	INFORME DE AUDITORÍAS ESPECÍFICAS DE CONTROL INTERNO	**CÓDIGO: CCMRGC-19** **VERSIÓN: 00** **PÁGINAS: 08/07/2016**

1. Auditoría N°	01	
2. Fecha		
Día	Mes	Año
22	11	2016

I. INFORMACIÓN GENERAL DE LA AUDITORIA

3. Auditor Líder*:	Sandra M. Sariego De la Cruz
4. Equipo Auditor (Si aplica):	N/A
5. Participantes auditados:	Claudia Ramírez, Adriana García, Manuel Ureche, Miguel Surmay, Yina Menco Rojas, Michael Uribe.
6. Objetivo de la auditoría.	Evaluar la capacidad del sistema de gestión de Control Interno para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, reglamentarios y contractuales en cada una de las áreas de la entidad, así como la identificación de las áreas potenciales de mejora.
7. Alcance:	Todas las áreas de la entidad: Financiera y Contable, Jurídica y de Registro, Desarrollo Empresarial y Gestión Administrativa (Sistemas y Gestión Documental)
8. Fecha de apertura:	22/11/2016
9. Fecha de cierre:	23/11/2016

	INFORME DE AUDITORÍAS ESPECÍFICAS DE CONTROL INTERNO	**CÓDIGO: CCMRGC-19**
		VERSIÓN: 00
		PÁGINAS: 08/07/2016

II. DESARROLLO DE LA AUDITORÍA
10. Descripción de la auditoría
Esta auditoría se llevará a cabo en las cuatro diferentes áreas que conforman la entidad. Se desarrollará a través de la revisión de documentación, se realizará entrevistas a cada uno de los responsables del área o procesos, verificando el cumplimiento normativo, legal y reglamentario en cada uno de los sistemas implementados en la entidad; así como la verificación del control realizado en cada una de las actividades desarrolladas en las mismas

11. Hallazgos de auditoría

Tipo (Mayor, Menor, Observación)	Numeral y literal de la norma o requisito implicado en el hallazgo o componente y elemento del SCCI	Descripción del hallazgo (¿qué se incumple? ¿Cómo lo incumple? ¿Cuando se incumplió?, ¿donde se incumplió?)	¿Es un hallazgo reincidente de auditorías pasadas?	Documento o registro evidencia del hallazgo
Menor	Componente de Ambiente de Control del SCCI : Ambiente de Control	El Reglamento Interno de trabajo de la entidad no se encuentra actualizado o ajustado a la normatividad legal vigente.	No es un hallazgo reincidente.	Reglamento Interno de trabajo de la entidad.
Menor	Componente de Ambiente de Control del SCCI : Talento Humano	En las historias laborales de los empleados no se encuentran digitalizadas las evaluaciones de desempeño de los trabajadores con sus respectivas cartas de notificación, las cuales están siendo guardadas en folder independientes y por año, perdiendo la trazabilidad de las acciones del empleado.	No es un hallazgo reincidente.	Historial Laboral de los empleados en el Documaster.

Menor	Componente de Actividades de Control: Controles legales y sobre recursos	Incumplimiento de la Ley: Decreto 1069 de 2015; Sección 6-Regimen tarifario, Artículo 2.2.4.2.6.1.1. El servicio de conciliación y arbitraje en la entidad no cuenta con la disponibilidad para generar el cobro unificado de la tarifa unificada para la realización de la conciliación, al no estar parametrizado el servicio. Esto indica que la remuneración del Abogado Conciliador debe ser cancelado por la entidad, generando el cobro unificado de dicha tarifa.	No es un hallazgo reincidente	Según el manual de Contratación y Compras en el numeral 16.2 Proceso de Pago, en el cual dice que "Al profesional de Conciliación y Arbitraje no se les aplica este tipo de procedimiento por que la remuneración de sus servicios son cancelados directamente por el solicitante de acuerdo a tarifas establecidas por el Gobierno Nacional".
Menor	Componente de Administración de Riesgos.	La identificación, valoración, análisis y tratamiento de los riesgos No están siendo realizados en todos los proceso, solo en los procesos críticos de la entidad.	No es un hallazgo reincidente	Matrices de Riesgos de la entidad.

Menor	Componente de Actividades de Control: Controles legales y sobre recursos.	No se establece un control sobre los dineros que se reciben en efectivo (entregados por los Promotores de Registro y cajeros de oficina principal) y que deben ser consignados por el Auxiliar Contable.	No es un hallazgo reincidente.	No existe registro que soporte el recibido del dinero.

III. CONCLUSIONES DE AUDITORÍA

12. Aspectos a resaltar

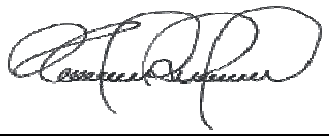
En el desarrollo de esta auditoría se resaltan las siguientes actividades de control:

- En el área financiera se establece un control frente a las transferencias realizadas, en el cual se diseñó un formato donde se registran dichas transferencia, estableciendo los responsables.
- Para el control de la documentación (Trámites realizados) que se envían desde las sedes se establece una planilla de control de esa documentación, por lo cual se establece una medida preventiva del proceso de gestión documental, indicando que estas planillas deben ser compartidas entre las sedes y la principal, lo que hace que exista un mayor control de todos los registros enviados.
- Con relación a la implementación de las Normas NIIF, se ha realizado un proceso de capacitación a todo el personal de la entidad y se han realizado las socializaciones respectivas del proceso de implementación de las Normas NIIF en la entidad.
- De igual manera, se realizó el reporte de los Estados Financieros bajo Normas NIIF a Superintendencia de Industria y Comercio 2015 y 2016 y a la Contraloría General de la República 2016.
- Los Estados Financieros bajo las Normas NIIF fueron auditados y dictaminados por la Revisoría Fiscal de la entidad.
- Se realiza un monitoreo al número de afiliados de la entidad, a través de indicadores de gestión diseñados para ello en el proceso de promoción comercial.

13. Recomendaciones para auditorías posteriores

Para efectos de esta auditoría se recomienda seguir trabajando arduamente sobre el ejercicio del control frente a las actividades relacionados en cada proceso en donde se puede ver afectada los resultados de los objetivos o metas de la entidad. De igual manera, es recomendable que todos los miembros de la entidad, en cabeza de sus Directores de áreas logren apropiarse de la información relacionada en los procedimientos y manuales diseñados en cada proceso para así evitar posibles fallos u omisiones en el desarrollo de dichas actividades.
Por otro lado, es fundamental realizar los seguimientos y monitoreo de las actividades o planes de acciones ejecutadas, así como la identificación, evaluación, análisis y tratamiento de los riesgos en cada proceso.

IV. AUTORIZACIÓN PARA COMUNICAR ESTE INFORME:

Este informe se comunicará después de la auditoría y posterior revisión de por parte del auditor líder, y aplicará únicamente a los procesos involucrados y no será divulgado a terceros sin su autorización.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
Sandra M. Sariego De la Cruz	Director(a) de Gestión Administrativa	
Henry Borré Athías	Presidente Ejecutivo