se dio respuesta a cobro coactivo y se descargó del orfeo
2016	20165290139942	08/03/2016	08/03/2016	22	Comunicación informativa. El 21/04/2016 se descargó y se incluyó en el expediente 2016532220200001E
2016	20165290141272	09/03/2016	10/03/2016	22	Se descargó el 26/04/2016 y se incluyó en el expediente 2014532280100013E
2016	20165290152732	14/03/2016	12/04/2016	17	Se descargó el 26/04/2016 y se incluyó en el expediente 2014532280100013E

8. Conclusiones y recomendaciones

El subproceso de gestión de tesorería cumple con el objetivo dentro del proceso financiero, no obstante se considera que posee oportunidades de mejora como son:

- Ajuste de los documentos: "Procedimiento ordenar y pagar" TE-P-001 Versión 2, y "Procedimiento compra y venta de inversiones" TE-P-002 Versión 1, acorde a los cambios instaurados por el Ministerio de Hacienda y crédito Público, frente al pago por la Cuenta única nacional CUN.
- Se deben definir lineamientos y políticas que permitan tomar decisiones en cuanto a antigüedad y materialidad de las partidas conciliatorias de las cuentas bancarias, para los casos que se encuentra soportada la gestión ante la entidad financiera para identificar las partidas y proceder a realizar los ajustes necesarios.
- Se recomienda ajustar el procedimiento en lo correspondiente al manejo de los títulos judiciales que se mantengan en tesorería donde se cuenta con las condiciones de seguridad



para la custodia de los depósitos judiciales, y que además como medida de prevención solo los títulos de depósito Judicial que se tenga la certeza de su entrega al deudor o consignación en el momento, cuente con los requisitos de exigibilidad.

- Se recomienda que una vez actualizados los procedimientos del subproceso de Gestión de tesorería, se elabore el mapa de riesgos y se definan los controles necesarios. Es de gran importancia que este proceso cuente con el mapa de riesgos teniendo en cuenta que es el encargado del manejo de los recursos de la Entidad.
- Durante la reunión de cierre se hace mención en que la actualización de procedimientos y mapa de riesgos ya se tienen algunos avances frente a documentos para aprobación o terminados, y que se incluirán en el plan de mejoramiento en el Sistema Integrado de Gestión y Mejora NUEVO SIGME, para posterior verificación de la Oficina de Control Interno. El acta de Reunión de cierre forma parte integral de los papeles de trabajo de esta Auditoría.

APROBACION DEL INFORME DE AUDITORIA

Nombre Completo	Cargo	Firma
Myriam Herrera Duran	Jefe Oficina Control Interno	