	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: SPG-FM-01
		PÁGINA: 1 DE 2
		VERSIÓN: 1
		FECHA: ENERO 2015

FECHA:	13 diciembre de 2018	AUDITORIA N°:	
--------	----------------------	---------------	--

ASPECTOS FAVORABLES

En diciembre de 2018 se realizó el seguimiento a las recomendaciones realizadas a la auditoría al proceso de Egresos de la entidad, que en su oportunidad se realizó al corte 30 de septiembre de 2018, conforme a lo previsto en los Acuerdos No.194 del 24 de noviembre de 2009 "Por el cual se expide el Manual de Presupuesto del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior – FODESEP, Acuerdo No.253 del 29 de noviembre de 2017 Por el cual se adopta el Presupuesto del FODESEP para la vigencia 2018, Resolución No.007 de Noviembre 15 de 2006 "Por medio de la cual se dictan disposiciones para regular la presentación y pago de facturas y cuentas de cobro" y el Proceso de Egresos previsto en el Manual de Calidad del FODESEP, constatando el manejo dado a tal procedimiento.

- OPORTUNIDADES DE MEJORA**
- Los comprobantes de egreso deben tener un consecutivo que debe concordar con la fecha de emisión del mismo. **Verificación.** De la verificación efectuada se constató que los comprobantes de egreso llevan un orden lógico en cuanto a consecutivo y a la fecha de emisión (Se revisó egresos de octubre y noviembre de 2018 constatándose la mejora).
 - Se debe dejar un acta o documento que haga sus veces con los respectivos vistos buenos, donde se explique la razón por la cual se eliminó un comprobante de egreso. **Verificación.** Verificada la adopción de la recomendación; así mismo, por recomendación de control Interno se restringieron los protocolos de los usuarios del aplicativo.
 - Se debe parametrizar el sistema de tal forma que no permita a Tesorería eliminar documentos. **Verificación.** En acatamiento de a recomendación de Control Interno y con la aprobación de la Gerencia General, se realizó la parametrización del aplicativo Apoteosys, restringiendo los protocolos de los usuarios.
 - Cuando un consecutivo se encuentra interrumpido debido a su impresión sin la observancia del orden cronológico y la misma debe dejarse una constancia en el espacio respectivo, en la que se indique donde se encuentra el respectivo comprobante. **Verificación.** Se adjuntó fotocopia del respectivo egreso.
 - Todos los comprobantes de egreso deben contar con un documento soporte debidamente autorizado por la ordenadora del gasto. **Verificación.** Se verificaron los egresos y los mismos ya cuentan con las respectivas autorizaciones de la ordenadora del gasto.
 - Los pagos menores deben realizarse por caja menor, los cuales independientemente de su cuantía deben contar con la respectiva factura o recibo soporte. **Verificación.** Se efectuaron las aclaraciones y se adoptaron los respectivos correctivos.

NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES

Hallazgo			Descripción de la Observación o No Conformidad
Conforme	No Conforme	Observación	
X			Se eliminó un Comprobante de Egreso y por ende quedó incompleto el consecutivo
X			No se viene observando el consecutivo de los comprobantes de egreso versus el orden cronológico
X			Algunos Pagos No cuentan con la aprobación de la Representante Legal – Ordenadora del Gasto.

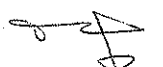




CONCLUSIONES

1. De la verificación efectuada por la Oficina de Control Interno se pudo constatar que el área financiera – Tesorería ya adoptó las recomendaciones entregadas en el informe Auditoría al Proceso de Egresos.

PLAN DE MEJORAMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
<ol style="list-style-type: none"> 1. Restricción de los Protocolos de los usuarios del aplicativo. 2. Elaboración de los egresos máximo al tercer día de efectuado el desembolso – una vez el banco genere el estado de la respectiva transacción. 3. Subir al portal bancario únicamente las causaciones que cuenten con la aprobación de la ordenadora del gasto y demás firmas de autorización y verificación. 4. Realizar la gestión necesaria para identificar el origen de los respectivos depósitos bancarios con el fin que en lo posible no existan partidas conciliatorias por identificar y contabilizar. 5. Verificar que cada uno de los pagos cuente con su respectivo comprobante de egreso y sus soportes, independientemente de la cuantía. 	Subgerencia Financiera – Técnico de Tesorería.	13-12-2018	

	AUDITOR	AUDITADO
CARGO :	Profesional Especializado 2 Control Interno	Técnico de Tesorería
NOMBRE:	María Leonor Marroquín Torres	Erika Romero Bejarano
FIRMA:		

	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN INFORME DE AUDITORIA INTERNA	CÓDIGO: SPG-FM-01
		PÁGINA: 1 DE 2
		VERSIÓN: 1
		FECHA: ENERO 2015

FECHA:	10 al 30 de octubre de 2018	AUDITORIA N°:	
ASPECTOS FAVORABLES			
<p>En octubre de 2018 se realizó auditoría al proceso de Egresos de la entidad, al corte 30 de septiembre de 2018, conforme a lo previsto en los Acuerdos No.194 del 24 de noviembre de 2009 "Por el cual se expide el Manual de Presupuesto del Fondo de Desarrollo de la Educación Superior – FODESEP, Acuerdo No.253 del 29 de noviembre de 2017 Por el cual se adopta el Presupuesto del FODESEP para la vigencia 2018, Resolución No.007 de Noviembre 15 de 2006 "Por medio de la cual se dictan disposiciones para regular la presentación y pago de facturas y cuentas de cobro" y el Proceso de Egresos previsto en el Manual de Calidad del FODESEP, constatando el manejo dado a tal procedimiento.</p>			

OPORTUNIDADES DE MEJORA			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Los comprobantes de egreso deben tener un consecutivo que debe concordar con la fecha de emisión del mismo. 2. Se debe dejar un acta o documento que haga sus veces con los respectivos vistos buenos, donde se explique la razón por la cual se eliminó un comprobante de egreso. 3. Se debe parametrizar el sistema de tal forma que no permita a Tesorería eliminar documentos. 4. Cuando un consecutivo se encuentra interrumpido debido a su impresión sin la observancia del orden cronológico y la misma debe dejarse una constancia en el espacio respectivo, en la que se indique donde se encuentra el respectivo 5. Todos los comprobantes de egreso deben contar con un documento soporte debidamente autorizado por la ordenadora del gasto. 6. Los pagos menores deben realizarse por caja menor, los cuales independientemente de su cuantía deben contar con la respectiva factura o recibo soporte. 			
NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES			
Hallazgo		Descripción de la Observación o No Conformidad	
Conforme	No Conforme		
		X	Se eliminó un Comprobante de Egreso y por ende quedó incompleto el consecutivo
		X	No se viene observando el consecutivo de los comprobantes de egreso versus el orden cronológico
		X	Algunos Pagos No cuentan con la aprobación de la Representante Legal – Ordenadora del Gasto

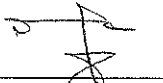
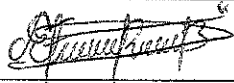
CONCLUSIONES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. El proceso de Egresos no se viene dando aplicación estricta a las normas que regulan la materia 2. Los pagos efectuados tienen relación de causalidad con el periodo objeto del pago y con la misión del Fondo. 3. Los comprobantes de Egreso cuentan con sus respectivos soportes. 4. La numeración de los comprobantes de Egreso no concuerda con el orden cronológico que los mismos deben tener. 5. El consecutivo de los Comprobantes de Egreso los genera de manera automática el Módulo de Tesorería del aplicativo Apoteosys, por ende deben guardar el mismo orden en concordancia con la fecha de emisión. 			
PLAN DE MEJORAMIENTO			

APF



SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
INFORME DE AUDITORIA INTERNA

CÓDIGO: SPG-FM-01
PÁGINA: 2 DE 2
VERSIÓN: 1
FECHA: ENERO 2015

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
Se hará seguimiento a los comprobantes de egreso del mes de octubre de 2018 y las respectivas conciliaciones bancarias del mismo mes	Subgerencia Financiera – Técnico de Tesorería.	13-11-2018	
	AUDITOR		AUDITADO
CARGO :	Profesional Especializado 2 Control Interno	Técnico de Tesorería	
NOMBRE:	María Leonor Marroquín Torres	Erika Romero Bejarano	
FIRMA:			



**SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
INFORME DE AUDITORIA INTERNA**

CÓDIGO: SPG-FM-01
PÁGINA: 1 DE 2
VERSIÓN: 1
FECHA: ENERO 2015

FECHA: 27 de junio de 2018 **AUDITORÍA N°:**

ASPECTOS FAVORABLES

La Subgerencia Financiera viene ejecutando el Contrato No.320/2018 ESAP/FODESEP y los Contratos relacionados con el citado contrato; como es el Contrato No.03-02-004 suscrito entre el FODESEP y la Asociación Para la Equidad y el Trabajo –ASOTRABAJO-.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

Debe corregirse la información del CD relacionada con el radicado No.004455 del 18 de junio de 2018 – Informe marzo a abril de 2018, la cual debe ser coincidente con la copia dura radicada en el FODESEP..

NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES

Hallazgo			Descripción de la Observación o No Conformidad
Conforme	No Conformidad	Observación	
	X		El Scanner del Informe por el periodo marzo 20 a abril 19 de 2018 no es coincidente con la copia dura que soporta el Radicado No.004455 del 18 de junio de 2018.

CONCLUSIONES

De acuerdo con las verificaciones realizadas por Control Interno, se pudo constatar que la Subgerencia Financiera – con el apoyo de los Contratistas para la Ejecución del Contrato 320 – ESAP/FODESEP, que prestan sus servicios en las instalaciones del FODESEP vienen ejecutando el Contrato. Hoy 27 de junio de 2018, siendo las 11:25 minutos se inició la verificación a la Causación No.392 del 27/06/2018 mediante la cual se está cancelando el segundo (2°) 30% del valor del Contrato No.03-02-004 suscrito con la Asociación Para la Equidad y el Trabajo –ASOTRABAJO-. Para el efecto, la Oficina de Control Interno solicitó a la Coordinadora de Gestión Documental del Contrato No.320 – ESAP/FODESEP, facilitara los soportes de los Radicados No.004455 y No.004456 del 18 de junio de 2018. Se inició con la verificación de las cuentas contables, los soportes de la misma, al igual que el físico de los radicados No.004455 y No.004456 del 18 de junio de 2018; así mismo se verificó el contenido de los CDS versus la copia dura de los respectivos informes. Se verificó que la entidad contratista (ASOTRABAJO) demostrara haber cumplido con los requisitos para el pago del segundo 30% como lo indica la Cláusula Séptima del Contrato así: "... (ii) UN SEGUNDO. PAGO: Correspondiente al Treinta por Ciento (30%) del valor total del presente contrato, esto es, MIL CIENTO SIETE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.107.300.000), a la entrega de un (1) informe contentivo de las actividades desarrolladas para la realización de 760 jornadas de capacitación en los cuatrocientos (400) municipios beneficiarios, (municipio o área de influencia) a altos funcionarios del Estado en el territorio y las regiones que incluyen Alcaldes, Concejales, Personeros, Gerentes Públicos, servidores públicos y equipo de gobierno, actores clave y red de interesados a través de cursos, seminarios, talleres, conferencias y/o diplomados, de acuerdo con cada zona específica. El citado informe, deberá contener registro fotográfico y planillas de asistencia debidamente diligenciadas." Se indica que Control Interno tuvo a la vista la Carpeta No.1 del Contrato, visualizándose a folio 129 el Radicado No.004455 del 18 de junio de 2018. En las carpetas se visualiza 1) Registro de Asistencia por Municipio, 2) Acta de Reunión y 3) Registro Fotográfico- para cada municipio capacitado. De las verificaciones efectuadas se concluye que si bien es cierto ASOTRABAJO cumplió los requisitos para el pago del segundo 30% , El Scanner del radicado No.4456 del 18 de junio de 2018 – Informe de Actividades periodo 20 de abril al 19 de mayo es coincidente con la copia dura que obra en la carpeta No.36 del Contrato, mientras que el Scanner del Informe por el periodo marzo 20 a abril 19 de 2018 no es coincidente con la copia dura que soporta el Radicado No.004455 del 18 de junio de 2018; por lo que se procede a solicitar la corrección.

Handwritten signature/initials



**SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
INFORME DE AUDITORIA INTERNA**

CÓDIGO: SPG-FM-01

PÁGINA: 2 DE 2

VERSIÓN: 1

FECHA: ENERO 2015

PLAN DE MEJORAMIENTO			
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES
Realizar la corrección del CD que incorpora el Informe por el periodo marzo a abril de 2018, el cual debe coincidir con la copia dura radicada en el Fodeseq bajo el No.004455 del 18 de junio de 2018	ASOTRABAJO- Verificación por la Dra. Adela Monroy	27/06/18	Control Interno verificará la coincidencia del CD corregido con la copia dura del radicado.
	AUDITOR		AUDITADO
CARGO :	Profesional Especializado 2 Control Interno		Subgerente de Proyectos (E)
NOMBRE:	María Leonor Marroquín Torres		Juan David Ramírez Candia
FIRMA:			



**SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
INFORME DE AUDITORIA INTERNA**

CÓDIGO: SPG-FM-01
 PÁGINA: 1 DE 1
 VERSIÓN: 1
 FECHA: ENERO 2015

FECHA: 20 al 26 de junio de 2018 **AUDITORIA N°:**

ASPECTOS FAVORABLES

La Subgerencia de Proyectos a través de la Contratista de Planeación facilitó a Control Interno el AZ que contiene los avances en los Planes de Acción de cada uno de los Empleados del FODESEP; en donde se evidencia la elaboración del Plan de Acción Individual y su avance al corte de mayo de 2018.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES

Hallazgo			Descripción de la Observación o No Conformidad
Conforme	No Conformidad	Observación	

CONCLUSIONES

De acuerdo con las verificaciones realizadas por Control Interno, se pudo constatar que la Secretaría General, la Subgerencia Comercial, la subgerencia Financiera, la Subgerencia de Proyectos, la Oficina Jurídica y la Oficina de Control Interno; con sus respectivos equipos de trabajo, elaboraron y se encuentran ejecutando el Plan de Trabajo individual de la vigencia 2018. Las evidencias de la ejecución se encuentran en AZ que lleva la Subgerencia de Proyectos. Así mismo, se adjunta archivo que contiene las Macroactividades y Objetivos descritas por cada una de las áreas.

PLAN DE MEJORAMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES

CARGO :	AUDITOR	AUDITADO
	Profesional Especializado 2 Control Interno	Subgerente de Proyectos (E)
NOMBRE:	María Leonor Marroquín Torres	Juan David Ramírez Candia
FIRMA:		





**SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN
INFORME DE AUDITORIA INTERNA**

CÓDIGO: SPG-FM-01
PÁGINA: 1 DE 1
VERSIÓN: 1
FECHA: ENERO 2015

FECHA: 19 de junio de 2018 **AUDITORÍA N°:**

ASPECTOS FAVORABLES

La subgerencia Comercial elaboró y se encuentra ejecutando el Plan de Auditorias para Fortalecer la Constitución de Alianzas en beneficio de las IES y del FODESEP.

OPORTUNIDADES DE MEJORA

NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES

Hallazgo			Descripción de la Observación o No Conformidad
Conforme	No Conforme	Observación	

CONCLUSIONES

De acuerdo con las verificaciones realizadas por Control Interno, se pudo constatar que la Subgerencia Comercial elaboró y se encuentra ejecutando el Plan de Trabajo para Fortalecer la Constitución de Alianzas en beneficio de las IES y del FODESEP. Se evidencia que las IES y otras entidades ya se encuentran participando de los seminarios y demás servicios ofrecidos por las entidades que tienen alianzas suscritas con el FODESEP.

PLAN DE MEJORAMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA	OBSERVACIONES

	AUDITOR	AUDITADO
CARGO :	Profesional Especializado 2 Control Interno	Subgerencia Comercial
NOMBRE:	María Leonor Marroquín Torres	Diana Patricia Velásquez Alarcón
FIRMA:		

