|  |
| --- |
| **Proceso/Actividad:** Pagos Sector Regalías |
| **Dependencia:** Tesorería |
| **Fecha de la Auditoria:** 14 de Junio de 2016 | **Lugar:** Gobernación del Magdalena |
| **Hora de Inicio:** 9:00 am | **Hora de terminación:** 12:00 pm |
| **Líder del Proceso o Jefe de Dependencia:** Dr. Álvaro Mercado de La Ossa |
| **Objetivo de la Auditoria: Analizar:** El proceso de pago efectuado por el Sector Regalías, el cual es responsable de dirigir y desarrollar la política económica del departamento en todos sus componentes en el manejo de ingresos y gastos garantizando el suministro de los recursos financieros para su ejecución. |
| **Alcance de la Auditoria:** Verificar que los procesos de pagos efectuados por el Sector Regalías sean veraces, confiables y que cumpla con los principios o normas de contabilidad generalmente aceptados en Colombia. |
| **Criterio de la Auditoria:** Constatar que los pagos efectuados cumplan con la normatividad vigente.Decreto 2649 de 1993 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Auditor Contratista** | **Auditor Contratista** |
| Jorge Mario Pineda Granados | Mayra Alejandra Velásquez Fernández |

|  |
| --- |
|  **2. CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA** |
| Luego de realizar la auditoria de gestión de Control Interno y una vez establecidos los hallazgos de la misma, se informa al jefe de la oficina de control interno de la Gobernación del Magdalena sobre las situaciones que se relacionan en el presente informe, los cuales deben incluirse en el Plan de Mejoramiento que debe ser suscrito conjuntamente entre la oficina de tesorería en concordancia con la Secretaría de Hacienda y la oficina de control interno de la Gobernación del Magdalena. |
|  **3.ACTIVIDADES A DESARROLLAR** |
| **1. Reunión de Apertura 4. Reunión de Cierre.****2. Entrevistas Personalizadas. 5. Entrega de Informe Final.****3. Trabajo de Campo.** |
| **4. PROCESOS AUDITADOS** |
| 1. Pagos
2. Conciliaciones
 |

|  |
| --- |
|  **5.DOCUMENTOS REVISADOS** |
| 1. Relación Oficios de pagos
2. Extractos bancarios
3. Libros de bancos
4. Conciliaciones

 **6. RIESGOS** |
| * Posibles hallazgos administrativos por parte de los entes de control por no tener la información del Sistema de Información Administrativo y financiero (SIIAF)
 |
|  **7. ASPECTOS POR MEJORAR** |
| * **INFORMACION OPORTUNA**: La información del Sistema de Información Administrativo y Financiero (SIIAF) debe suministrarse en tiempo tal que tenga la mayor capacidad posible de influir en la toma de decisiones, debe estar en el momento oportuno, para la presentación de la información contable existen normas legales que establecen los plazos en que deben confeccionarse los Estados Contables y estar a disposición de sus usuarios y/o terceros.
 |

|  |
| --- |
| **APROBACION DEL INFORME DE AUDITORIA** |
| **NOMBRE COMPLETO** | **CARGO** | **FIRMA** |
| Mario SanJuanelo Duran | Jefe Oficina de Control Interno |  |

**Anexos.**

**A continuación se describe el estado de los reportes de mejoramiento correspondiente a las vigencias anteriores:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Vigencia*** | ***No. reporte*** | ***Tipo acción*** | ***Hallazgo*** | ***Fuente de la acción*** | ***Responsable*** | ***Ultimo seguimiento*** |
| 2015 |  |  | No está actualizada la información en el SIIAF |  | Lina Valderrama |  |
|