

Proceso/Actividad auditada: Gestión Financiera	Auditores:
Informe Dirigido a: Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno	José Gonzalo Escudero Escudero Nelson Mauricio Murillo Ramírez Juan Fernando Ibarra Soto
Objetivo: Verificar el cumplimiento de las normas, políticas, procesos, planes, programas y proyectos; así mismo, verificar los controles a los riesgos de corrupción y operativos del proceso, establecidos por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno y el proceso Gestión Financiera.	
Alcance: <ul style="list-style-type: none"> • Verificación de los estados contables vigencia 2017 y primer trimestre 2018. • Verificación del avance de la ejecución presupuestal a octubre de la vigencia 2018. • Seguimiento a la implementación del MIPG. • Seguimiento del mapa de riesgo y los indicadores del proceso. 	

1. Observaciones (hallazgos) detectados

N/A

2. Recomendaciones:

- 2.1 Fortalecer el equipo de trabajo en la identificación de los riesgos operativos inherentes al proceso, valorando los criterios cualitativos y cuantitativos de manera adecuada para cada tipo de riesgo.
- 2.2 Emitir lineamientos o una política general sobre Austeridad en el Gasto Publico, que abarque el uso eficiente de los siguientes gastos: Servicios públicos, Impresos y publicaciones, Asignación y uso de vehículos oficiales, y en general todas aquellas disposiciones tendientes a mejorar el buen manejo de los recursos, esto con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido en la política de ejecución presupuestal y eficiencia del gasto público de MIPG -Decreto 1499 de 2017.
- 2.3 A corte a octubre 31 del 2018, se evidencia una ejecución en el presupuesto de gastos del 73%, se deben tomar las medidas necesarias para lograr el total de la ejecución.
- 2.4 De las 98 cuentas, en las cuales se registra los recursos recibidos para la ejecución de los diferentes contratos o convenios interadministrativos se encontraron un total de 40 cuentas bancarias con saldo cero "0", de las cuales 35 cuentas son de

convenios que a septiembre de 2018, se encuentran liquidados, por lo anterior, se recomienda dinamizar el procedimiento con el área de Asesoría y Consultaría y los supervisores de los convenios, con el objetivo de cancelar aquellas cuentas que no estén en uso y no hayan tenido movimientos en el respectivo año, teniendo como evidencias las comunicaciones enviadas a los mismos (correo y Mercurio).

2.5 Que fortalezcan los mecanismos de análisis y conciliación entre el sistema contable y la cuenta Propiedad Planta y Equipo, en razón a que se encontraron bienes en los laboratorios que no estaban registrados en el sistema contable de la Institución, de tal forma que los valores reflejados en la misma, correspondan a la realidad de las operaciones efectuadas y no afecte los estados contables.

2.6 En el proceso Gestión Financiera, es importante que concerté un plan de trabajo con participación de las dependencias que intervienen en el flujo de información contable, (Gestión de Recursos Físicos, Gestión Jurídica, Gestión del Talento Humano...) que conduzca a la compilación de la información necesaria para concluir, previo al cierre del ejercicio contable, respecto a aspectos relevantes y necesarios para revelar la información financiera de la entidad.

Todo lo anterior con el objetivo de cumplir con los principios de regulación contable, tendientes a reflejar confiabilidad, razonabilidad, verificabilidad y comprensibilidad en cumplimiento de las normas del régimen de Contabilidad Pública, sin que estas generen diferencias en los estados financieros de la Institución.

3. Pronunciamento del auditado y consideraciones del equipo auditor

PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO

El proceso de Gestión Financiera, mediante comunicación interna radicado N° 2019000043 enviada el 18 de enero de 2019, da respuesta al informe Prefinal de auditoría Interna del proceso en mención, así:

RECOMENDACIÓN DE MEJORA 2.1

PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO

La Gestión Financiera seguirá monitoreando y fortaleciendo el análisis y evaluación de los riesgos a través de la "Revisión y ajuste de riesgo del proceso teniendo en cuenta las directrices establecidas por el DAFP en octubre de 2018 en la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas", con apoyo de la oficina asesora de Planeación.

PRONUNCIAMIENTO DEL EQUIPO AUDITOR: Se entiende que el proceso auditado acata la recomendación de mejora del equipo auditor.

RECOMENDACIÓN DE MEJORA 2.2

PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO

Pese a que la política de Ejecución Presupuestal y Eficiencia en el gasto Público del MIPG, está en un alto porcentaje en cabeza de la Gestión Financiera, no está en cabeza de la misma implementar las medidas que considere pertinente para hacer prevalecer la austeridad en el gasto público y los principios de economía y eficiencia de la administración pública. La Gestión Financiera tiene la obligación de dar cumplimiento y velar porque los lineamientos que emita la institución se cumplan a cabalidad.

De acuerdo con la Directiva Presidencial No 09 de noviembre de 2018, los secretarios generales de cada entidad, con el acompañamiento de los jefes de control interno de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional o quienes hagan sus veces, serán los encargados de hacer seguimiento a la ejecución y cumplimiento de las directrices de austeridad.

PRONUNCIAMIENTO DEL EQUIPO AUDITOR.

Teniendo en cuenta la respuesta del proceso auditado la **recomendación de mejora queda en firme** por las siguientes razones:

Si bien es cierto el proceso de Gestión Financiera no es el proceso encargado de emitir actos administrativos en la Institución Universitaria Pascual Bravo, pero si debe propender por emitir o proyectar guías, instructivos o políticas, con el objetivo que sean aprobadas por las dependencias competentes en caso de que lo requiera.

Las cuales conlleven a optimizar el uso de los gastos de funcionamiento y de esta manera dar cumplimiento a lo establecido en la Política de Ejecución Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público de MIPG -Ley 1499 de 2017.

En cumplimiento a la Directiva Presidencial N° 09 de 2018, se rinde un informe cada tres meses de Austeridad en el Gasto Público el cual es presentado por los Jefes de Control Interno. Por otra parte, el decreto 1499 de 2017, establece que desde la Política de Gestión Presupuestal se deben emitir lineamientos en materia de austeridad del Gasto Público.

Es importante que desde Gestión Financiera se coordine con las dependencias involucradas en la Política de Gestión Presupuestal (secretaría General, Planeación, Vicerrectoría Administrativa y financiera¹) los lineamientos con el objetivo de fortalecer el uso racional de

¹ Resolución 891 de 2015 por medio del cual se ajusta el manual específico de funciones de la IUPB..
(...)

los gastos de funcionamiento de la Institución, afianzando la cultura del ahorro así como la aplicación de los controles y lineamientos que permitan la eficiencia, eficacia y contribución a la austeridad del gasto.

En conclusión, tener una política de Gestión Presupuestal, unos lineamientos, unas guías sólidas de austeridad en el gasto público permitirá a la Institución:

- Racionalizar los gastos de funcionamiento y que la Institución Universitaria Pascual Bravo sea reconocido como una entidad eficiente y fiscalmente responsable.
- Racionalizar en la medida de lo posible el gasto destinado a las actividades misionales y de apoyo de la institución Universitaria Pascual Bravo, sin afectar el cumplimiento de la misión.
- Conciencia de austeridad institucional y evitar incurrir en gastos suntuarios, onerosos o excesivos o que no correspondan al cumplimiento de la misión institucional.

En reunión de cierre de auditoria efectuada el 01 de febrero de 2019, se acordó que esta recomendación de mejora se subsanaría con una citación de la líder del proceso a las partes responsables de emitir los actos administrativos en la Institución, aportando como evidencia el acta de reunión y la lista de asistencia.

RECOMENDACIÓN DE MEJORA 2.3

PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO

La Gestión Financiera continuará suministrando información presupuestal a las diferentes áreas de acuerdo con los recursos asignados a las mismas para que conjuntamente se pueda estar monitoreando su ejecución o para que los ordenadores del gasto tomen las medidas necesarias.

Es importante aclarar que en algunas ocasiones debido a las fechas en que se reciben los recursos y los tiempos de contratación, no es posible ejecutar completamente las apropiaciones.

PRONUNCIAMIENTO DEL EQUIPO AUDITOR: Teniendo en cuenta la respuesta del proceso auditado **la recomendación de mejora queda en firme.**

Vicerrector de Institución Universitaria 098-03 (Administrativa y Financiera)

... Procurar que la administración de la Institución propicie su desarrollo académico, el logro de su misión, el fomento de una cultura de liderazgo, **la racionalización y optimización de sus recursos y el cuidado de su patrimonio.**

RECOMENDACIÓN DE MEJORA 2.4

PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO

Con relación a no reportar cuentas bancarias en cero, es importante tener en cuenta los siguientes aspectos:

1. Las cuentas que han tenido movimiento durante la vigencia no es posible dentro de la misma vigencia retirarlas del balance de comprobación ya que se estaría omitiendo el registro de hechos económicos que han sucedido durante el periodo, independiente del hecho que haya generado el movimiento.

Esto aplica para cuentas que a la fecha de corte del informe presentan saldo final en cero pero que habían iniciado en cero o con saldo pero que durante el periodo contable tuvieron movimiento.

2. Los movimientos de las cuentas de los convenios o contratos interadministrativos que hayan sido liquidados durante el periodo contable y pese a que dentro del proceso de tesorería ya se hubiese cancelado la cuenta en la respectiva entidad bancaria no es posible retirarla del balance de comprobación toda vez que este debe tener la completitud de todas las transacciones ocurridas en el periodo. Es decir, la cuenta bancaria se cancela en tesorería y la cuenta auxiliar de contabilidad debe permanecer en el balance de comprobación hasta el cierre del periodo.

3. Con relación a la articulación con el área de Asesoría y Consultoría durante la vigencia 2018, se intensificó el proceso de liquidación de convenios y contratos interadministrativos que habían culminado su ejecución lo que nos permitió, llevar a feliz término la cancelación de aproximadamente 45 cuentas bancarias.

Las cuarenta (40) cuentas bancarias objeto de la auditoría con corte a 31/12/2017, no se reflejan en los movimientos del 2018, lo cual puede ser constatado en el balance de comprobación con corte a 30/09/2018.

PRONUNCIAMIENTO DEL EQUIPO AUDITOR.

Para la Oficina Asesora de Evaluación y Control es claro el procedimiento y la responsabilidad de Gestión Financiera frente al manejo de las cuentas bancarias de los convenios de la Institución. Lo que se busca con la recomendación antes mencionada es fortalecer el procedimiento y poder emitir alertas tempranas frente a presuntos hechos que puedan conllevar a que se materialicen los riesgos.

Es importante que desde Gestión Financiera se realicen solicitudes constantes a la dependencia de Asesoría y consultoría con relación a los convenios que ya están liquidados para que se proceda con los trámites pertinentes para la cancelación de las cuentas de esos convenios, contribuyendo de esta manera a la mejora continua.

Por las razones antes expuestas la oficina Asesora de Evaluación y Control verificará en febrero de 2019 el estado de dichas cuentas y el Balance de Comprobación.

RECOMENDACIÓN DE MEJORA 2.5

PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO

La Gestión Financiera – Área de Contabilidad, ha venido dando cumplimiento a las disposiciones impartidas por la Contaduría General de la Nación en materia de Análisis, Verificación y Conciliación de Información con las diferentes áreas especialmente con los procesos de Gestión de Talento Humano, Secretaría General, Oficina Asesora Jurídica y Gestión de Recursos Físicos.

Los procesos de Análisis, Verificación y Conciliación de Información se adelantan a partir de la información que suministran y certifican las áreas encargadas de su procesamiento, que en este caso particular se hace con la información suministrada por el Proceso de Gestión de Recursos Físicos, esto dando cumplimiento a lo determinado en el Nuevo Marco Normativo dado por la Contaduría General de la Nación en su Doctrina Contable Pública del 30 diciembre de 2006, Resoluciones 533 de 2015, 620 de 2015, 468 de 2016, 693 de 2016, 484 de 2017 y 357 de 2008, que establecen que las dependencias se deben relacionar con el procedimiento contable, asumiendo el compromiso de suministrar la información contable que se requiera, en el tiempo oportuno y con las características necesarias, de tal modo que estos insumos sean canalizados y procesados adecuadamente.

La información que se produce en las diferentes áreas proveedoras será la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados, para lo cual los líderes de los procesos deben garantizar que la información fluya adecuadamente logrando oportunidad y calidad en los registros

En tal sentido, el área contable de la institución ha diseñado mecanismos para el registro de la información concerniente a la Propiedad, Planta y Equipo, los cuales consisten:

- Solicitar mensualmente el informe acumulado de los activos fijos, el cual es certificado por la Jefe de Almacén y que contiene, descripción por grupo de bienes, costo histórico, depreciación y saldo en libros.
- Con el Informe mensual de los activos, se procede a hacer las respectivas conciliaciones a nivel de cuenta de los activos fijos.
- Se retroalimenta el proceso de recursos físicos con los resultados de la conciliación.

Por todo lo anterior, no puede atribuírsele al proceso contable, que el no registro de algunos bienes sea a causa de una falta de control y de articulación con el proceso de Recursos Físicos, ya que la administración y control de los activos fijos no está dentro de la competencia del área contable, es preciso señalar que las bases de datos administradas por las diferentes áreas de la entidad se asimilan a los auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables, por lo que, en aras de la eficiencia operativa de las entidades públicas, no podrá exigirse que la totalidad de la información que administre una determinada dependencia también se encuentre registrada en la contabilidad.

Por otro lado, el área contable cuenta con una instancia asesora que procura por la generación de información contable que cumpla con las características de

confiabilidad, relevancia y comprensibilidad, como es el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable, en el cual se han atendido todos los requerimientos y se han impartido las recomendaciones que sobre la administración y control de los activos fijos a demandado el proceso de Recursos Físicos.

PRONUNCIAMIENTO DEL EQUIPO AUDITOR.

Para el proceso de Evaluación y Control **es claro que** la administración y control de los activos fijos de la Institución Universitaria Pascual Bravo no está dentro de la competencia del área contable, es por ello, **que no se realizó una observación (hallazgo) sino una recomendación** que permita realizar alertas tempranas frente a la razonabilidad de los estados contables que puede conllevar a la materialización del riesgo del proceso Gestión Financiera denominado “Información Financiera que no refleje la realidad de la Institución, en términos de revelación, pertinencia, confiabilidad y oportunidad”.

Dentro de la Auditoría realizada en la vigencia 2018 se evidenciaron debilidades en el Proceso Gestión de Recursos Físicos que pueden llegar a afectar la revelación de los Estados Contables, es por ello que se debe fortalecer las conciliaciones entre dichas dependencias, con el objetivo de que los informes emitidos por el proceso se asemejen a la realidad de los hechos económicos.

El objetivo del Proceso Gestión Financiera es “Garantizar la ejecución y registro de los recursos financieros de la I.U. Pascual Bravo, enmarcados en la normatividad presupuestal y contable vigente y bajo el cumplimiento de los principios de transparencia y economía, y el suministro de información que permita tomar decisiones, emitir juicios y ejercer la función de control.” se debe tener el proceso de Gestión Financiera como un todo y no como un proceso independiente que no se ve afectado con los hechos de los procesos que son insumos para los informes presentados por el proceso.

El propósito principal de Gestión Financiera según el manual de funciones de la Institución Universitaria Pascual Bravo es *“coadyuvar en el proceso de planeación institucional a través de la programación, organización, control y registro presupuestal y contable, de todos los hechos financieros, económicos y sociales necesarios para el suministro (subrayado fuera de texto) de información objetiva, consistente, relevante, verificable y comprensible que permita tomar decisiones, emitir juicios y ejercer la función de control.*

Una vez analizada la respuesta del proceso auditado **la recomendación de mejora queda en firme.**

RECOMENDACIÓN DE MEJORA 2.6

PRONUNCIAMIENTO DEL AUDITADO

Como se expresó en la observación a la recomendación de mejora anterior, el área contable de la institución ha diseñado mecanismos para el registro de la información concerniente a las áreas proveedoras de información contable, tales como nómina, almacén, presupuesto, tesorería, jurídica, recursos humanos, cartera y demás áreas proveedoras, como es el requerimiento de información periódica para su posterior análisis, verificación y conciliación.

Adicionalmente, previo al cierre se circulariza a todos los líderes de los procesos la obligación de suministrar información verídica.

PRONUNCIAMIENTO DEL EQUIPO AUDITOR

Teniendo en cuenta la respuesta del proceso auditado **la recomendación queda en firme**, la cual se justifica con la recomendación anterior.

4. Conclusiones finales:

La institución **leda ha dado** una correcta aplicación al proceso Gestión Financiera y sus procedimientos GFI-PR-01 Expedición Certificado de Disponibilidad Presupuestal, GFI-PR-02 Expedición Registro Presupuestal, GFI-PR-03 Órdenes de Pago con Afectación Presupuestal, GFI-PR-04 Informe de Ejecución Mensual del Presupuesto de Gastos, GFI-PR-05 Informe de Ejecución Mensual del Presupuesto de Ingresos, GFI-PR-07 Orden de Pago Sin Afectación Presupuestal, GFI-PR-09 Elaboración de Comprobantes de Egreso, GFI-PR-11 Declaración Mensual de Retenciones En La Fuente Renta, Iva y Timbre, GFI-PR-12 Declaración Bimestral de Retenciones en la Fuente sobre el Impuesto de Industria Y Comercio –ICA, GFI-PR-13 Declaración Anual de Ingresos y Patrimonio, GFI-PR-14 Registro Y Expedición de Facturas, GFI-PR-15 Devoluciones de Matrícula, GFI-PR-16 Expedición Liquidaciones de Matrícula, GFI-PR-17 Preparación y Presentación de Estados Contables; de acuerdo a las evidencias e información recolectada en entrevistas y visitas en sitio, respecto al tema objeto de seguimiento en esta auditoría.

Se pudo constatar que para la aplicación del proceso se cuenta con el recurso humano, tecnológico y físico suficiente, asimismo el ambiente de trabajo en condiciones adecuadas.

El proceso Gestión Financiera, tiene adecuados mecanismos de control y gestión que le permiten generar una información financiera ajustada a los lineamientos expedidos por la Contaduría General de la Nación, es por ello, que los valores reflejados en los estados financieros para la vigencia 2017 representan de una manera razonable la situación económica de la Institución Universitaria Pascual Bravo.

Realizar conciliaciones constantes con la participación de las dependencias que intervienen en el flujo de información contable (Talento Humano, Recursos Físicos, Extensión y Proyección Social, Gestión Jurídica...) con el objetivo de establecer de manera consistente las diferencias objeto de ajustes o conciliación.