



MACROPROCESO: SOPORTE

MS-GIC-CIE

PROCESO: GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN

FECHA
29/04/2022

VERSIÓN
9

SUBPROCESO: COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Página 5 de 6

COMUNICACIÓN INTERNA

5

110-19.02

San José de Cúcuta,

Doctora:

SANDRA MILENA ZAPATA ORTEGA

Gerente General IFINORTE

Ciudad.

Rad No. 2022-211-001388-2
2022-06-24 16:57 -RECEPCION

Destino: GERENCIA GENERAL

Rem/D: HECTOR AUGUSTO

Asunto: INFORME DE AUDITORIA

Folios: 0

Anexos: 1 CD

By Ope Colombia

Asunto: Informe de Auditoría Extraordinaria Nro. 02, Puntos de Recaudo

Respetada doctora

Remito a su despacho, el informe de auditoría Nro. 02 correspondiente a los boletines de caja emitidos por los puntos de recaudo de la entidad, durante el periodo comprendido entre los meses de enero al 05 de mayo de 2022, con sus respectivas observaciones, dando respuesta a las sugerencias impartidas por los Dres. Dalgy Brigitte Flórez A. y Samuel Aubin Molina Flórez, en ejercicio de las subgerencias Financiera y de Mercadeo y Administrativa y Jurídica respectivamente de la entidad.

En el informe se encuentran consignadas las observaciones y los procedimientos que considero se deben seguir.

Atentamente

HECTOR A. VILORIA SOLANO

Jefe de Control Interno

c.c. Dres. Dalgy Brigitte Flórez A. y Samuel Aubin Molina F. Subgerentes de la entidad.

28/06/22
Recibido
28 Junio 2022
8:42 am

Nombres y Apellidos	Cargo	Firma
Elaboró: Héctor Viloria Solano	Jefe de Control Interno	
Revisó: Héctor Viloria Solano	Jefe de Control Interno	
Aprobó: Héctor Viloria Solano	Jefe de Control Interno	

Los abajo firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes, por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma del remitente



Avenida 0 No. 2N-21 Edificio Andalucía Urb. La Ceiba
PBX 5942652 E-mail: ifinorte@ifinorte.gov.co
www.ifinorte.gov.co
Cúcuta - Colombia

Somos una compañía calificada por:
Value & Risk Rating
Sociedad Calificadora de Valores



110-19-02



MACROPROCESO: DE EVALUACIÓN

MPV-01-02-4

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA
12-08-08

VERSIÓN
1

SUBPROCESO: AUDITORIA INTERNA

Página 1 de 4

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

No.:02

PROCESO O ÁREA AUDITADA: TESORERIA
PUNTOS DE RECAUDO BOLETINES DE CAJA.

FECHA DE ELABORACIÓN: 24-06-22

AUDITOR RESPONSABLE:
HECTOR VILORIA SOLANO
Jefe de Control Interno

DESTINATARIO:
DALGY BRIGITTE FLOREZ A.-Subgerente Financiera y
de Mercadeo.

ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE AUDITORIA

OBJETIVO: Examen pormenorizado a través de pruebas sustantivas a los boletines de caja, producidos en los puntos de recaudo de Ifinorte. Durante el periodo de enero a mayo 05 de 2.022.


- **ALCANCE:** Boletines de caja de los recaudos de Ifinorte de enero a mayo 05 de 2.022
- **Financiero.** Determinar razonabilidad financiera de los datos contenidos en los boletines de caja del periodo mencionado.
- **Cumplimiento.** Determinar el grado de cumplimiento de procedimientos y gestión documental de los boletines de caja.
Gestión. Evaluar la gestión de las partes involucradas en el recaudo.
- **Control Interno.** Determinar si los controles establecidos por la entidad son adecuados o requieren ser mejorados para asegurar mayor eficiencia en las operaciones y una adecuada protección de su patrimonio.

PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS:

La Auditoria se realizó de acuerdo con las prescripciones legales, pronunciamientos profesionales y las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, y el modelo establecido por el Sistema de Gestión y Calidad de Ifinorte, por consiguiente, incluyó una planeación, evaluación del control interno, medición de la gestión, pruebas de la documentación y otros procedimientos de auditoría que se consideran necesarios de acuerdo con las circunstancias. Los procedimientos de auditoría incluyeron:

- Pruebas de cumplimiento de las disposiciones y de las decisiones de los órganos de administración, con relación al Sistema de Tesorería y Recaudo.
- Pruebas de cumplimiento de las normas prescritas por las disposiciones legales aplicables a los boletines de caja.
- Comprobación del cumplimiento del proceso y los procedimientos establecidos para el Sistema de Gestión de Calidad y Gestión Documental.
- Pruebas sustantivas a los boletines de caja y dinero entregado a la firma transportadora.
- Pruebas de la evidencia documental archivo de documentos y custodia de los mismos.

ACTIVIDADES / ÁREAS / PROCESOS	METODOLOGÍA O MECANISMO DE SUPERVISIÓN	PAPELES DE TRABAJO
Solicitud y acopio de la información requerida.	Inspección, observación, revisión analítica.	* Boletines de caja de enero a mayo 05/22
Recibos de caja ordenados en orden numérico secuencial en los boletines de caja.	Inspección, observación, revisión analítica, pruebas sustantivas.	* Boletines de caja numerados y foliados de manera secuencial.
Recibos de caja anulados	Inspección, observación, revisión analítica, pruebas sustantivas.	* Boletines de caja anulados y relacionados.

	MACROPROCESO: DE EVALUACIÓN		MPV-01-02-4	
	PROCESO: CONTROL INTERNO		FECHA 12-08-08	VERSIÓN 1
	SUBPROCESO: AUDITORIA INTERNA		Página 2 de 4	

INFORME DE AUDITORIA INTERNA**No.:02**

Recibos de caja emitidos y que no se encuentran en el sistema de la entidad.

Inspección, observación, revisión analítica

* Relación de recibos emitidos y que no se encuentran relacionados en los informes de la entidad.

FORTALEZAS

- Los boletines de caja se encuentran debidamente foliados y archivados de manera secuencial en las cajas del archivo.
- Los dineros relacionados al totalizar los ingresos diarios fueron consignados o entregados en la misma fecha a la firma transportadora.
- El Tesorero de la entidad es una persona idónea y de experiencia para el desempeño de sus funciones.

DEBILIDADES

- Se observa gran cantidad de recibos de caja que no aparecen relacionados en la numeración de los boletines diarios de caja emitidos por la Tesorería de la entidad. Ver relaciones anexas de recibos faltantes de los meses de enero a mayo 05/22.
- Muchos recibos de caja fueron ingresados al sistema y posteriormente anulados sin ninguna justificación o que hubieren sido relacionados por aparte. Ver relación anexa de recibos anulados de los meses de enero a abril de 2.022.
- Algunos recibos en especial los relacionados por las subgerencias a petición de la Alcaldía de Cúcuta, fueron emitidos sin que se logre conseguir rastro o trazabilidad dentro de los sistemas de tesorería.

RECOMENDACIONES

- Creación de un equipo interdependencias compuesto por las Subgerencias Financiera y Administrativa de la entidad, Ingeniero de Sistemas, Control Interno, Calidad y Auxiliares de Apoyo, con el fin de realizar la trazabilidad y seguimiento con las entidades involucradas los procesos objeto de la investigación. (Gobernación, Alcaldía de Cúcuta, Curaduría Urbana etc.)
- Apertura de la investigación formal para determinar los grados de responsabilidad (Control Interno Disciplinario)
- Una vez determinados los montos exactos y las responsabilidades, traslado a los órganos de control para determinar las incidencias, disciplinarias, fiscales y penales.
- Elaborar Plan de Mejoramiento del Sistema de Recaudo.

ACCIONES DE MEJORAMIENTO PROPUESTAS

- Creación del equipo interdependencias por parte de la Gerente General de la Entidad.
- Orden de apertura de Investigación preliminar por parte de la Gerente General de la Entidad, al responsable del Control Interno Disciplinario para que este avoque el conocimiento.
- Con el resultado de la Investigación preliminar y de acuerdo a las conclusiones, remitir a los órganos de control para la competencia del caso.
- Plan de Mejoramiento elaborado



MACROPROCESO: DE EVALUACIÓN

MPV-01-02-4

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA
12-08-08

VERSIÓN
1

SUBPROCESO: AUDITORIA INTERNA

Página 3 de 4

INFORME DE AUDITORIA INTERNA

No.:02

CONCLUSIONES GENERALES

Del análisis de la información consignada en los boletines de caja correspondientes a los meses de enero a 05/ mayo de 2.022, se puede inferir que si bien es cierto que los totales diarios de los dineros ingresados, se consignan y se entregan a la firma transportadora, por las cantidades que aparecen en los reportes, se detectan irregularidades relacionadas con gran cantidad de recibos que no aparecen en el sistema, es decir, que los consecutivos fueron alterados mostrándose una fragilidad en el sistema que lo permitía, sobre los cuales se debe realizar un seguimiento en las diferentes entidades generadoras de recaudo, tales como, Gobernación del Departamento, Alcaldía de Cúcuta, Curaduría Urbana, Institutos descentralizados etc, a los que soporta el proceso de recaudo, a través de un equipo interdependencias que se cree para tal fin.

Estos recibos no contemplados representan una alta cifra, sin explicación alguna para que no aparezcan relacionados y ni siquiera se puede observar su trazabilidad como anulados.

Por otra parte, se observan recibos que se ingresan al sistema con la identidad de los beneficiarios pero que posteriormente son anulados por la misma cifra, de los cuales se tienen presentes los números y la entidad involucrada por lo que su seguimiento y trazabilidad se puede dar de manera rápida para tener una explicación más aproximada.

Para este tipo de recibos se calculan los montos mes a mes (Ver relación recibos anulados mes por mes)

Por último, aparecen los recibos que fueron emitidos por la cajera, con una numeración alterada, no aparecen en el sistema oficial, por lo tanto, se presumen apócrifos, ya que el dinero no fue ingresado al sistema de la entidad para su recaudo.

En conclusión con los resúmenes realizados de los eventos relacionados anteriormente, se debe realizar en primera instancia la trazabilidad de los recibos faltantes, los anulados y los emitidos de manera falsa, con el fin de determinar los montos, ordenar la apertura de la investigación preliminar, avocando el conocimiento, escuchando a las partes para determinar unas conclusiones y poder dar traslado a los órganos de control competentes para las investigaciones disciplinarias fiscales o penales a que se diera lugar, contra las personas encargadas del recaudo, que hubieran ejercido durante el periodo de los hechos.

RESUMEN ESTADÍSTICO DE HALLAZGOS / NO CONFORMIDADES

PROCESO	REQUISITO / NORMATIVIDAD	NC		DESCRIPCIÓN
		M E	M A	
REVISION PUNTOS DE RECAUDO-BOLETINES DE CAJA	Incidencia disciplinaria, fiscal y penal.		X	Ver Relación de hallazgos.
	Subtotal proceso:	0	3	
	Subtotal proceso:	0	3	
TOTAL		0	3	

ELABORADO POR: **HECTOR AUGUSTO VILORIA SOLANO**- Jefe de Control Interno

FECHA: 24-06-22

REVISADO POR: **DALGY BRIGITTE FLOREZ A**-Subgerente Financiera y de Mercadeo.

FECHA: 24-06-22

APROBADO POR: **SANDRA MILENA ZAPATA ORTEGA**-Gerente General.

FECHA: 24-06-22