

## MEMORANDO

**PARA:** **ELSA MARINA RAMÍREZ RUBIO**  
Subdirectora Financiera

**DE:** **SARA STELLA MOYANO MELO**  
Jefe Oficina de Control Interno (E)

**ASUNTO:** Comunicación Informe Final Auditoría del SIG al proceso Gestión Recursos Financieros

Respetada Doctora:

De conformidad con el procedimiento 126PE01-PR04 Auditorías Internas del Sistema Integrado de Gestión, de manera atenta se remite el informe final de auditoría interna al Sistema Integrado de Gestión del proceso Gestión Recursos Financieros.

Por lo anterior, se solicita que en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta comunicación, se remita a esta Oficina, mediante memorando la siguiente información:

1. Formato (126PE01-PR05-F-A2-V9.0) "Formulación del plan de mejoramiento", para todos los hallazgos presentados en el informe de auditoría. De acuerdo con el formato, en caso de no formular acciones de mejora se deberán explicar las razones por las cuales se toma esta decisión.

2. "Encuesta de percepción auditorías SIG y auditor líder SIG" (126PE01-PR04-F-A8-V11).

El informe final tiene en cuenta las observaciones recibidas mediante memorando 2016IE198417 y la discusión realizada en la reunión de cierre.

A continuación se presenta el informe:

1. RESUMEN EJECUTIVO

### 1.1 Objetivo de la auditoría

Determinar la conformidad, si se ha implementado, mantenido y mejorado el Sistema Integrado de Gestión de la SDA en todos sus componentes y particularmente para el proceso Gestión de Recursos Financieros, frente a los requisitos legales de las normas NTCGP 1000:2009, NTC ISO 9001:2008, NTC ISO 14001:2004.

### 1.2 Alcance de la auditoría

Proceso de Gestión de Recursos Financieros, sus procedimientos en el marco de la evaluación al Sistema Integrado de Gestión de la SDA y el cumplimiento de las siguientes resoluciones: 357 de 2008, 248 de 2007 y 375 de 2007 de Contaduría General de la Nación, la Circular 14 de 2013 de la Veeduría Distrital e Instructivo 2 de 2013 de Contaduría General de la Nación.

### 1.3 Fecha y lugar donde se realizó la auditoría

La auditoría se realizó en la Subdirección Financiera los días 27, 28 y 31 de octubre de 2016.

### 1.4 Identificación de los criterios de auditoría

Se audita el proceso teniendo en cuenta los requisitos de las normas NTCGP 1000:2009, NTC ISO 9001:2008, NTC ISO 14001:2004 y los aplicables vigentes, de conformidad con el Programa Anual de Auditorías vigencia 2016.

## 2. RESUMEN DE HALLAZGOS RELEVANTES

### 2.1 Fortalezas

Como resultado de la auditoría al Sistema Integrado de Gestión, practicada al proceso Gestión Recursos Financieros, específicamente a los procedimientos contables y al control interno contable, se determinó que existen fortalezas que contribuyen al logro de los objetivos, así:

2.1.1 Compromiso del líder del proceso y del equipo de trabajo de Subdirección Financiera, frente al ejercicio de auditoría, lo cual contribuye al mejoramiento continuo de su proceso y del Sistema Integrado de Gestión.

- 2.1.2 En la Subdirección Financiera se evidenció competencia, formación y toma de conciencia, el grupo reconoce que como proceso de apoyo contribuye al cumplimiento de los objetivos, metas, lineamientos básicos y el cumplimiento de la normatividad vigente, conocen del tema que manejan, la formación requerida esta previamente definida y las funciones están claramente definidas.
- 2.1.3 El proceso de Gestión Recursos Financieros cuenta con un espacio con buenas condiciones de luz y ventilación que garantiza el manejo de la confiabilidad y conservación de los soportes físicos. Adicionalmente, el sistema de información SIASOFT permite el manejo de roles y claves para garantizar el adecuado manejo de la información contable. Se cuenta con el backup mensual de la información en medio digital, el cual permanece en la oficina del Subdirector.
- 2.1.4 La Subdirección Financiera cumple con los plazos establecidos para la solicitud y entrega de información contable tanto interna como externamente.
- 2.2 Oportunidades de mejora
- 2.2.1 Mejorar el conocimiento frente al Sistema Integrado de Gestión de la entidad, la política, los objetivos estratégicos y el manejo de indicadores de gestión y los objetivos, planes y programas ambientales de la SDA.
- 2.2.2 Apropiar para cada procedimiento, la versión actual del procedimiento, la Resolución por la cual se adopta la última versión, objetivos, alcance, insumos, productos y/o información secundaria, normatividad, definiciones, responsabilidades y autoridad, lineamientos o políticas de operación, anexos y la descripción del procedimiento.
- 2.2.3 Actualizar la normatividad aplicable a cada procedimiento y la identificación de cada uno en el aplicativo ISOLUCION, dado que se encontró que aunque el grupo conoce y aplica la normatividad, esta no se encuentra totalmente identificada en el aplicativo. Sintetizar el nombre del procedimiento 126PA02-PR32 ya que el aplicativo Isolución no lo muestra completamente.
- 2.2.4 Actualizar el seguimiento realizado a las acciones de mejora y publicar los respectivos soportes en el aplicativo ISOLUCION, así como realizar la reformulación solicitada por la OCI a la acción de mejora 301 relacionada con la prueba piloto de pago del IAAP por Forest, dado que la misma aparece “vencida”.

2.2.5 Organizar el archivo donde se evidencien las capacitaciones recibidas para el manejo del aplicativo SIASOFT y las relacionadas con el SIG.

2.3 Observaciones

2.3.1 En la revisión de soportes de las actividades desarrolladas se evidenció la utilización incorrecta del formato de acta de reunión, dado que se utilizan diferentes versiones que ya no están vigentes y adicionalmente algunas no se encuentran completamente diligenciadas. Adicionalmente, se evidenció la utilización del modelo de “*carta de circularización de operaciones recíprocas*” sin la correcta identificación del modelo de acuerdo al SIG.

2.3.2 El grupo no conoce las tablas de retención documental de la Subdirección Financiera, lo que ocasiona que no se tenga claridad del tiempo de retención en el archivo de gestión y en el archivo central.

2.3.3 No se tiene control de las solicitudes referentes a la creación, parametrización, modificación o actualización de datos o cuentas de usuario en el aplicativo; no se logró establecer si las solicitudes realizadas en la vigencia 2015 fueron aprobadas o si se requirió ajustes o la intervención por parte de la empresa que presta el aplicativo contable.

2.4 No conformidades

Durante la revisión de soportes y aplicación de procedimientos no se encontró ninguna evidencia que se configure como No conformidad.

2.5 Resumen de hallazgos

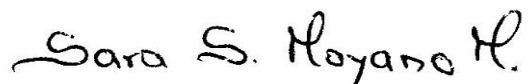
PROCESO	TOTAL HALLAZGOS			
	Fortalezas	Oportunidad de mejora	Observaciones	No Conformidad
Gestión Recursos Financieros	4	5	3	0

## 2.6 Conclusiones

Se concluye que el proceso Gestión Recursos Financieros, es conforme con los requisitos del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría Distrital de Ambiente en todos sus componentes y frente a los requisitos legales de las normas NTCGP 1000:2009, NTC ISO 9001:2008 y NTC ISO 14001:2004.

Sin embargo, se observó que la entidad presenta un riesgo por la falta de remisión oportuna de información al área contable por parte de las áreas misionales, lo cual puede afectar la confiabilidad de los estados financieros y el proceso de adecuación de la entidad a las NIIF.

Atentamente,



**Sara Stella Moyano Melo**  
**JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO (E)**

*Elaboró: Ana Luz Delia Avila Buitrago- Auditor Líder  
Angie Andrea Novoa Ospina- Observador  
Alejandro Gaviria Sulvará- Observador*

*Revisó y aprobó: Sara Stella Moyano Melo- Jefe Oficina de Control Interno (E)*

*Proyectó: ANA LUZ DELIA AVILA BUITRAGO*