



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

MEMORANDO

0120-767942016

PARA:	Martha Elena Arboleda R. -Directora Financiera
DE:	Jefe Oficina de Control Interno
ASUNTO:	Informe Final de Auditoria
FECHA:	Santiago de Cali, diciembre 14 de 2016

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones establecidas en el artículo 9 de la ley 87 de 1993, reglamentado parcialmente por el decreto 2145 de 1999 y actuando bajo los tópicos enmarcados en el artículo 3 del decreto 1537 de 2001, a saber: "valoración de riesgos, acompañar y asesorar, realizar evaluación y seguimiento, fomentar la cultura de control, y relación con entes externos", realizó Auditoria Interna al Proceso CP-0510 - Gestión Financiera, con el fin de Validar el cumplimiento del Procedimiento PT.0510.10 – Administración Portafolio Inversión (manual para la medición de riesgos en las inversiones financieras) de CVC.

Por lo anterior, estamos enviando el Informe Final producto de dicha auditoria a fin de que se establezcan por parte del Líder y/o responsables del proceso de manera conjunta, las acciones correctivas y/o oportunidades de mejora necesarias para subsanar las no conformidades detectadas y atender las recomendaciones planteadas, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir del recibo de la presente comunicación. Dichas acciones deben ser enviadas a la Oficina de Control Interno para su aprobación.

Es importante tener en cuenta lo siguiente:

Se deben evaluar las acciones que garanticen la utilización de los Sistemas de Información para insumar la toma de decisiones, lo que posibilita la articulación entre el Sistema de Control Interno y el Sistema de Gestión de Calidad.

Acción correctiva: conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad detectada u otra situación indeseable.

Las acciones correctivas definidas deben tener explicito el responsable de la acción y la fecha de cierre de la acción.

Comprometidos con la vida



Corporación Autónoma
Regional del Valle del Cauca

Página 2 de 2

Acción preventiva: conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable.

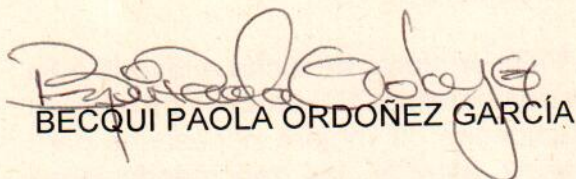
La acción preventiva se toma para prevenir que algo suceda mientras que la acción correctiva se toma para evitar que vuelva a presentarse.

Acción de Mejora: conjunto de acciones para aumentar la capacidad de cumplir con los requisitos de un proceso, producto o sistema.

El formato lo encuentra en el link: Calidad/Formatos comunes 2016, Acciones Correctivas y Oportunidades de Mejora FT.0540.15 (7).

Adicionalmente para cualquier inquietud al respecto usted podrá comunicarse con el Auditor Líder a la extensión 1448 del edificio principal de la CVC.

Cordialmente,


BECQUI PAOLA ORDÓÑEZ GARCÍA

Anexo: Informe final de Auditoria (2 folios)

Proyectó: Bárbara Quintero Renza - Profesional Especializado.

Copia digital: Néstor Eduardo Tovar S. - Grupo Tesorería y Gestión de Capitales
William Garcia R. - Grupo de Contabilidad
Jaime Alberto Escudero J. - Grupo Gestión Ambiental y Calidad

Archívese en: 0120-061-008-2016

Comprometidos con la vida

INFORME FINAL DE AUDITORÍA



Fecha de Auditoría: 23 al 30 de noviembre de 2016	Auditor Líder : Barbara Quintero Renza
Proceso / Servicio: Gestión Financiera	Equipo Auditor : Becqui Paola Ordoñez;
Objetivo: Realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas y preventivas de auditorías anteriores al procedimiento definido en el alcance, requisitos legales, su conformidad con los requisitos de la NTC GP1000.	Alcance: Validación del cumplimiento del Procedimiento PT.0510.10 – Administración Portafolio Inversión (manual para la medición de riesgos en las inversiones financieras) de CVC.

Programa de Trabajo

Día 1: Reunión de apertura de Auditoria	Proceso: PT.0510 – Gestión Financiera
Día 2: Seguimiento a No Conformidades originadas de la auditoria de octubre 29 a noviembre 5 de 2015. Verificación documentos frente al cumplimiento de las actividades del procedimiento.	Proceso: PT.0510 – Gestión Financiera
Día 3: Verificación documentos frente al cumplimiento de las actividades del procedimiento.	Proceso: PT.0510 – Gestión Financiera
Día 4: Evaluación resultados auditoría. Cierre de Auditoría.	Proceso: PT.0510 – Gestión Financiera

Principales Situaciones Detectadas:

Se realizó la reunión de apertura con la presencia de la Directora Financiera y los Coordinadores de los grupos de contabilidad y tesorería y gestión de capitales. Se presentó y aprobó por parte de los auditados el Plan de Auditoría, ejecutándose según lo planificado.

Se evaluaron cuatro elementos del Modelo Estándar de Control Interno 2014:
 Plan de mejoramiento (Acciones preventivas y correctivas), políticas de operación (procedimientos, resoluciones), eje transversal de la información y la comunicación (documentación, sistemas de información), planes, programas y proyectos (cronogramas).

Seguimiento a No Conformidades Auditoria Anteriores:
 En lo pertinente a las 4 acciones correctivas (plan de mejoramiento) y 2 oportunidad de mejora efectuadas como producto de las auditorías internas realizadas durante las vigencias 2015, se encontró que una oportunidad de mejora y cuatro de las acciones correctivas se cumplieron de acuerdo a lo documentado; para la otra oportunidad de mejora continua abierta.

Grupo de Tesorería:

1. En la muestra de carpetas seleccionadas no se evidencia la foliación completa del expediente, al igual que la marcación completa de la portada.

Mediante memorando 0400-56-779-06-2015 con el cual envía el Formato de Acciones Preventivas Correctivas y Oportunidades de mejora se da cumplimiento a esta No Conformidad. Esta No Conformidad se cierra.

2. No cuenta en su tabla de retención documental con una carpeta que se llame Actas de Reunión Interna:

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Mediante memorando 0420-66703-2015 se solicitó al Grupo de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Gestión Documental la inclusión de Actas de Reunión en la tabla de retención documental, requisito 8.5.2.

Una vez verificada la Tabla de Retención Documental en la Intranet CVC, se evidencia que se ha realizado la actualización. Esta No Conformidad se cierra.

3. Acorde con el manual de inversiones se deben realizar trimestralmente reuniones ordinarias, evidenciado que a la fecha de la auditoría se han realizado dos reuniones, en el mes de junio y septiembre, incumpliendo con el procedimiento establecido y con el manual de inversiones, donde se manifiesta que se realizará una trimestral ordinaria, requisito 8.2.4.

Se evidenció que para el último trimestre de 2015 se dio cumplimiento a las dos reuniones pendientes.

Dentro de la actual auditoría se evidenció que se ha dado cumplimiento a lo dispuesto en el manual porque se evidencian actas de reunión en los meses de marzo, junio y septiembre de 2016.

Así mismo se evidencian Actas de reunión en el año 2016 con sociedades comisionistas de bolsa, así:
Valores Colombia: Enero 15, febrero 24, agosto 3, noviembre 16.

CREDICORP Capital: Enero 27, junio 16, septiembre 22.

Bolton Global: Enero 27.

Alianza Valores: Noviembre 9.

Frente a la acción de mejora propuesta por la Dirección Financiera para solicitar al Comité la modificación del manual de inversiones, en el punto relacionado con la obligatoriedad de las reuniones ordinarias del Comité General de Inversiones, dicho Comité en reunión celebrada el 2 de junio de 2016 no autorizó el cambio sugerido. Por lo anterior esta No Conformidad se cierra.

Grupo de Presupuesto:

1. Para el trámite de viáticos, la oportunidad de mejora propuestas: 1) Revisar el procedimiento de expedición, anulación, restitución y modificación de certificados de disponibilidad y registro presupuestal CDP y CRP, y 2) Ajustar el procedimiento de expedición, anulación, restitución y modificación de certificados de disponibilidad y registro presupuestal CDP y CRP, con fecha de cierre de la acción marzo de 2016.

Una vez verificado el ajuste del procedimiento en la Intranet CVC se evidencia que aún no se ha dado cumplimiento a la acción propuesta, por lo cual esta acción continúa abierta, requisito 8.5.3.

2. No inclusión de las actas de reunión en la tabla de Retención Documental, requisito 8.5.2, las acciones correctivas propuestas: 1) Realizar Inventario de Documentos de Gestión que se maneja en el Grupo. 2) Solicitar capacitación en el tema de archivo y tablas de retención.

Una vez verificados los soportes y la Tabla de Retención Documental en la Intranet CVC, se evidencia que se ha realizado la actualización. Esta No Conformidad Se cierra.

Grupo de Contabilidad:

Conciliaciones bancarias, utilización de formatos obsoletos: las Acciones de Mejora Propuestas: 1) Socializar al interior del proceso los cambios y modificaciones a la documentación. 2) Verificar los formatos generados en el proceso antes de ser firmados. 3) Solicitar al grupo de Gestión Ambiental y Calidad acompañamiento en la divulgación de los cambios, requisito 4.2.3.g.

INFORME FINAL DE AUDITORÍA

Una vez verificadas las evidencias soporte del cumplimiento de las acciones propuestas y la realización de las actividades, esta No Conformidad se cierra.

A partir de la caracterización del proceso, la Dirección Financiera controla sus actividades financieras con plan de trabajo de cada grupo, no se observa un plan de trabajo por proceso.

Como entrada del proceso se evidenciaron actas de reunión con sociedades comisionistas de bolsa y establecimientos bancarios mediante la cual dan informes de mercado.

Se verificaron las actividades, los responsables, dependencias y registros de salida del procedimiento con fecha de aplicación 7 de julio de 2016, se tomaron como muestra seis títulos del portafolio de inversiones.

A través de entrevista con el responsable de la actividad 14, se encontró el documento que soporta la conciliación de inversiones para las cuentas contables 1110, 1201, 1202 y 1203 y con el profesional especializado del grupo de tesorería y gestión de capitales, se amplió la información para evidenciar la revisión y confrontación de la información total del reporte de portafolio mensual vs los extractos enviados por las firmas comisionistas.

Para la actividad 19 del procedimiento, se evidenció el correo electrónico que el grupo de tesorería y gestión de Capitales envió al grupo de contabilidad, el documento impreso no se encontró para los meses de agosto, septiembre y octubre de 2016.

Se evidenció el archivo en medio magnético del portafolio de Inversiones a 30 de octubre de 2016.

Se evidencia Documento digital en formato Excel con datos de la valoración del portafolio a 30 de octubre de 2016.

La gestión realizada por el proceso de gestión financiera se encontró diligenciada en el aplicativo SIGEC, sin embargo, en el reporte "seguimiento de procesos", para los indicadores 1324 Ingresos Reales y 1327 Ingresos por recursos de capital, la cifra no se evidencia en el campo "Meta Ejecutada".

No Conformidades

4.2.4 Control de los Registros

Actividad 19. El documento impreso con el reporte de valoración del portafolio en moneda local y extranjera no se encontró.



INFORME FINAL DE AUDITORÍA



Conclusiones

A partir de las observaciones de los productos mínimos exigidos por el Modelo Estándar de Control Interno "cronograma de los diferentes comités de trabajo" y que el manual de Inversiones Financieras precisa 4 reuniones trimestrales, el líder podría tener el cronograma de su proceso de Gestión Financiera y de los diferentes comités que lidera, acción que ayudaría a la planificación de otros líderes de procesos que participan en el Comité General de Inversiones.

El procedimiento como control llamado política de operación en el Modelo Estándar de control Interno, se encuentra funcionando y cumple con el alcance propuesto.

Se encontraron controles que la líder del proceso efectúa, tales como reuniones, actas, email, aspectos que de evaluarse la pertinencia y de dejarse como registro de salida del procedimiento en la actividad 5 y 6, ayudarían a mejorar la evaluación del monitoreo y seguimiento constante al desempeño del portafolio, responsabilidades dadas en el manual de inversiones al comité operativo.

El grupo de contabilidad efectúa un control adecuado en la conciliación de los títulos valores, sin embargo el fortalecimiento a los funcionarios involucrados en el procedimiento "administración del portafolio de inversiones financieras de la Corporación" actividad 14, facilitaría que las prácticas del proceso y del talento humano se adelante de manera articulada al realizar la revisión y confrontación de la información de los extractos enviados por las firmas comisionistas: Emisor, Clase de Título, fechas (emisión, compra, vencimiento), tasa, valores (nominal, compra).

El aplicativo SIGEC, control que hace parte del elemento eje transversal de la información y la comunicación según el modelo estándar de control interno, genera el reporte de "seguimiento de procesos" de las metas ejecutadas, facilitando el seguimiento a la planificación realizada. Ayudaría a obtener la eficiencia de este elemento de control, de ser reportada la inconsistencia detectada en el citado reporte por parte del proceso auditado al proceso de seguimiento y evaluación de la gestión.

Información Adicional

Una vez evidenciado que durante la vigencia 2016 las acciones de mejora propuestas de revisar y ajustar el procedimiento de expedición, anulación, restitución y modificación de certificados de disponibilidad y registro presupuestal CDP y CRP, no es viable su cumplimiento, se sugiere replantearlas.

Lista de distribución del informe

Martha Elena Arboleda R. -Directora Financiera
Néstor Eduardo Tovar S. -Grupo Tesorería y Gestión de Capitales
William Garcia R. --Grupo de Contabilidad
Jaime Alberto Escudero J. -Grupo Gestión Ambiental y de Calidad

Firma auditor Líder

Firma del líder del proceso auditado