



**INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
MAYOR DE CARTAGENA**

## **VERIFICACIÓN DOCUMENTAL GESTIÓN FINANCIERA**



## CONTENIDO

### **Introducción**

#### **I. Objetivos**

##### **1.1. Objetivo General**

##### **1.2. Objetivos Específicos**

#### **II. Alcance**

#### **III. Marco Legal**

#### **IV. Criterio de la Verificación Documental.**

#### **V. Aspectos presentados en la Verificación Documental realizada a la oficina de Gestión Financiera**

#### **VI. Recomendaciones.**

## INTRODUCCION

La Oficina de Control Interno, en desarrollo del Programa Anual de Auditorías aprobado para la vigencia 2022 por el Comité de Coordinación de Control Interno Institucional, programó efectuar la Verificación de la norma aplicada a la oficina de Gestión Financiera, labor que se adelantó en el marco como mecanismo de apoyo al cumplimiento de los objetivos de control establecidos en la ley 87 de 1993.

El presente informe contiene los resultados de la verificación, análisis y evaluación de la información solicitada al líder de la oficina y su equipo de trabajo. Así mismo contiene la descripción de los objetivos, alcance, criterios de la auditoria.

La verificación documental estuvo orientada a identificar oportunidades de mejora para las actividades relacionadas con el desempeño de la oficina a través del análisis de sus objetivos, actividades y documentos anexos, así como también contribuir al mejoramiento continuo.

Este ejercicio se realizó con base en las normas de auditoría de general aceptación en Colombia, las cuales incluyen planeación de la Verificación Documental, ejecución del trabajo y generación del informe.

## 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:

- 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.
- Apoyar al mejoramiento continuo de la Oficina de Gestión Financiera

## 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

- 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”.
- Decreto 1330 de 2019: "Por el cual se sustituye el Capítulo 2 y se suprime el Capítulo 7 del Título 3 de la Parte 5 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Educación"
- Ley 909 de 2004 “Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones”.
- Ley de la Transparencia 1712 de 2014
- Ley 594 de 2000, (Ley General de Archivos).
- Directiva Presidencial 04 de 2012 “Eficiencia administrativa y Lineamientos de la Política Cero Papel en la Administración Pública”.

- Decreto 1499 de 2017. Gestor Normativo. Función Pública.
- La Constitución Política de Colombia 1991
- Ley 1474 de 2011 (Ley Anticorrupción)
- 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”.
- Directiva 04 de 2012 “Eficiencia administrativa y lineamientos de la política cero papeles en la Administración Pública”.
- 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 019 de 2012 “Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública.

#### IV Criterios

Para la presente auditoría se toma como referente la normatividad interna y externa aplicable al proceso en el marco de las normas legales vigentes.

**VI. Aspectos presentados en la Verificación documental de las Oficina de Gestión Financiera. (Ver anexo 1).**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**CODIGO.TRD.102**

**VERIFICACIÓN DOCUMENTAL**

**DEPENDENCIA; GESTION FINANCIERA**

**LIDER DEL PROCESO**

**RALDO GRANADOS BRACAMONTES -COORDINADOR FINANCIERO**

**FECHA: ABRIL -01-2022**

**RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO**

**NELLY CARRANZA /LUZ MIRA CARMONA GOMEZ/LOURDES TRIVIÑO**

**PORCENTAJE GENERAL**

**44%**

| DOCUMENTOS   | FORMALIZACIÓN DEL DOCUEMENTO | JUSTIFICACION OFICINA AUDITADA                              | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO   |
|--|------------------------------|---|----------------------------|--|
| 1) Relación de Anticipos de obra, en qué porcentaje se han amortizado. | n/a                          | Se debe solicitar información a la oficina de contratación. | <b>10%</b>                 | Se observó que en la oficina de financiera no reposa información en lo referente anticipos de obra, si bien es cierto que se lleva el control de los anticipos de obra en la oficina contratación, los registros de los anticipos y amortizaciones y demás erogaciones deben quedar con registro contable, órdenes de pago, comprobantes de egreso donde se lleve el control de lo pagado a proveedores y contratista. |

|   |  |   |                   |   |
|---|--|---|-------------------|---|
| <p>2)Se solicita información saldo de cuentas por cobrar a dic 31 -2021</p> | <p>Archivo Excel</p>                   | <p>Se adjunta relación del saldo de cuentas por cobrar a dic 31 del 2021</p>  | <p><b>40%</b></p> | <p>Se verifica saldo de cuentas por cobrar a diciembre 31 del 2021, información recibida de cuentas por cobrar versus estado de la situación financiera, a la fecha se evidencia los saldos conciliados con los siguientes saldos, cuentas por cobrar por concepto de matrículas directas por un valor de \$ 12,871,648; convenios alcaldía \$ 460,990,414 y convenio 124 \$ 137,620,833( pendiente verificación con Secretaria General .</p> |
| <p>3) Se socializa flujograma con el equipo de trabajo</p>                  | <p>n/a</p>                             | <p>Si se socializa flujograma con el equipo de trabajo</p>  | <p><b>70%</b></p> | <p>Se informa que el flujograma es socializado con el equipo de trabajo</p>   |
| <p>4) S e solicita matriz de riesgo e indicadores del proceso</p>           | <p>Carpeta compartida /Gogle Drive</p> | <p>Se comparte enlace de carpeta compartida en Gogle Drive, con los riesgos e indicadores del proceso de Gestión Financiera</p> | <p><b>90%</b></p> | <p>Se observó Matriz de riesgo actualizada a dic 31 del 2021, con 5 riesgos asignados y su medición. Se recomienda actualizar fecha en la matriz, se observaron 5 indicadores para el proceso medidos a dic 31 del 2021</p>   |



|  |   |  |                   |   |
|--|---|--|-------------------|---|
| <p>5) Cual es el procedimiento aplicado a los comprobantes de pago anulados. ¿se entrelazan entre syneris y was ?</p>        | <p>software</p>                           | <p>En la actualidad el sistema financiero en was se encuentra en desarrollo, se sigue manejando todo en syneris hasta que el sistema was adquiera la robustez necesaria.</p> | <p><b>40%</b></p> | <p>Se observó que actualmente se vienen desarrollando diferentes módulos en el programa was, con el fin de integrar todos los módulos del área contable, pero se sigue trabajando la parte contable en el software Syneris.</p>   |
| <p>6) Cual es el procedimiento aplicado en la causación y pago de impuesto de la estampilla años dorados.</p>                | <p>n/a</p>                                | <p>Se retiene al momento de causar el gasto y se cancela al distrito los 10 primeros días del mes siguiente.</p>   | <p><b>30%</b></p> | <p>Se observó que los descuentos por concepto de estampilla años dorados son contabilizan de manera manual inicialmente, no queda registro en la orden de pago, estos descuentos se controlan a través de un archivo en Excel, para luego realizar una nota contable de forma generalizada.</p> |
| <p>7) Los saldos del sistema de información Contable de bancos en syneris conciliados y ajustados anuales con pagaduría.</p> | <p>Pendiente verificar conciliaciones</p> | <p>Si</p>  | <p><b>40%</b></p> | <p>No se verificaron las conciliaciones de los saldos porque no se entrega la información.</p>  |

|  |            |  |                   |  |
|--|------------|--|-------------------|--|
| <p>8) ¿El software financiero para pagaduría tiene algún sistema de seguridad que genere una alerta en caso de intento de hackers cibernéticos?</p>            | <p>n/a</p> | <p>En la actualidad el sistema de información financiera que se utiliza es Synerisis, entiendo desde mi desconocimiento en relación a la seguridad sistemática que dicho programa no se encuentra en la web, si no en nuestros servidores, con lo cual el riesgo planteado se minimiza, pero recomiendo la consulta al área de sistema quien son los que velan por la seguridad de la información que manejamos de manera virtual.</p> | <p><b>70%</b></p> | <p>Se realiza trazabilidad con el área de Soporte y Desarrollo Tecnológica, para analizar el protocolo de seguridad implementado para salvaguardar la información, de acuerdo a lo establecido en las Políticas aprobadas en la Institucional.</p>   |
| <p>9) ¿Con que frecuencia se actualizan los saldos de las cuentas por cobrar por concepto de incapacidades, o saldos de convenios, o cobros a estudiantes?</p> | <p>n/a</p> | <p>Las incapacidades se deben consultar en talento humano, convenios cuando los tenemos mensualmente, cobro a estudiantes mensualmente.</p>  | <p><b>10%</b></p> | <p>Se realiza verificación de saldos de convenio información reportada desde financiera y se realiza trazabilidad con secretaria general para la verificación de los convenios liquidados, de lo cual se evidencio que los convenios Fedesof y convenio 124 a la fecha se encuentran liquidados, pero aun registra saldo en los balances; Se evidencia que no hay conciliación entre las dependencias que generan información para los estados financieros.<br/>Se recomienda hacer las verificaciones correspondientes realizar los ajustes a que haya lugar.</p> |

## **VI. Recomendaciones**

De acuerdo con el resultado de la verificación de las normas aplicadas realizada a la Oficina de Gestión Financiera, la Oficina Asesora de Control Interno, se recomienda tener en cuenta las sugerencias reflejadas en el cuadro de Excel, que puedan ser direccionadas a la construcción de acciones preventivas y correctivas que permitan mejorar las situaciones descritas.

Posteriormente, se realizará seguimientos para verificar el avance de las medidas correctivas evidenciadas en la revisión del cumplimiento normativo legal vigente.