



CI xxx

Bogotá D.C., Agosto 20 de 2013

Doctor
ANDRÉS BOTERO PHILLIPSBOURNE
Director General
Ciudad

Asunto: Informe de Auditoría Gestión de Tesorería

Respetado doctor Botero:

Comendidamente remito los resultados y el informe la auditoría realizada al proceso de Gestión de Tesorería del Departamento, el cual contiene las situaciones encontradas y las recomendaciones para mejorar y fortalecer el control en dicho proceso.

Es procedente que los resultados se socialicen con los responsables que intervienen en las actividades evaluadas y se adopten los correctivos en caso de ser necesario. Asimismo es necesario que dichas acciones sean incluidas en los Planes de Mejoramiento por Procesos teniendo en cuenta las recomendaciones del presente informe y se reporten a esta oficina en un término no superior a quince (15) días calendario, con el fin de realizar posteriormente el seguimiento y verificación de las medidas propuestas.

Es importante anotar que los papeles de trabajo y evidencias que soportan el presente informe se encuentran en los archivos de la Oficina de Control Interno, en caso de ser requeridos por autoridad competente.

Cordialmente,

Original firmado
NORMA LUCIA AVILA QUINTERO
Jefe Oficina de Control Interno

Copia: Dr. Heberth Artunduaga / Secretario General.
Dra. Martha Esneda Peláez / Coordinadora GIT Tesorería.

Anexo: Informe Evaluativo en Once (11) folios



INFORME DE EVALUACIÓN

OBJETIVOS

- ✓ Verificar que las operaciones generadas en tesorería, cumplan con las disposiciones administrativas, fiscales y legales, comprobando la veracidad de los documentos, la eficiencia con que se efectuaron las transacciones y la exactitud y oportunidad con que se registran y se reportan.
- ✓ Propender por una cultura de control basada en mecanismos de autocontrol y autoevaluación que permitan el mejoramiento continuo de la calidad de la información contable para la consecución de un dictamen limpio al Balance General y el fenecimiento del mismo por parte de la Contraloría de Bogotá D.C.

METODOLOGIA

Para la revisión del proceso se aplicaron los programas de auditoría diseñados para el efecto por esta Oficina, se tuvo en cuenta los procesos, procedimientos y políticas del área de tesorería, se confrontaron documentos, se aplicaron pruebas sustantivas y de cumplimiento y se efectuó análisis a la información pertinente.

ALCANCE

Para la evaluación se seleccionó el periodo comprendido entre Enero 01 a Abril 30 de 2013.

SITUACIONES ENCONTRADAS

- El área cuenta con cinco funcionarios, que conocen y desempeñan las funciones descritas para cada empleo en el Manual de Funciones del Departamento. Sin embargo, es de anotar que la función de Liquidar y presentar mensualmente la Declaración de Retención en la Fuente es realizada por el profesional especializado grado 21, pero esta función está establecida según el Manual de Funciones, para un profesional especializado del Grupo Financiero.
- El Departamento contó con Títulos de Tesorería Clase B hasta el mes de mayo de 2013, sin embargo debido a la transformación de Coldeportes, y de acuerdo con las indicaciones de la Dirección General de Presupuesto, se redimió la totalidad de los títulos y se entregaron a la DTN en el mes de mayo de 2013.

- Se evidencia que las siguientes funciones descritas en el Manual de Funciones para el profesional especializado grado 21 no se están realizando en el área desde el mes de mayo de 2013 toda vez que los títulos TES fueron redimidos en su totalidad:
 - ✓ 18. Realizar la valoración mensual del portafolio de inversiones en TES de la entidad.
 - ✓ 19. Elaborar informe de saldos promedio para determinar si hay o no excedentes financieros para la constitución forzosa de TES”.
- Para apoyar la realización de informes y reportes a nivel de tercero, el área utiliza el aplicativo contable SOA; toda vez que el SIIF Nación no cuenta con este tipo de herramientas indispensables en la generación de información detallada y comparable.
- El efectivo del Departamento descrito en los estados contables se encuentra debidamente registrado en la contabilidad y está distribuido al 30 de Abril de 2013 de la siguiente manera:

Depósitos en cuentas corrientes:

No.	BANCO / No. CUENTA	SALDO-Miles \$	DESCRIPCIÓN
1	Davivienda cta. Cte. 007369998229	\$0	Gastos Generales – Nación
2	Davivienda cta. Cte. 007369998179	11.289	Inversión – Nación
3	Davivienda cta. Cte. 007369998211	3.264	Gastos de Personal – Nación
4	BBVA cta. Cte. 31000089-8	5.306	Recaudo ingresos propios, acuerdos cigarrillos, fotocopias, cobros coactivos
5	Davivienda cta. Cte. 007369999698	5.432	Recaudo ingresos propios, acuerdos cigarrillos. CUENTA CANCELADA EN MAYO DE 2013
6	Banco Popular cta. Cte. 08003046-3	24.469	Recaudo ingresos propios servicios del car(dopaje, biomédico, alquiler escenarios)
7	Davivienda CTA BAN 630015253	202	Recursos Propios Junta Nariño –Sin movimiento desde Octubre 2010
8	Banco Popular CTA BAN 560030231	1.248	Recursos Propios Junta Valle

- Se evidencia que las cuentas bancarias numeradas del 1 al 6, que corresponden a los recursos a nombre de Coldeportes, se encuentran debidamente conciliadas. Sin embargo las cuentas 7 y 8 que corresponden a Juntas Seccionales y que son manejadas por la Directora ejecutiva de dichas Juntas (Jefe Oficina Asesora Jurídica) no se encuentran conciliadas.



- Es de anotar que sobre la cuenta corriente 08003046-3 del Banco Popular se tienen consignaciones pendientes de registro que vienen desde el mes de ENERO DE 2012, y a la fecha de corte de la auditoría se acumula el valor de \$33.106.775.
- Se evidencia que en el mes de Febrero de 2013 se realizó una transferencia al Tesoro Nacional por valor de \$230 millones por concepto de recaudos del 2012, lo que evidencia el registro inoportuno de reintegros, afectando de esta manera el principio de causación y el cumplimiento de obligaciones tributarias.
- El Departamento cuenta con los siguientes condiciones y servicios bancarios sin costo:

BANCO / No. CUENTA	CONDICIONES DE GIRO	G.M.F. 4*1000	SERVICIOS
Davivienda cta. Cte. 007369998229	• Dos firmas registradas (Coordinador Financiero y Coordinador de Tesorería) obligatorias para giros • Sello Restrictivo • Sello Seco (Relieve) • Sello Protector	NO	Banca Virtual: Un Usuario, Una clave y Token
Davivienda cta. Cte. 007369998179			
Davivienda cta. Cte. 007369998211			
BBVA cta. Cte. 31000089-8	• Una firma registrada (Coordinador de Tesorería) • Sello Restrictivo • Sello Seco (Relieve) • Sello Protector	SI	NO
Banco Popular cta. Cte. 08003046-3		SI	NO
Banco Popular CTA BAN 560030231	Una sola firma del Director Ejecutivo (Jefe Oficina Asesora Jurídica- Coldeportes)		Banca Virtual: Un usuario, clave y token -INACTIVOS

- Se estableció que a la fecha se continúan utilizando DOS cuentas para recaudar los ingresos provenientes de los servicios prestados en el Centro de Alto Rendimiento; servicios del Laboratorio, cobros coactivos y acuerdos de pago suscritos con entes departamentales sobre el porcentaje del impuesto a los cigarrillos al cual tenía derecho Coldeportes de acuerdo con la ley 30 de 1971; Sin embargo, de acuerdo con la información suministrada, el área solicitó instrucciones a la Subdirección del Tesoro Nacional para el manejo de los recursos propios por concepto de *cobros coactivos y pagos del exterior por servicios del laboratorio*, pero a la fecha la Subdirección (DTN) no ha dado respuesta para proceder a la cancelación o no de las cuentas BBVA 310-00089-8 y popular 08003046-3.
- Sobre la cuenta Davivienda 630015253 (Junta Nariño), se estableció que la Oficina Asesora Jurídica de la entidad se encuentra realizando gestiones para cancelarla, toda vez que la Junta de Nariño ya se liquidó.



- Respecto a la cuenta Banco Popular 560030231 (Junta Valle) se estableció que se tiene una chequera que es administrada por la Directora Ejecutiva (Liquidadora de las Juntas), así que la custodia de la chequera se tiene en la Dirección Jurídica de la entidad, en donde no se cuenta con todas las condiciones requeridas para custodia de títulos valores.
- Se evidencia que existe un saldo de \$1.008.282,00 en el extracto de Depósitos Judiciales del Banco Agrario que ha permanecido desde Enero a Junio de 2013 y que no se encuentra identificado; por lo tanto no se ha hecho efectivo el (los) respectivo (s) título (s).

ESQUEMA DE SEGURIDAD

- Como mecanismo de seguridad para la custodia de los títulos valores se utiliza una Caja Fuerte mecánica con dos puertas y cajillas de seguridad, la clave de la misma se cambia por eventos de vacaciones o situaciones en la que el titular de la coordinación no se encuentre; Sin embargo, no existe una política sobre la periodicidad en el cambio de ésta.
- Se evidenció que al área de tesorería tiene una ventana exterior con rejas y una puerta de acceso de seguridad con llaves magnéticas y alarma de seguridad; aunque la puerta permanece cerrada, no se tienen políticas documentadas sobre el acceso restringido, situación que dificulta establecer responsabilidades en caso de ser necesario.
- Se evidencia que en las instalaciones de la tesorería se cuenta con una cámara de video que permite visualizar la Caja Fuerte y la entrada a esta oficina, sin embargo no se visualizan los computadores desde los cuales se autorizan las transacciones financieras, situación que impide identificar en caso de ser necesario, a las personas que manipulan dichos equipos.
- De acuerdo con información suministrada por los funcionarios del área de tesorería y de TICs, cuando hay falta de electricidad, las puertas de seguridad se bloquean y quedan cerradas, lo que influye negativamente en caso de presentarse algún tipo de emergencia, toda vez que los funcionarios no pueden evacuar el área. Del mismo modo, frente a faltas de electricidad las cámaras de video no funcionan, lo anterior debido a que no existe una planta generadora de energía que respalde dicha situación.
- Se evidenció que en la caja fuerte se custodian las chequeras de la cuentas numeradas del 1 al 6 y los sellos húmedo y seco, en desarrollo de la auditoría se recomendó que el sello protector también se custodiara en ésta caja; adicionalmente se guardan dos sobres sellados que contienen soportes sobre el ilícito ocurrido en la vigencia 2005.



- El Departamento cuenta con una póliza de manejo global para entidades oficiales No.121565 de la aseguradora Liberty Seguros S.A., con vigencia desde el 31 de diciembre de 2012 hasta el 31 de diciembre de 2013 que contempla como amparo: Actos Deshonestos y fraudulentos de los trabajadores.

SEGURIDAD EN LAS OPERACIONES

- El área de Tesorería no realiza entrega de cheques, en caso de que haya elaborado algún cheque, éste se consigna a la cuenta del beneficiario.
- Para la realización de pagos electrónicos a nombre de la entidad, es decir con situación de fondos en las cuentas de Coldeportes, se cuenta con los servicios de la Banca Virtual Davivienda.
- Se evidenció que el servicio de banca virtual Davivienda, tiene configuradas las siguientes restricciones respecto a montos máximos, número de procesos, horarios y días de operación:
- Se estableció que los equipos de cómputo del Departamento tiene instalado como herramientas de control para el software malicioso el antivirus McAfee Vr. 8.8 con actualización perpetua cuyos componentes de protección son: Antivirus, antispyware, firewall.
- Los equipos del área de tesorería, según información del Grupo de TICs, tienen privilegios de administrador en los equipos de cómputo debido a las aplicaciones que constantemente requieren actualización (Ejm. Java); por lo que automáticamente se realizan rutinas de actualización de parches de seguridad del sistema operativo.
- Se evidencia que no existen cronogramas definidos y debidamente documentados de monitoreo por parte del Grupo de TICs, para verificar periódicamente las condiciones de seguridad de los equipos utilizados para transacciones electrónicas.
- Verificado el manejo de la Banca Virtual Davivienda, se evidenció que existe un único usuario "Administrador" con el mecanismo de autenticación para su operación; Es decir que una misma persona prepara y aprueba las transacciones, lo cual puede generar riesgo de error en las operaciones.
 - ✓ Rol Administrador: Coordinador del Grupo de Tesorería, tiene usuario de acceso, clave y token, tiene la facultad para crear usuarios y realizar pagos.



- Se pudo establecer que la Banca Virtual no solicita periódicamente el cambio de clave para operaciones electrónicas.
- Se estableció que la conexión a la plataforma de Davivienda, no se realiza desde la dirección MAC o de la IP, lo que significa que se pueden realizar transacciones desde cualquier equipo de cómputo, incrementando riesgos de pérdida en el manejo de transacciones virtuales.
- Se evidenció que no se cuenta con políticas documentadas para el manejo del stock mínimo y máximo de cheques sin utilizar que orienten sobre la adecuada administración de los mismos.
- Se pudo evidenciar en el mes de Junio de 2013 se realizó un acta de destrucción de las chequeras de las cuentas bancarias que se encontraban a nombre del instituto.

RECAUDOS

- Se evidencia que no hay un procedimiento formalizado para el proceso de liquidación y facturación de los servicios que se prestan en el Centro de Alto Rendimiento; Centro Biomédico y Laboratorio Control al Dopaje, situación que genera riesgos para el control de los ingresos, registro oportuno de ingresos en los estados contables y cumplimiento de obligaciones tributarias, toda vez que los ingresos no se facturan y/o registran en el periodo de ocurrencia, incumpliendo de esta manera con el principio de causación descrito en el Régimen de Contabilidad Pública.
- Se evidencia que para la vigencia 2013 se incrementaron las tarifas de los servicios prestados en el Centro de Alto Rendimiento en un 4%, sin embargo, de conformidad con el *"Instructivo para el alquiler de escenarios deportivos CAR- Capítulo III" las tarifas: "serán modificadas de forma anual de acuerdo al IPC establecido por el Gobierno Nacional o al estudio de mercado que determine que es necesario este cambio motivado en lo que determine"*; del mismo modo la Resolución 177 de 2011 establece en el capítulo V artículo sexto: *"las tarifas de servicios establecidas en la presente Resolución, se ajustarán a partir del 1 de enero de cada año, con base en el valor reportado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística – DANE, sobre índice de precios al consumidor –IPC- del año inmediatamente anterior"*; sin embargo no existe un documento formal emitido por la Dirección, o un estudio de mercado que autorice este incremento toda vez que el IPC para la vigencia 2012 fue del 2.44%.
- De acuerdo con la información suministrada por el Centro de Alto Rendimiento, las tarifas de la vigencia 2013 además de ser incrementadas en un 4% respecto del 2012; se incrementan en un **6%** por concepto del incremento en la tarifa del IVA según la Ley 1607 de 2012; sin embargo este incremento se aplicó sobre la base después de IVA (del 10%) por lo que el incremento total de la vigencia 2013 asciende a **4,53%**.

- Se realizó cruce de la facturación expedida por el Departamento en la vigencia 2013 con los registros de las cuentas de ingresos del Balance con corte a Junio de 2013 y se evidencia que por lo menos un 36% de los ingresos por concepto de arrendamiento corresponden a ingresos recaudados en la vigencia 2012 pero que se identificaron en el 2013, lo que evidencia insuficiente gestión en el control de los ingresos provenientes del CAR, Centro Biomédico y Laboratorio Control al Dopaje y que afecta la razonabilidad de los saldos contenidos en los estados contables de la entidad.

PAGOS A TERCEROS

- Se evidencia que el pago de la Retención en la Fuente, IVA, ICA y Retención de ICA de la vigencia 2012, se ha realizado dentro de los términos establecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN y la Secretaría de Hacienda Distrital.
- En la revisión documental se evidencia que el formato FR-GA-28 denominado “Contrato y/o Orden de pago” del Proceso de Gestión Administrativa, que soporta algunos egresos, tiene un espacio para la firma del Secretario General, pero dicho espacio no es diligenciado; se citan como ejemplo los comprobantes de egreso 63143 y 63144 a favor de Codensa.
- Se evidencia que a varios comprobantes de egreso no se le adjunta el soporte de la transferencia electrónica con abono exitoso, realizada desde las cuentas de Coldeportes. Sin embargo, aunque se cuenta con una carpeta en la cual se archivan las impresiones de las transferencias realizadas, en algunas de ellas se muestra el estado de la transferencia **en proceso** lo que no permite constatar si el pago efectivamente se efectuó en la fecha programada.
- Con el comprobante de egreso 64079 se pagó la factura 1303-8009679-97 por la suma de \$99.920 que refleja una deuda en atraso por \$81.902 e intereses de mora acumulados por \$1.801; esta factura se pagó a través del SIF a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá ESP. NIT. 899999094. Sin embargo, la factura pertenece a Ecocapital Internacional S.A. ESP NIT.830.133.755-4 y describe que el pago en cheque se debe realizar a Fidubancol P.A. Residuos Hospitalarios NIT.830.054.539-0; Es decir, que se realizó un pago equívoco a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá, quedando esta factura en deuda, la cual se ve reflejada en la próxima factura No. 1304-8009679-98 que acumula por lo tanto, una deuda anterior por la suma de \$98.119 y unos intereses de mora acumulados por \$3.339.

Los pagos y liquidación de las facturas se describen a continuación:

MES FACTURA	MES DEL PAGO	No. FACTURA	CARGO DEL MES	DEUDA ANTERIOR	INTERESES DE MORA	AJUSTES	TOTAL	FORMA DE PAGO	FECHA DEL PAGO
ENERO	MARZO	1301-8009679-95	148.498,00	-	-	102,00	148.600,00	CHEQUE	13/03/2013



**PROSPERIDAD
PARA TODOS**

FEBRERO	NO SE REALIZO EL PAGO								
MARZO	ABRIL	1303-8009679-97	16.214,00	81.902,00	1.801,00	3,00	99.920,00	TRANSF	30/04/2013
ABRIL	MAYO	1304-8009679-98	38.773,00	98.119,00	3.339,00	9,00	140.240,00	CHEQUE	27/05/2013
MAYO	JUNIO	1305-8009679-99	66.268,00	-	74,00	(2,00)	66.340,00	CHEQUE	17/06/2013

Por lo expuesto, es prioritario determinar si el saldo de “deuda anterior” que tiene la factura de marzo corresponde a un pago que NO se realizó, o a un pago que se realizó equivocadamente a la Empresa de Acueducto y Alcantarillado de Bogotá; asimismo, se deben adelantar los procesos administrativos que permitan recuperar el dinero que se pagó por error a la EAAB por concepto de pago de la factura 1303-8009679-97.

- Las situaciones descritas a continuación evidencian debilidad en los controles de los procesos de registro, causación y pago de obligaciones en el ciclo o cadena presupuestal.
 - ✓ El comprobante de egreso 62502 mediante el cual se hace el reconocimiento de comisión de servicios a Eliana Sandoval por la suma de \$371.339 no cuenta con el respectivo Certificado de Permanencia.
 - ✓ En el comprobante de egreso No. 63128 a favor de Luis Alberto Rodriguez, se observa que la certificación del supervisor es por \$1.100.000,00 pero el acta de inicio y el contrato establecen un primer pago por \$2.750.000,00, por lo que no es coherente la certificación con lo pactado contractualmente.
 - ✓ Se evidencia que la Resolución de facturación del contratista Héctor Fabio Solarte reflejada en la factura soporte del egreso 63129, se encuentra vencida, toda vez que tiene fecha de expedición 11 de octubre de 2009.
 - ✓ El comprobante de egreso No. 64042 mediante el cual se realiza el pago al contratista Gustavo Gutierrez está soportado con las planillas de pago de seguridad social del mes de abril de 2013, sin embargo el periodo liquidado es 21 de marzo a 20 de abril de 2013, por lo que también se requiere las planillas de pago de seguridad social del mes de marzo.
 - ✓ El comprobante de egreso No.64055 mediante el cual se realiza el pago de una comisión de servicios a Maria Patricia Delgado no tiene el tiquete (pasa bordo) del trayecto Bogotá – Ibagué.

SITUACIONES ENCONTRADAS RESPECTO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO



- Para el desarrollo del subproceso de Gestión de Tesorería existe continuidad en la gestión toda vez que se cuenta con personal de planta y no se presenta alta rotación.
- Se evidencia que la oficina de Tesorería cuenta con un espacio físico óptimo, el almacenamiento de los documentos en las cajas de archivo es organizado.
- El Grupo interno de Tesorería cuenta con un plan de acción para la vigencia 2013, sin embargo para una (1) actividad se describen varias tareas que deben ser medidas individualmente, por lo que se recomienda separar cada actividad y reflejar un indicador para cada una de ellas. Asimismo, se evidencia que el plan de acción establece la tarea de: *"Diligenciamiento virtual de los formularios de declaración y pago de impuestos"* en la actividad de *"Pago de Obligaciones"* sin embargo, dicha función no corresponde al área de acuerdo con el Manual de Funciones de la entidad.
- Se evidencia que el grupo se encuentra realizando la actualización de los procedimientos, formatos y registros respectivos; este trabajo se está llevando a cabo con el acompañamiento de la Oficina Asesora de Planeación.
- Existen debilidades en cuanto a la periodicidad en las jornadas de capacitación ofrecidas a los servidores del área sobre temas inherentes a su quehacer.
- Se evidencia debilidad en la formulación del mapa de riesgos, toda vez que solo se tiene identificado un riesgo que tiene que ver con el hurto de cheques, sin embargo, se dejan de lado otras actividades como riesgos en las transacciones electrónicas, manipulación de documentos, registro oportuno de ingresos, entre otros.
- Se evidencia que el Grupo de tesorería elabora junto con el Grupo Financiero, la conciliación mensual de los saldos reportados por los bancos mediante los extractos y el libro auxiliar de bancos.
- Los Recibos de Caja se encuentran debidamente numerados consecutivamente y soportados, sin embargo se evidencia que varios recibos elaborados en el 2013 corresponden a ingresos, reintegros o recaudos originados en vigencias anteriores.
- El área de tesorería tiene identificados a los usuarios de su información considerando sus requerimientos en cuanto a su confidencialidad, oportunidad, contenido, utilización y criterios de validación.

RECOMENDACIONES

- Es necesario revisar y/o solicitar la modificación de las funciones Nos.14, 18 y 19 descritas en el Manual de Funciones, para el profesional Grado 21 del Grupo de Tesorería.
- Del mismo modo es necesario tomar los correctivos para que la función de *“Preparar para la firma las declaraciones tributarias a cargo de la entidad a través de los sistemas o formatos establecidos para dar cumplimiento a las normas tributarias del orden nacional”* que se encuentra establecida para el profesional especializado Grado 18 del Grupo Financiero y la función de *“Presentar y firmar las declaraciones tributarias a cargo de la entidad a través de los sistemas o formatos establecidos para dar cumplimiento a las normas tributarias del orden nacional”*, sea realizada por los funcionarios competentes conforme lo establece el manual de funciones del Departamento.
- Es prioritario realizar la depuración de las partidas conciliatorias que se reflejan para la cuenta corriente 08003046-3 del banco Popular, ya que cuenta con cifras desde el mes de Enero de 2012.
- Es prioritario implementar herramientas o mecanismos de control que permitan registrar oportunamente en el periodo de ocurrencia, los reintegros que reporte la Dirección del Tesoro Nacional.
- Es necesario realizar seguimiento a la solicitud elevada a la Subdirección del Tesoro Nacional sobre el manejo de los recursos propios que percibe el departamento en virtud de los servicios prestados en el CAR, Laboratorio y de los cobros coactivos.
- Es necesario determinar la procedencia del saldo de \$1.008.282,00 contenido en el extracto de Depósitos Judiciales del Banco Agrario y proceder a hacer efectivo el (los) título (s).
- Es indispensable establecer políticas sobre el acceso restringido al área de tesorería, con el fin de minimizar riesgos de pérdida de elementos y facilitar establecer responsabilidades en caso de ser necesario, así mismo políticas sobre la periodicidad en el cambio de claves de la caja fuerte y de la Banca virtual, y sobre el manejo del stock mínimo y máximo de cheques sin utilizar que orienten sobre la adecuada administración de los mismos.
- Establecer los mecanismos de control que permitan garantizar que la conexión a las plataforma virtuales bancarias se realicen únicamente desde las direcciones IP fijas que la empresa autorice para transar, la cual se recomienda sea asociada a la MAC de los equipos, las cuales debe estar inscritas previamente ante la entidad bancaria.



- Una vez se configure un solo equipo para realizar transacciones, se recomienda ajustar la cámara de video que se encuentra en la tesorería, con el fin que permita visualizar además de la Caja Fuerte, el computador desde el cual se autorizan las transacciones financieras de forma tal que no permita registrar teclados y monitores, pero, que identifique al funcionario que hace uso del mismo; con el fin de identificar personas en caso de ser necesario.
- Se recomienda solicitar al grupo de TICs establecer cronogramas de monitoreo, para verificar periódicamente las condiciones de seguridad de los equipos utilizados para el ingreso de transacciones financieras.
- Se recomienda utilizar dos usuarios para el manejo de la Banca Virtual, un preparador y un aprobador (administrador) con privilegios independientes, con el fin de realizar revisiones por funcionarios diferentes antes de realizar las transacciones y de esta manera minimizar el riesgo de error en las operaciones. Asimismo se recomienda solicitar a Davivienda que se implemente un mecanismo que solicite el cambio periódico de la clave en las transacciones.
- Evaluar la pertinencia de la elaboración y requisito del documento FR-GA-28 denominado “Contrato y/o Orden de pago” del Proceso de Gestión Administrativa, toda vez que se incluyen espacios para firmas, que no son diligenciados y aun así son permitidos por el área financiera y de tesorería.
- Es indispensable establecer los correctivos que permitan evidenciar que TODOS los pagos por transferencia electrónica realizados desde las cuentas corrientes de Coldeportes, se realizan exitosamente en la fecha programada.
- Adelantar los procesos administrativos que permitan recuperar el dinero que se pagó por error a la EAAB por concepto de pago de la factura 1303-8009679-97 por la suma de \$99.920, y de sus intereses de mora acumulados por \$3.339.
- Es necesario subsanar las situaciones descritas para los comprobantes de egreso Nos. 62502, 63128, 63129, 64042 y 64055.
- En el plan de acción para la vigencia 2013, es conveniente revisar la tarea de “*Diligenciamiento virtual de los formularios de declaración y pago de impuestos*” establecida en la actividad de “*Pago de Obligaciones*”, toda vez que dicha función no corresponde al área de acuerdo con el Manual de Funciones de la entidad.
- Formalizar la actualización de los procedimientos, formatos y registros del procedimiento de Gestión Financiera y de Tesorería.



- Se recomienda solicitar al grupo de Talento Humano que contemple en el plan anual de capacitaciones del Departamento la inclusión de temas relevantes y pertinentes al área de tesorería, así como incentivar la participación de los funcionarios del área en las capacitaciones que se programen.
- Se recomienda realizar nuevamente el proceso de identificación, análisis, valoración de riesgos del proceso, teniendo en cuenta la metodología de Gestión del Riesgo toda vez que no se han tenido en cuenta varias actividades susceptibles de riesgo.

RECOMENDACIONES QUE INVOLUCRAN OTRAS ÁREAS EN EL PROCESO:

GIT Financiera

- Es necesario fortalecer los mecanismos de control en la asignación de rubros presupuestales, omisión de documentos para el cumplimiento de requisitos establecidos en los contratos, resolución de facturación, pagos a seguridad social, entre otros en el momento de la causación contable; constituyéndose este paso en punto de control importante antes de efectuar los pagos.

Oficina Asesora Jurídica

- Es necesario que se elaboren las respectivas conciliaciones bancarias de las cuentas Davivienda CTA BAN 630015253 y Banco Popular CTA BAN 560030231 que se encuentran registradas en la contabilidad del Departamento correspondientes a los recursos de las Juntas departamentales de Nariño y Valle respectivamente.
- Teniendo en cuenta que los saldos de las cuentas bancarias de las Juntas Seccionales, están contenidos en el balance de Coldeportes, es necesario que desde el área financiera se establezcan puntos de control que permitan garantizar la confiabilidad de la información.

GIT Administrativa

- Se reitera la recomendación dada en el informe de auditoría interna remitido al área administrativa de fecha 19 de Noviembre de 2012, respecto a Gestiones Administrativas sobre Estado de la casa de las federaciones y riesgos de la permanencia de las federaciones en este inmueble.
- Se recomienda realizar las gestiones administrativas necesarias que permitan tener un mecanismo de soporte eléctrico en caso de faltas de energía eléctrica que permitan el buen funcionamiento de las puertas de seguridad y cámaras de video del área de tesorería.



GIT Centro de Alto Rendimiento Centro de Servicios Biomédico y laboratorio Control Dopaje

- Es prioritario establecer por medio de Acto Administrativo, las tarifas vigentes de los servicios que se ofrecen en el Centro de Alto Rendimiento, Centro de Servicios Biomédico y laboratorio Control Dopaje así como el procedimiento para su liquidación y prestación del servicio, especificando si el valor y/o tarifa del Impuesto al Valor Agregado (IVA).
- En coordinación con el Grupo Financiero es necesario la elaboración del procedimiento para la **facturación** de los servicios que se prestan en el Centro de Alto Rendimiento; Centro Biomédico y Laboratorio Control al Dopaje, con el fin de establecer puntos de control que permitan cumplir con el principio de causación descrito en el Régimen de Contabilidad y con la liquidación adecuada de las obligaciones tributarias

Es necesario que dichas acciones sean incluidas en los Planes de Mejoramiento por Procesos teniendo en cuenta las recomendaciones del presente informe y se reporten a esta oficina en un término no superior a quince (15) días calendario, con el fin de realizar posteriormente el seguimiento y verificación de las medidas propuestas.

Finalmente es importante anotar que esta oficina se pone a su disposición para prestar la asesoría y acompañamiento en la definición y establecimiento de mecanismos de control interno en los procesos y procedimientos que garanticen la adecuada protección de los recursos, la eficacia y eficiencia en las actividades, la oportunidad y confiabilidad de la información y el cumplimiento de las funciones y objetivos de Coldeportes.

Cordialmente,

Original firmado
NORMA LUCIA AVILA QUINTERO
Jefe Oficina de Control Interno

Proyecto: Adriana Bello Cortés