

INFORME DE AUDITORIA A LA GESTIÓN FINANCIERA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

CONTENIDO

Introducción

I. Objetivos

1.1. Objetivo General

1.2. Objetivos Especificos

II. Alcance

III. Marco Legal

IV. Criterio de revisión

V. Aspectos presentados en la auditoria

VI. Incorrecciones

VII. Recomendaciones

INTRODUCCION

En desarrollo del Programa Anual de Auditorías, aprobado por el Comité de Coordinación de Control Interno Institucional para la vigencia 2023, se estableció realizar la auditoria al Proceso de Gestión financiera, con el objetivo de verificar el cumplimiento de las normas y requisitos vigentes legales de su competencia, labor que se adelantó en el marco de mecanismo de apoyo al cumplimiento de los objetivos de control establecidos en la Ley 80 de 1993.

El presente informe contiene los resultados de la verificación, análisis y evaluación de la información solicitada al Líder y su equipo de trabajo. Así mismo contiene la descripción de los objetivos, alcance, criterios de la auditoria. Este ejercicio se realizó con base en las normas de auditoría de general aceptación en Colombia, las cuales incluyen planeación y verificación documental, ejecución de trabajo y generación de informe y seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones.

I. Objetivos

1.1. Objetivo General:

Verificar el grado de cumplimiento de las políticas, procedimientos, estrategias, normas internas y externas en la gestión realizada por la Oficina de Gestión Financiera con el fin de medir la eficacia, la eficiencia, y garantizar el cumplimiento y aplicación de la normativa vigente legal.

1.2. Objetivos Específicos:

- Comprobación del cumplimiento de las políticas, procedimientos, estrategias, normas internas y externas.
- Verificar el cumplimiento a las Políticas de Riesgos y sus controles.
- Lograr resultados de auditoría oportunos con el fin de informar y tomar las acciones correctivas y preventivas a que haya lugar.

II Alcance

La verificación documental de las actividades y registros de la Oficina de Gestión Financiera de la Institución Universitaria Mayor de Cartagena, de acuerdo a los requisitos legales y normas vigentes.

III Marco Legal

- La Constitución Política de Colombia 1991
- Ley 30 de 1992 “Por la cual se organiza el servicio público de la Educación Superior”.
- Ley 87 de 1993 “Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”.
- Ley 594 de 2000 - Ley General de Archivos.
- Ley 1474 de 2011 - Ley Anticorrupción
- Decreto 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

- Directiva Presidencial 04 de 2012 “Eficiencia administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”.
- Ley de la Transparencia 1712 de 2014
- Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
- Decreto 648 de 2017 por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 Reglamentario Único del Sector de la Función Pública.
- Decreto 1499 de 2017. Gestor Normativo. Función Pública.
- Decreto 2106 de 2019 “Por el cual se dictan normas para simplificar, suprimir y reformar trámites, procesos y procedimientos innecesarios existentes en la administración pública”.
- Normas técnica de contabilidad publica

IV Criterios

Para el alcance y despliegue de esta auditoría, se tomó como referente el marco legal vigente, así como lo reglamentado por la Institución y que es aplicable al proceso.

- Entrevistas y desarrollo de cuestionarios
- Inspección y análisis de los documentos requeridos.

Lo anterior, nos permitió acercarnos un poco más al proceso a evaluar y poder entender como es el desarrollo de las actividades a cargo de la oficina auditada.

V. Aspectos reflejados en el desarrollo del proceso de auditoria

➤ Funciones del proceso de pagaduría.

Se realizó entrevista al Proceso de Pagaduría, este hace parte de la Oficina de Gestión Financiera, las funciones de pagaduría son realizadas por la sra Beatriz Contreras; dentro de las principales funciones asignadas a este cargo están:

Principales funciones.

- ✓ Cargar el archivo plano al banco, de proveedores, nomina, y contratistas para pagos.
- ✓ Verificar que los pagos a seguridad social realizados por proveedores y contratistas estén dentro del mes correspondiente y por el monto correcto.

- ✓ Realizar descuento de las estampillas al momento del pago, teniendo en cuenta que el programa Sinersys no lo realiza de manera automática
- ✓ Elaborar informe para contraloría de manera anual formato f17
- ✓ Elaborar cheque de gerencia cuando corresponda para el pago de caja menor y recursos de bienestar.

➤ **Secretaria Asistente.**

Las funciones de este cargo las desempeña la sra Rosalía Zapa Vergara, que a su vez desempeña como secretaria de Vicerrectoría Administrativa y Financiera; dentro de las funciones están.

- ✓ Creación de solicitudes de RP y CDP
- ✓ Cierres financieros mensuales
- ✓ Registros de CDP y RP de acuerdo a las solicitudes de Rectoría

➤ **Protocolo de solicitudes de RP y CDP**

- 1) Las solicitudes de CDP se elaboran de acuerdo a las necesidades de rectoría
- 2) Rectoría realiza la solicitud a vicerrectoría administrativa y financiera para la elaboración del cdp de acuerdo a las necesidades
- 3) Vicerrectoría financiera entrega el soporte de la solicitud, es respaldada por una Resolución

➤ **Proceso de anulación de RP y CDP.**

La anulación de CDP y RP se da cuando se usa los recursos que han sido destinados inicialmente para tal fin, se devuelve el CDP y el RP para que los dineros que nuevamente cargados en los saldos y los documentos anulados se archivan con el fin de dejar evidencia de la anulación.

Se observó que el control de los consecutivos de los CDP y RP se lleva en un documento de Word y se verifica constantemente en sinersys y Was, con el fin de tener información correcta y actualizada.

➤ **Apoyo financiera y contabilidad.**

Las actividades asociadas al personal de apoyo están a cargo de la Sra Fallon Faucett quien está vinculada como OPS- prestación de servicios profesionales financiera y contable.

Actividades desarrolladas:

- ✓ Llevar control de los descuentos estampillas a proveedores y contratistas
- ✓ Realizar las conciliaciones mes a mes de las cuentas de los bancos que tiene la institución.
- ✓ Verificar los soportes para las devoluciones de dinero
- ✓ Emisión de certificados de retención en la fuente
- ✓ Relación de pagos a seguridad social
- ✓ Organización de cuentas por cobrar
- ✓ Proceso de devoluciones a estudiantes por concepto de diplomados, vacacionales, convenios por matrícula etc.

➤ **Profesional universitario del área financiera**

Actualmente este cargo es ocupado por la sra Paola Padilla, quien fue nombrada en provisionalidad como profesional universitario; las funciones que desempeña son las siguientes:

- ✓ Verificación de ingresos diariamente en los bancos
- ✓ Elaboración de información exógena
- ✓ Presentación de impuestos
- ✓ Devolución de IVA
- ✓ Liquidación y pago de estampillas
- ✓ Apoyo al vicerrector administrativo y financiero en el seguimiento a los indicadores del Proceso, Matriz de Riesgos del proceso, Matriz Anticorrupción.
- ✓ Verificación de informes para realización de trámites de cuentas por cobrar por convenios
- ✓ Visto bueno financiero para solicitudes de grado

❖ **Docente Ocasional con funciones asignadas**

Se realizó entrevista al área de becas y convenios institucionales. Las actividades asignadas a este cargo actualmente son

- Manejo de la política de gratuidad, esta política se encuentra establecida por el Ministerio de Educación Nacional, "La Política de Gratuidad es la forma como el Gobierno Nacional asume el pago de la matrícula ordinaria neta de los y las estudiantes de pregrado en cualquiera de las 64 Instituciones de Educación Superior Públicas que tienen vinculación presupuestal con el Ministerio de Educación Nacional y que cumplen los requisitos de acceso indicados en el artículo 9 del Reglamento Operativo de Gratuidad del 2023"
 - Fondo solidario para educación (Ministerio de Educación Nacional)
 - Fondos Bicentenario –Icetex
 - Fondo Inclusivo (Icetex)
 - Convenio alcaldía de Turbaco (este convenio cubre 5 estudiantes)
 - Fundación Serena del Mar (cubre de 5 a 6 estudiantes.)
 - ICBF (cubre 1 estudiante).
- ❖ Se ha evidenciado que este proceso se encuentra dando cumplimiento a las normas legales vigentes, y los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
- ❖ Se evidenció que, para el proceso de elaboración de los CDP, debe haber una autorización previa de Rectoría, esta es emitida de acuerdo a las necesidades demostradas por cada área, se presenta a la alta dirección con el fin de que sea autorizada, para luego pasar la solicitud a Vicerrectoría administrativa y financiera donde finalmente se lleva a cabo la elaboración del CDP.
- ❖ Se observó un control que todos los cdp deben tener un documento soporte que ampara la solicitud, y este corresponde a una resolución
- ❖ Se evidenció que para algunos casos se deben realizar anulaciones de CDP, cuando no se usan los recursos para lo estipulado, se realiza la devolución al presupuesto y el documento se anula, para archivar y llevar el consecutivo.

- ❖ Se evidencia el consecutivo de los CDP y los RP se lleva un registro en Word y se verifica constantemente con el sistema para llevar orden correcto y al día.
- ❖ Se observó para el proceso de descuentos de estampillas a proveedores y contratista se lleva una relación en excel, toda vez que el programa contable que actualmente se utiliza no realiza los descuentos automáticamente.
- ❖ Se evidenció para el proceso de devoluciones de dinero a estudiantes, se deben recibir inicialmente los documentos de ventanilla única, se realiza la verificación de todos los soportes con el fin de corroborar que cumpla con los requisitos para enviar a pagaduría y finalizar el proceso de las devoluciones.
- ❖ Se observó la presentación de los impuestos en las fechas estipuladas, considerando que de no cumplirse los tiempos en la presentación se incurre en.

❖ **Matriz de Riesgo del Proceso.**

Se verificó la Matriz de Riesgo, con 5 riesgos asociados al Proceso:

- **Riesgo 1:** Realización de pagos sin los descuentos de ley- **Medición semestral, meta del 80%**; indicador asignado Capacitaciones programadas / capacitaciones realizadas.
- **Riesgo 2:** Presentación inoportuna de los informes financiero- medición semestral meta 100%; indicador asignado informe presentados/ informe solicitados por los entes de control.
- **Riesgo 3: Ausencia de control a los gastos del presupuesto**
Meta 100%;
indicador asignado, numero de cdp elaborados a conformidad/ total de cdp realizable
- **Riesgo 4:** Insuficiencia de liquidez en flujo de caja
Meta 50%
Indicador asignado: valor de cartera recaudada/ total de cartera por recaudar.
- **Riesgo 5:** Pago de aportes sociales en tiempo inoportuno
Meta 100%
Indicador asignado: pagos realizados / total de pagos requeridos

➤ **Revisión de Estados financieros**

Se verificó los estados financieros presentados a diciembre 31 del 2022 y los estados financieros presentados a junio 30 del 2023, si bien es cierto los estados financieros reflejan la realidad económica de la entidad, y estos deben ser relevantes a la hora de tomar decisiones, de ahí radica la importancia de que la información allí consignada este actualizada y conciliada en lo correspondiente con cada área.

“104. Razonabilidad. La información contable pública es razonable cuando refleja la situación y actividad de la entidad contable pública, de manera ajustada a la realidad. 105. Objetividad. La información contable pública es objetiva cuando su preparación y presentación se fundamenta en la identificación y la aplicación homogénea de principios, normas técnicas y procedimientos, ajustados a la realidad de las entidades contables públicas, sin sesgos, permitiendo la obtención de resultados e interpretaciones análogas” **Plan General de Contabilidad Pública.**

➤ **Cuentas por cobrar.**

Los deudores representan los derechos de cobro de la entidad contable pública originados en desarrollo de sus funciones de cometido estatal. Hacen parte de este concepto los derechos por la producción y comercialización de bienes y la prestación de servicios, los préstamos concedidos, los valores conexos a la liquidación de rentas por cobrar, los intereses, sanciones, multas y demás derechos por operaciones diferentes a los ingresos tributarios, entre otros. **Plan general de contabilidad pública”**

En el análisis de las cuentas por cobrar a diciembre 31 del 2022 se observó lo siguiente:

- ✓ El auxiliar de las cuentas por cobrar a diciembre 31 del 2022 refleja un saldo de \$460.990.414.
- ✓ En la revisión del balance de la situación financiera a diciembre 31 del 2022 refleja un saldo de \$ 149.527.607.
- ✓ El auxiliar de cuentas por cobrar no refleja saldo de cuentas por cobrar a Eps.

➤ **Cuentas por pagar.**

Las cuentas por pagar deben reconocerse por el valor total adeudado, que se define como la cantidad a pagar en el momento de adquirir la obligación. Los costos de endeudamiento, como intereses y comisiones por pagar, se reconocen por el valor devengado o causado, de acuerdo con las condiciones pactadas, **Plan General de Contabilidad Pública.**

- ✓ Se observó en la verificación de los saldos de las cuentas por pagar en el Balance de la situación financiera a diciembre 31 del 2022 y auxiliar de cuentas por pagar un saldo por \$ 3.509.572.821, esto quiere decir que los saldos en balance y auxiliar están conciliados.
- ✓ Se observó en la verificación del saldo de las cuentas por pagar en balance situación financiera y auxiliar de cuentas por pagar a junio 30 del 2023 un valor de \$ 3.572.145.323 esto quiere decir que los saldos en balance y auxiliar están conciliados.
- ✓ Se realizó verificación de los descuentos a estampillas e impuestos de los pagos realizados a contratistas en el mes de junio del 2023 y se observa que la base esta aplicada correctamente, así mismo el valor registrado en la orden de pago.

Nombre Del Contratista	N° ORDEN	Fecha creación	Fecha de pago	Valor Bruto Para Pago	Estampilla Años Dorados 2%	RETEFUE NTE	RETEICA	RETEIVA	Estampilla Pro deporte 2,5%	Valor A Girar o Consignar
SKILLS CONSULTING S.A.S.	23823	21/06/2023	30/06/2023	\$ 32.359.500	\$ 647.190	\$ 808.988	\$ -	\$ -	\$ 808.988	\$ 30.094.335
AIR SOLUCION INGENIERIA S	23796	6/06/2023	8/06/2023	\$ 10.710.714	\$ 180.012	\$ 360.024	\$ 72.005	\$ 256.517	\$ 225.015	\$ 9.617.141
VIOLA RECUERO VEMARAY	23865	30/06/2023	30/06/2023	\$ 4.200.000	\$ 84.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 4.116.000
RAMOS DIAZ MARIA JESUS	23805	9/06/2023	13/06/2023	\$ 12.000.000	\$ 240.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 11.760.000
LOAIZA GIRALDO CARLOS AL	23826	23/06/2023	23/06/2023	\$ 3.300.000	\$ 66.000	\$ -	\$ -	\$ -	\$ -	\$ 3.234.000

✓ **Anticipos de obra**

La entidad no contabiliza anticipos de obra, toda vez que estos no se llevan a cabo, los pagos a los contratistas se contabilizan como parciales de obra de acuerdo a las actas parciales de obra entregadas por el contratista y firmadas por el supervisor del contrato.

✓ Matriz de riesgo de corrupción

IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO				ANÁLISIS DEL RIESGO		MEDIDAS DE MITIGACIÓN			PROGRAMACIÓN				REVISIÓN						
No	DESCRIPCIÓN	CAUSAS	EFECTOS	PROBABILIDAD DE MATERIALIZACIÓN	OPCIÓN DE MANEJO	ACCIONES	RESPONSABLE	INDICADOR	CRONOGRAMA		MATERIALIZACIÓN	MODIFICACIÓN DEL RIESGO	1er CORTE - 29 DE ABRIL 2023		2023		3er CORTE 13 DE		N TOTAL 31
									F. Inicio	F. Finalización			OBSERVACIÓN	AVANCES %	OBSERVACIÓN	AVANCES %	OBSERVACIÓN	AVANCES %	
GESTIÓN FINANCIERA	1	Realización de pagos sin los descuentos de ley para favorecer a un tercero.	1. Desconocimiento de la normatividad 2. Falta de ética profesional 3. Error humano	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales, administrativos	BAJA	REDUCIR	1. Asignar responsabilidades de manejo al personal con el perfil idoneo. 2. Revisiones previas a la realización de pagos	Contador y pagador	Relacion para pagos programada / N° de pagos realizada con descuentos de ley	feb-23	31/12/2023	NO	NA		33,00%		33,0%		
	2	Reportar información a los entes de control que no es veraz ni confiable	1. No conciliar saldos con las dependencias y entes externos que generan información para la elaboración de los informes 2. Fallas en el sistema de información 3. Falta de revisión de la información	Sanciones disciplinarias, fiscales y/o penales	BAJA	REDUCIR	1. Conciliar periódicamente con las dependencias y entes externos que generan información antes de los cierres Contables 2. Revisión periódica de los informes previo a su presentación	Contador	No. De ajustes conciliados / No. De saldos conciliados para informes	feb-23	31/12/2023	NO	NA		33,00%		33%		
	3	Tráfico de influencias en el trámite	1. Situaciones subjetivas del servidor	1. Insatisfacción del servicio.	BAJA	REDUCIR	1. Radicación de cuentas por la fecha en la	Pagadora	Numero de cuentas por pagar	feb-23	31/12/2023	NO	NA		33%		33,0%		
	4	Posibilidad de agruparse para hacer uso indebido de los recursos financieros de la institución para beneficio propio o de un tercero	1. Debididad en la custodia y administración del token, asignado para generar la CDP, CDP, REGISTRO, ORDEN DE PAGO 2. Falta de seguimiento y control del presupuesto de la entidad 3. Falta de ética	1. Detrimiento patrimonial 2. Sanciones fiscales y penales	BAJA	REDUCIR	1. Realizar controles periodicos solicitudes de disponibilidad presupuestal, presupuesto, órdenes de pago y pagos por parte de control interno	Director financiero	Numero de controles realizados	feb-23	31/12/2023	NO	NA		33%		33,0%		

Se realiza revisión de la Matriz de Riesgos de Corrupción del Proceso, se observaron cuatro Riesgos asignados al Proceso, con una evaluación a corte 30 de abril, se observa las acciones asignadas a cada riesgo van conforme con los mismos.

1. Realización de pagos sin los descuentos de ley para favorecer a un tercero.
2. Reportar información a los Entes de Control que no es veraz ni confiable
3. Tráfico de influencias en el trámite de cuentas por pagar a proveedores
4. Posibilidad de agruparse para hacer uso indebido de los recursos financieros de la institución para beneficio propio o de un tercero.

✓ Observación de la Matriz de Riesgos de Corrupción

Con relación a las acciones asignadas al riesgo 2, en la revisión de los estados financieros se podría decir que el riesgo se ha materializado, toda vez que no encontrase conciliado en saldo en los estados financieros de las cuentas por cobrar con los auxiliares no se refleja la información real, y el hecho de no tener registradas las cuentas por cobrar a EPS en la contabilidad, refleja la no conciliación de cuentas con las dependencias.

VI. Incorrecciones

Realizado el análisis, verificación y evaluación de la información obtenida en la presente auditoria se logró evidenciar lo siguiente:

1). No hay congruencia con los saldos reflejados en el auxiliar de las cuentas por cobrar a diciembre 31 del 2022 con el saldo reflejado en los Estados Financieros

- **Plan General de Contabilidad Publica 106. Verificabilidad.** La información contable pública es verificable cuando permite comprobar su razonabilidad y objetividad a través de diferentes mecanismos de comprobación. El SNCP debe garantizar la disposición del insumo básico para alcanzar los objetivos de control, mediante la aplicación de Contaduría General de la Nación procedimientos necesarios para confirmar o acreditar la procedencia de los datos registrados, las transacciones, hechos y operaciones revelados por la información contable pública, con sujeción a los principios, normas técnicas y procedimientos del Régimen de contabilidad pública.

2). No se evidencia el registro de las cuentas por cobrar a EPS por concepto de incapacidades, toda vez que desde la institución presenta cuentas por cobrar a distintas entidades.

- **Plan General de Contabilidad Publica .116 Registro.** Los hechos financieros, económicos, sociales y ambientales deben contabilizarse de manera cronológica y conceptual observando la etapa del proceso contable relativa al reconocimiento, con independencia de los niveles tecnológicos de que disponga la entidad contable pública, con base en la unidad de medida.

VII. Recomendaciones

La Oficina Asesora de Control Interno, se permite realizar las siguientes recomendaciones:

- Revisar el proceso de devoluciones de dinero a estudiantes con las dependencias que intervienen en el proceso, con el fin de minimizar los tiempos de respuesta, se recomienda alinear todos los procesos sistematizar el procedimiento con todos los partícipes del mismo Ley 1755 del 2015 ARTÍCULO 14. Términos para resolver las distintas modalidades de peticiones. Salvo norma legal especial y so pena de sanción disciplinaria, toda petición deberá resolverse dentro de los quince (15) días siguientes a su recepción.
- Se recomienda realizar verificación de los saldos de las cuentas por cobrar por incapacidades con talento humano, con el fin de que estos saldos se vean

reflejados en la contabilidad y a la vez reflejar cifras más reales en el balance de la situación financiera.

- Se recomienda con la implementación del nuevo software integrar la nómina con la contabilidad, toda vez que permitirá que los saldos por pagar a empleados por concepto de prestaciones sociales sean más exactos.
- Se recomienda incluir en el del nuevo software contable la generación de los certificados de ingresos y retenciones, para que estos se puedan generar de forma automática, teniendo en cuenta que este procesos actualmente se realiza de manera manual.
- Se recomienda verificar el saldo del convenio 124 del 2020, teniendo en cuenta la fecha en que se realizó y la vigencia del convenio, con el fin de realizar los respectivos ajustes y reflejar en el balance de la situación financiera saldos reales.
- Se recomienda realizar la medición de la Matriz de Riesgos Anticorrupción con corte a 30 de agosto. LEY 1474 DEL 2011 Artículo 73. Plan Anticorrupción y atención al ciudadano.