 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO, PROCEDIMIENTO, ÁREA O TEMA A AUDITAR:
 AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN AL PROCEDIMIENTO GFI-PRC02 – AUDITORIA DE GESTIÓN AL PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN DE INFORMES, EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES, TRAMITE DE PAGO Y CONCILIACIONES BANCARIAS DEL PROCESO GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.

INFORME DEFINITIVO

FECHA (02/06/2015)

1. INTRODUCCIÓN

El Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Control Interno, en ejercicio de las facultades legales otorgadas por la Ley 87 de 1993 modificada por la Ley 1474 de 2011, el Decreto 2145 de 1999 y sus modificaciones; los Decretos 1537 de 2001, 1599 de 2005, 019, 2482 y 2641 de 2012, el Decreto 943 de 2014, las Resoluciones CGN 328 de 2005 y 220 de 2013, así como la Guía de Auditoría para Entidades Públicas emitida por el DAFP, tiene como función realizar la evaluación independiente al Sistema de Control Interno, a los procesos, procedimientos, actividades y actuaciones de la administración, con el fin de determinar la efectividad del Control interno, el cumplimiento de la gestión institucional y los objetivos de la Entidad, produciendo recomendaciones para asesorar al Representante Legal en busca del mejoramiento continuo del Sistema de Control Interno.


En cumplimiento al Plan de Acción Vigencia 2015, el GIT de Control Interno adelantó la Evaluación al Procedimiento GFI-PRC02 “Presentación de informes, expedición de certificaciones, trámite de pagos y conciliaciones bancarias” del Proceso Gestión de Recursos Financieros, a fin de verificar su grado de cumplimiento y efectividad y de esta manera efectuar las recomendaciones necesaria en ejercicio del mejoramiento continuo, lo cual redundará en el cumplimiento de los Objetivos Institucionales de la Entidad.

2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente, la efectividad de los controles existentes, el manejo de los riesgos, evaluación de los indicadores, la eficiencia y eficacia del procedimiento en cuanto a presentación de informes, expedición de certificaciones, trámite de pagos y conciliaciones bancarias desde enero de 2014 a marzo de 2015.

3. ALCANCE

El GIT de Control Interno, realizo auditoría interna de gestión al procedimiento GFI-PRC02 “Presentación de informes, expedición de certificaciones, trámite de pagos y conciliaciones bancarias”, con el fin de evaluar la veracidad y cumplimiento de su objeto, como también la existencia y efectividad de los controles allí establecidos y constatar la aplicabilidad y

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03

cumplimiento de la normatividad legal vigente, en especial el Decreto 943 de 2014 y la Guía de Auditoría para Entidades Públicas, así mismo, se usaron pruebas como entrevistas, pruebas de escritorio relacionadas con la confrontación y verificación de documentos y aplicación de cuestionario. El periodo auditado comprende desde enero de 2014 a marzo de 2015.

La evaluación se llevó a cabo, en atención a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, verificando el cumplimiento de las actividades inscritas en el procedimiento y los documentos soporte. Esta auditoría se desarrolló entre el 06 de abril y 22 de mayo de 2015.

4. DESARROLLO DE LA AUDITORIA

Durante la etapa de ejecución de la auditoría se verificó el cumplimiento de los parámetros definidos en el procedimiento GFI-PRC02; también se realizó entrevista y aplicación de cuestionario a la servidora pública responsable del desarrollo del procedimiento doctora Amparo Vargas Gómez, a su vez se efectuó análisis selectivo a la información, aplicando revisión documental y verificación ocular y verbal sobre conceptos críticos y significativos del periodo analizado

Para el periodo de tiempo auditado (enero 2014 a marzo de 2015), todo el sistema presupuestal de la CGN ha sido manejado en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF II, cuyo administrador es el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP, y la CGN actúa como unidad ejecutora.


4.1 Del procedimiento que se encuentra en la intranet, en sus diferentes numerales 5.1, 5.2, 5.3 y 5.4 en los que se desarrollan las actividades propias del proceso de Gestión de Recursos Financieros, en el área de tesorería, se evidencia incumpliendo del MECI – 2014 “Objetivos de Control de Información y Comunicación”, literal d)¹ y NTCGP1000:2009, numeral 4.2.4 control de registros, en los aspectos detallados a continuación:

En el numeral “2. DEFINICIONES” Falta incorporar definiciones a los términos referidos a lo largo del procedimiento, como son los casos de Conciliaciones bancarias de tesorería, orden de pago, boletín de tesorería, comprobante de ingreso, planilla integrada de autoliquidación de aportes y PAC.

El numeral “3. MARCO LEGAL”, contiene de manera incorrecta el Decreto 2789 de 2004, pues fue derogado con el Decreto 2674 del 21 de diciembre de 2012 “por el cual se reglamenta el Sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación”.

Adicionalmente, falta incorporar el Estatuto tributario, Retención en la Fuente, en los artículos 378 por concepto de salarios, y 381 certificados por otros conceptos y el Régimen de Contabilidad Pública, código interno 0542 Comprobantes de contabilidad.

¹ “d) Establecer los procedimientos, que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la misión y la rendición de cuentas a la comunidad; y los mecanismos apropiados para su adecuada comunicación”

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03

En el numeral “4. DOCUMENTOS RELACIONADOS”. Se observa la relación del formato “GFI02-FOR01 Conciliaciones Bancarias”, el cual se origina y es aplicado por el área contable, el concepto (no el formato), es asimilado en el área de tesorería a nivel de autocontrol, con el fin de realizar seguimiento y control a los saldos bancarios, con formato y diligenciamiento diferente al realizado en el área contable.

En el numeral “5. DOCUMENTOS ANEXOS”. Falta incorporar documentos base que soportan el desarrollo de la actividad, como: Boletín de tesorería, comprobante de ingreso y planilla integrada de autoliquidación de aportes. Adicionalmente, relacionar los generados electrónicamente, tal como los documentos generados a través de SIIF II y que no se imprimen, pero que demanda alguna acción en el sistema por los usuarios autorizados, permitiendo evidenciar las transacciones almacenadas en el sistema a nivel de registros y que responden al desarrollo del procedimiento objeto de la presente auditoría.

Dentro de los cambios previstos en la casilla “Registro” del numeral 5.PROCEDIMIENTO, es procedente tener en cuenta la inclusión en “Documentos anexos”, aunque estos no estén relacionados en la TRD (según concepto GIT de Planeación Integral – Radicado 11153 del 15 de septiembre de 2014).

En el numeral “5. PROCEDIMIENTO” corregir el número consecutivo del documento objeto de auditoría, teniendo en cuenta que se repite el numeral cinco (5), en “documentos anexos” y “procedimiento”, este último corresponde al numeral seis (6).


“5.1 PROCEDIMIENTO PRESENTACIÓN DE INFORMES” el “Informe de Ejecución de Ingresos” ya no se envía a la Contraloría General de la República - CGR, atendiendo el oficio CDEFP-81110 del 08 de octubre de 2013, el donde se informó a la CGN que por tener carácter oficial y registrar su información en el SIIF II, debe omitir la obligación de reportar la información de programación y ejecución presupuestal de ingresos y gastos en copia dura (impresa), debido a que este proceso lo realizará la CGR descargando la información directamente del SIIF II Nación en el momento que lo requiera.

Falta precisar los nombres de los documentos, como es el caso del “libro auxiliar”, el cual corresponde a “libro auxiliar de tesorería” permitiendo la diferenciación con el generado por el área contable e incompletitud en designaciones dentro de las actividades, como es el caso de “Boletín” por “Boletín de tesorería”.

El formato del Boletín de Tesorería, referenciado en la descripción de las actividades y el cual presenta en las columnas: Caja y Avances, sin diligenciamiento en el periodo auditado, con lo que se observa ausencia de la actualización acorde con las necesidades actuales.

En lo definido bajo el numeral “5.2 PROCEDIMIENTO CERTIFICACIÓN DE RETENCIONES” se evidencia desactualización del procedimiento al cambiar la expedición impresa por la generación automática a través del SARA (nómina) y obtención de información desde el SIIF (para proveedores y contratistas).

En el numeral “5.3 Procedimiento Trámite de Pagos” se observa:


 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03

- Comparte controles con el área contable en la recepción y devoluciones de las “Obligaciones” a través del diligenciamiento de una planilla que contiene la cadena presupuestal, en donde se registran los documentos pertinentes, los cuales son insumo en la actividad uno (1), en donde se observa la ausencia de incorporación en la casilla de “Registro”. Así mismo, falta incluir en el procedimiento la lista de chequeo utilizada en la verificación de los requisitos de los documentos soportes de las obligaciones recibidas. Adicionalmente, falta incorporar al procedimiento el control realizado en el área de Tesorería en el momento de entrega de estos documentos soporte de la obligación, al finalizar el trámite en tesorería con destino al área contable, en la actividad dos (2).
- En la actividad de la “Generación de Orden de Pago”, no direcciona desde el inicio la interacción del sistema SIIF. En el registro de la actividad y descripción de la “Orden de Pago”, no precisa el medio de generación (impreso y/o magnético).
- El “Pago a Beneficiario Final” falta precisar en la actividad el medio utilizado y momento de contacto para informar al beneficiario del pago realizado, así como el registro de control generado.

Se evidenció en el numeral 5.4 “CONCILIACIONES BANCARIAS” la misma debilidad presentada en el 4. Documentos relacionados, en donde registra el nombre del formato utilizado por el área contable y aunque corresponde a una verificación del saldo en bancos, no corresponde al mismo formato diligenciado en tesorería. Adicionalmente, una vez formalizado el formato a utilizar es procedente relacionarlo en la casilla “Registro” de la actividad correspondiente.

4.2 En relación con los Riesgos y a partir del Mapa de Riesgos, se observa:


En el riesgo “Pérdida de títulos valores”, no contempla todas las causas y controles posibles de adoptar internamente. La adquisición de la póliza, como instrumento externo de seguridad, clasificada como “preventivo” en la casilla “tipo de control”, no corresponde a una correcta clasificación, teniendo en cuenta que la aseguradora responderá una vez generado el hecho, siendo posterior se clasificaría “Correctivo”. Sin embargo, existen actualmente controles preventivos implementados que no han sido identificados y los cuales son recomendables incorporar en la identificación del riesgo.

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN					
	Proceso		CONTROL Y EVALUACIÓN			
	Procedimiento		AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN			
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014		Código: CYE03-FOR02		Versión: 03	

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO						VALORACIÓN DEL RIESGO													
RIESGO	DESCRIPCIÓN	CLASIFICACIÓN	AGENTE GENERADOR	CAUSAS	EFECTOS	VALORACIÓN SIN CONTROLES			CONTROL EXISTENTE	TIPO DE CONTROL	RESPONSABLE DEL CONTROL	DISMINUYE		FRECUENCIA DEL CONTROL	VALORACIÓN CON CONTROLES			OPCIÓN DE MANEJO	
						PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO INHERENTE				PROBABILIDAD	IMPACTO		PROBABILIDAD	IMPACTO	RIESGO RESIDUAL		
Pérdida de títulos valores y soportes	Perdida de efectivo, cheques o documentos soportes para legalización de pago.	Legal	Gestión	Inadecuadas medidas de seguridad	Detrimiento patrimonial, responsabilidad fiscal y disciplinaria.	1	3	3	Póliza de manejo global y transporte de valores	Preventivo	Jaime Aguilar rodriguez	SI	NO	Anual	1	1	1	Asumir el riesgo	ACCIÓN
						Raro	Moderado	Zona de Riesgo MODERADA				Raro	Insignificante		Zona de Riesgo BAJA	Suscripción del contrato de programa de seguros.			
Colapso telecomunicaciones con sistemas externos	Retraso en la ejecución de actividades financieras por la caída en sistemas de información externos, tales como el SIIF.	Operativos	Gestión	Problemas de comunicación e inoperatividad en la administración del sistema por parte de entidad externa.	Retraso en toda la cadena presupuestal, desde la expedición de CDP hasta la orden de pago.	2	1	2	Reporte histórico de caídas del sistema	Preventivo	Jaime Aguilar rodriguez	NO	SI	Anual	2	1	1	Asumir el riesgo	ACCIÓN
						Improbable	Insignificante	Zona de Riesgo BAJA				Improbable	Insignificante		Zona de Riesgo BAJA	Enviar comunicación al administrador del sistema el reporte histórico de caídas del sistema			

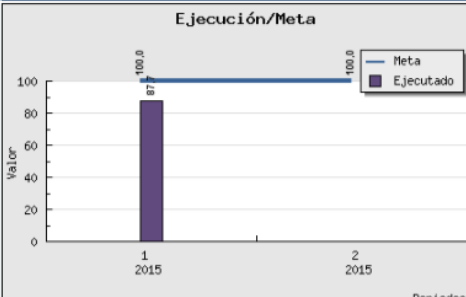
En el riesgo “Colapso Telecomunicaciones con sistemas externos”, el auditado expresa haberse disminuido ostensiblemente las caídas del sistema SIIF, presentando una estabilización en la prestación del servicio, permitiendo la ejecución de las transacciones en tiempo real: pero teniendo en cuenta que el software es administrado externamente por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público -MHCP, amerita revisar como se concibe en los riegos de Continuidad del Negocio.

4.3 En la caracterización del proceso no se tiene en cuenta la expedición de certificaciones de retenciones en la descripción, salidas y clientes (servidor público – nómina).


 CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03



4.4 El indicador de gestión establecido para el procedimiento es el “Índice de ejecución del Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC”, en donde mide el grado de utilización de los recursos aprobados mensualmente por la Dirección General de Crédito Público y del tesoro Nacional y el cual, expresa el auditado es adecuado y permite realizar el seguimiento y control de la programación de pagos de las obligaciones.

INDICADOR - FUENTE	TIPO	AÑO	PERIODO	META	EJECUTADO	EJECUTADO/META	RANGOS	GRÁFICO
Indicador: INDICE DE EJECUCION DEL PLAN ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA PAC	Eficacia	2015	T 1	100	87,703	87,7 %	Unidad de medida: Porcentaje Tendencia: Creciente 0.0 60.0 80.0 85.0 100.0	
Proceso: GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS			T 2	100	0			
Carpeta: GESTIÓN RECURSOS FINANCIEROS								
Estado: Activo								

[VER ANÁLISIS](#)
 [VER HOJA DE VIDA](#)
 [VER REPORTE CUALITATIVO](#)

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03

4.5 Seguimiento recomendaciones del informe inmediatamente anterior del GIT de Control Interno.

No se evidenció informes anteriores acerca del procedimiento en los últimos tres (3) años. Sin embargo el año pasado, 2014, se realizó auditoría al procedimiento que sirve de insumo al procedimiento auditado, GF-PRC03 Plan anual mensualizado de caja, asimismo la ausencia de documentos referenciados en las actividades y que sirven de evidencias en la casilla de "Registro".

4.6 Informe de la Contraloría General de la República – CGR 2013

En el informe final de la Auditoría realizada a la CGN por la Contraloría General de la República correspondiente a la vigencia fiscal 2013, no hubo pronunciamiento frente al tema.

5. HALLAZGOS DE AUDITORIA

5.1 Se evidenció, que lo definido bajo el numeral "5.2 Procedimiento Certificación de Retenciones", actividad No.1 "Expedir Certificados de Retenciones" no se está ejecutando por el servidor público responsable, incumpliendo lo descrito en el procedimiento evaluado y el MECI - 2014, en los numerales 3.4 Autocontrol², 3.5 Autorregulación, 3.6 Autogestión y en el aparte de "Roles y responsabilidades del Equipo MECI" subtema "Rol de Servidores públicos y/o particulares que ejercen funciones públicas". Tal como lo expresó la auditada y se evidencia en la generación de dichos certificados a través del software "SARA", del cual no tiene acceso la pagadora. Así mismo, se incumple con la descripción de la actividad No. 2 "Entregar certificados de retenciones", dado que el control de entrega de la responsable no se ejecuta, debido a que la impresión la realiza cada usuario a través de una contraseña asignada a cada uno, generándolo en el momento que lo requiera el interesado.


5.2 Se evidenció en los procedimientos: 5.1, Actividad No. 1; 5.2, Actividades No. 1 y 2; y 5.3, Actividades No. 1, 2,4, 5 y 6 la inexistencia de la relación de los documentos que presenten los resultados obtenidos o proporcionen evidencia de las actividades ejecutadas en la casilla "Registros", incumpliendo el "Instructivo Elaboración de Documentos" del 12 de noviembre de 2014, versión 11.

6. OBSERVACIONES DE AUDITORIA

6.1 Se constató que en el procedimiento 5.1 "Presentación de Informes", en su actividad No.1 "Informe de ejecución de Ingresos", ya no requiere ser reportada a la CGR, este GIT recomienda establecer controles previos a la consulta que realice la CGR cuando esta lo requiera, en atención a lo establecido en el MECI – 2014, Módulo de Control de Planeación y Gestión³.

² evaluar y controlar su trabajo, detectar desviaciones y efectuar correctivos de manera oportuna para el adecuado cumplimiento de los resultados que se esperan en el ejercicio de su función, de tal manera que la ejecución de los procesos, actividades y/o tareas bajo su responsabilidad

³ "los componentes y elementos que permiten asegurar de una manera razonable, que la planeación y ejecución de la misma en la entidad tendrán los controles necesarios para su realización".

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03

6.2 El procedimiento en sus numerales 5.1 presentación de informes, 5.2 Certificación de Retenciones, 5.3 Trámite de pagos y 5.4 Conciliaciones Bancarias, observó incumpliendo MECI – 2014 “Objetivos de Control de Información y Comunicación”, literal d)⁴ y NTCGP1000:2009, numeral 4.2.4 control de registros, último párrafo⁵, así:

- Inexactitud e incompletitud en la identificación de los documentos en la descripción de las actividades y en la casilla “Registros”, acorde con los identificados en los numerales 4. “Documentos relacionados” y 5. “Documentos anexos”.
- Precisión en los medios utilizados (especificando si es impreso o magnético) al generar los soportes base de los registros.
- Desactualización del procedimiento al contemplar actividades que están siendo provistas por el SIIF y SARA.

6.3 De la verificación hecha en campo, acerca del desarrollo del procedimiento GFI PRC02 – “Presentación de informes, expedición de certificaciones, trámite de pagos y conciliaciones bancarias”, el GIT de Control Interno considera que de acuerdo al orden de ejecución de las actividades, lo primero que se debe documentar es lo relacionado actualmente como “5.3 Procedimiento Trámite de Pagos”.

6.4 Administración de Riesgos. Respecto al mapa de riesgos del proceso dentro del cual está considerado el procedimiento auditado, se observa la necesidad de reevaluar estos aspectos acorde a lo indicado en los numerales 4.2 Riesgos y Mapa de Riesgos y 4.3 caracterización del proceso del presente informe.


7. CONCLUSIÓN DE AUDITORIA

Las responsables del desarrollo del procedimiento GFI PRC02 – “Presentación de informes, expedición de certificaciones, trámite de pagos y conciliaciones bancarias” cumplen con los requerimientos definidos por el MHCP, presentándose adecuados niveles de confiabilidad en su administración, los cuales facilitan la gestión y control de cada uno de los componentes dentro de lo que les compete del proceso de Pagaduría de la CGN. No obstante se presentan acciones de mejora a realizar, según lo descrito en los numerales 5. Hallazgos y 6. Observaciones.

Aunque el procedimiento presenta desactualización con respecto al quehacer administrativo actual, las responsables de su desarrollo han cumplido con las obligaciones definidas en el Sistema Integrado de Información Financiera – SIIF II, reflejando adecuados niveles de confiabilidad en la gestión de lo que les compete dentro de la cadena presupuestal de la CGN, pues el administrador del sistema es el Ministerio de Hacienda y Crédito Público – MHCP, y la

⁴ “Establecer los procedimientos, que garanticen la generación y registro de información oportuna y confiable necesaria para la toma de decisiones, el cumplimiento de la misión y la rendición de cuentas a la comunidad; y los mecanismos apropiados para su adecuada comunicación”

⁵ “Los registros deben permanecer legibles, fácilmente identificables y recuperables”

 CONTADURÍA <small>GENERAL DE LA NACIÓN</small>	INFORME DE AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		
	Proceso	CONTROL Y EVALUACIÓN	
	Procedimiento	AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN	
	Fecha de Aprobación: 31-03-2014	Código: CYE03-FOR02	Versión: 03

CGN actúa como unidad ejecutora. Es importante resaltar la disponibilidad de la auditada y la oportunidad en la información requerida por el auditor.

8. RECOMENDACIONES

Se recomienda definir, adecuar e integrar el acceso a la información de los sistemas, con el fin de obtener estándares confiables de control desde el inicio del proceso hasta finalizar con la generación de los certificados de retención de los servidores públicos de nómina, en cabeza del responsable y establecer controles internos para la verificación de dicha información.

Se recomienda actualizar el procedimiento auditado acorde con los lineamientos dados por el instructivo y las observaciones establecidas en el presente informe.

Suscribir Plan de Mejoramiento que incluya los temas que ameritan adoptar acciones correctivas, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo del informe definitivo por medio del trámite de comunicación interna⁶, dando cumplimiento al procedimiento CYE-PRC04 Planes de Mejoramiento

9. MESA DE TRABAJO⁷

El informe preliminar fue remitido por el GIT de Control Interno el día 27 de mayo de 2015, y de acuerdo como lo contempla la actividad 10 del procedimiento CYE-PRC-03 – Auditorías Internas de Gestión, el auditado dispuso de dos (2) días hábiles para convocar y realizar la Mesa de trabajo y verificado que a la fecha no hay pronunciamiento alguno, el informe adquiere el carácter de definitivo.

10. ANEXOS

Para la presente auditoría no se consideraron anexos

Aprobado por:	Elaborado por:	Fecha aprobación
FIRMA ORIGINAL Elkin Orlando Ángel Muñoz Coordinador GIT de Control Interno	FIRMA ORIGINAL Nancy Julieth Martínez Rubio Auditora	(02-06-2015)

⁶ La fecha de recibo hace referencia a la entrega informada al responsable por medio del trámite de comunicación interna de la CGN la cual se verificara en el historial de correspondencia.

⁷ El texto se modifica para el informe final informando los asistentes, fecha y lugar de la realización de la mesa, en su defecto se informa que no se realizó la correspondiente mesa de trabajo