

RESUMEN EJECUTIVO DE AUDITORÍA

A LOS PROCESOS DE:

Gestión Financiera y Contable

Evaluación del Sistema de Control Interno del Disponible



AUDITORÍA INTERNA

Bogotá, septiembre 26 de 2011



Certificado No. SC 6502-1

1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el Sistema de Control Interno del proceso de Gestión Financiera y Contable en relación con el manejo del disponible y sus excedentes, manejo del efectivo en cajas menores, giro de cheques, manejo de cajas fuertes y traslado de fondos.

2. ALCANCE

El alcance incluyó el IV trimestre del año 2010 y el I semestre del 2011.

3. CONCLUSIONES

La entidad se encuentra excluida de la normatividad pública en relación con la destinación de los excedentes de liquidez. Sin embargo, cuenta con normatividad interna para ello como es la **Circular Normativa N° 61 “Políticas y Procedimientos para la Administración de Recursos Financieros – Tesorería”**.

Una vez verificado el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos en la citada circular, esta auditoría concluye que el Proceso de Gestión Financiera atiende las directrices establecidas allí en relación con:

- El manejo de las cajas fuertes y cajas menores, que atiende los lineamientos internos sobre el tema.
- El giro de cheques y traslado de fondos, por cuanto se validaron los controles establecidos internamente, evidenciando que la entidad cuenta con un apropiado nivel de seguridad para estas operaciones (controles duales, operaciones de cargue y aprobación a través de pantallas empresariales, una mesa de control que revisa con antelación la documentación soporte de la transacción), así como con las seguridades que brindan las entidades financieras que prestan sus servicios a CISA (manejo de claves y usuarios con perfiles definidos, fijación de la IP de los equipos transaccionales y Token en algunos casos).

No obstante, se evidenciaron las siguientes excepciones.

- Se evidenció que la entidad determina mensualmente los excedentes de liquidez mediante el análisis del flujo de caja; no obstante, dentro de ese ejercicio no se establece el tiempo de disponibilidad de los recursos establecido en la Circular Normativa N° 61.

Esta excepción se subsana con la acción propuesta para el hallazgo N° 6 del Informe definitivo de la vigencia 2010 de la Contraloría General de la República que cita: *“presentar formalmente cada mes un análisis de caja donde se contemplen las necesidades de Caja mínima para los siguientes seis meses y proyección de los posibles excedentes de liquidez con el fin de evaluar alternativas contempladas en las políticas internas”*



- Asimismo, se evidenció que los excedentes de liquidez para el periodo en evaluación, se mantienen en cuentas de ahorro por lo que se recomienda evaluar otras alternativas de inversión de los recursos (o utilizar la contemplada en el numeral **5.1.5** de la Circular Normativa N° **61**, CDT'S), que permitan obtener mayores rendimientos sin sacrificar los actuales niveles de riesgo de mercado tolerados por CISA.
- De otra parte, se evidenció que durante el periodo en evaluación, el Comité Financiero responsable de tomar las decisiones en materia de inversión de los excedentes de liquidez, no ha sesionado (numeral **2.2** Circular Normativa No 61), por lo que se configura una No Conformidad al proceso de Gestión Financiera y Contable.

Igualmente, se configura una Oportunidad de Mejora relacionada con el reglamento del Comité Financiero, por cuanto en la normatividad interna no se encuentran definidos aspectos tales como atribuciones del estamento, periodicidad de las sesiones, quórum, secretario y que funcionario lo preside.

4. RECOMENDACIONES

- Que el proceso de Gestión Financiera y Contable, contemple dentro del análisis financiero de los excedentes de liquidez otras alternativas de inversión diferentes a los depósitos en cuentas de ahorro, que permitan maximizar los recursos de CISA.
- Se recomienda diseñar y establecer dentro de la normatividad interna, el perfil requerido de los funcionarios autorizados para la firma de cheques ante los bancos, determinando el tipo de firma (Tipo A o Tipo B). Asimismo, es conveniente que la solicitud de retiro o asignación de firmas la realice un funcionario diferente al que se encuentra autorizado para firmar.

5. FIRMAS

GIOVANNI SOTO CAGUA
AUDITOR INTERNO

ZULMA J. CRISTANCHO JAIMES
ANALISTA AUDITORÍA INTERNA

Oficina Produc:NE:	1010
Serie, o, Subserie:	3501
Nombre e Identif. Exp:	Informe preliminar- Auditoría Sistemas de control interno del disponible
Área que Entrega:	Auditoría Interna
Resp. Entrega:	Auditoría Interna

