



PA PNA ONCI-19-B.2 EVALUACIÓN GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA BOGOTÁ

1. PRESENTACIÓN
2. OBJETIVO GENERAL
3. ALCANCE
4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS
5. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN
6. GESTION DE RIESGOS
7. TRASLADO DE RIESGOS Y NOTIFICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS DE CONTROL
8. CONCLUSIONES

1. PRESENTACIÓN

Con aprobación del Comité Nacional de Coordinación del Sistema de Control Interno (CNCSCI), en la sesión No. 1 del 19 de febrero de 2019, la Oficina Nacional de Control Interno (ONCI) incluyó dentro de su Plan Nacional de Auditorías para la vigencia 2019, la realización de una evaluación a la Gestión Financiera y Administrativa de la Sede Bogotá.

Cabe resaltar que el presente documento corresponde a un resumen del informe final de evaluación entregado a la Rectoría mediante oficio ONCI- 965 del 6 de diciembre de 2019.

2. OBJETIVO GENERAL

Evaluar los mecanismos de control asociados al Macroproceso de Gestión Financiera de la Sede Bogotá, con énfasis en los procesos de tesorería y contable, de conformidad con las normas y directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación-CGN. Lo anterior, con el fin de establecer la razonabilidad de la información financiera generada y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

3. ALCANCE

La presente evaluación está orientada a verificar los controles asociados a los procesos contables y de tesorería de la Sede Bogotá, con corte al 30 de septiembre de 2019. Las áreas evaluadas serán las Secciones de Contabilidad y Tesorería.

4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS

Conforme a la metodología definida por la ONCI para la identificación, categorización y tratamiento de las observaciones derivadas de las evaluaciones realizadas por esta Oficina, a continuación se presentan las observaciones categorizadas con impacto alto y extremo.

<p>Observación No 1. (CI 860) Depuración de las partidas contables del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable-CTSC</p> <p>El artículo 4 de la Resolución de Rectoría 1014 de 2013 estableció las funciones del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable y en el literal d) expresa que “Recomendar al representante legal la viabilidad de la depuración de las partidas consideradas al interior del Comité. Lo anterior con base en los informes y/o fichas técnicas que presenten las áreas competentes sobre la gestión administrativa realizada y los soportes documentales correspondientes.”</p> <p>En la Vigencia del 2018 el CTSC no recomendó ningún caso para castigo de cartera a la Rectoría y en el mes de agosto del año 2019 presentó 12 deudores por valor de \$90.6 millones que se encuentran pendientes de resolución de castigo por parte de la Rectoría.</p>



Se aprecia que de un total de 56 deudores por \$5.701 millones que se encuentran en estado jurídico, las fichas presentadas al CTSC representan el 21% (12) del total de deudores (56), y el 2% (\$90.6 millones) del valor total de la cartera en estado jurídico (\$5.701 millones).

Esta situación se presenta i) por falta de rigurosidad y dinámica en el estudio y presentación de las fichas y ii) porque el CTSC no recomendó castigo de cartera en la sesión de 2018 y en la primera del 2019, lo cual no garantiza la confiabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
ALTO	CI.860: Elaborar documento entre la Dirección Financiera y Administrativa Sede Bogotá y La Oficina Jurídica de la Sede Bogotá, donde se establezca la relación de casos y monto que se van a remitir a la Secretaría Técnica del CTSC, de acuerdo con la programación de las reuniones ordinarias y extraordinarias que les sea enviado por el CTSC para el estudio de los casos.	Copia del Oficio con la radicación de las fichas.	Dirección Financiera y Administrativa	16/02/2019 30/04/2020

Observación No 2 (CI 876) Arqueo a las cajas menores y cajas recaudadoras

La Resolución de Rectoría 0094 DE 2019 "Por la cual se establecen disposiciones para el manejo de las cajas menores en la Universidad Nacional de Colombia" en el artículo 16 establece, "Vigilancia y control. Con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan a los movimientos efectuados, la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa mediante resolución establecerá los responsables de efectuar arqueos periódicos y sorpresivos a las cajas menores de las dependencias (...)"

Se encontró que la Tesorerías de la Facultad de Medicina y Odontología durante el año 2018 no realizaron arqueos de caja menor como lo señala la norma, desatendiendo la directriz y descuidando el control y custodia de los recursos manejados en el fondo fijo de la caja menor.

A su vez, la Resolución 246 de 2008 "Por la cual se reglamenta el recaudo de recursos en la Universidad Nacional de Colombia" en el artículo décimo sexto señala lo siguiente: "arqueos de cajas recaudadoras: El tesorero de la dependencia o quien haga sus veces, deberá efectuar como mínimo dos arqueos anuales sin perjuicio de los que adicionalmente realice la oficina de control interno, con el fin de verificar el correcto funcionamiento del procedimiento de recaudo y que la base de caja corresponda al monto autorizado".

La ONCI evidencio en la revisión efectuada que en el IGUN y el Centro Agropecuario Marengo se realizaron en el año 2018 un arqueo a la Caja Recaudadora por Dependencia y la Facultad de Medicina no soportó evidencia de la realización de alguno por la misma vigencia, lo que no garantiza el control del recaudo de los recursos de la Universidad.

IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
ALTO	CI. 876. Enviar copia del acta de arqueo de caja menor y caja recaudadora realizado en el primer cuatrimestre de 2020 .El otro u otros arqueos forma parte del compromiso de mejora suscrito por las facultades, como medida de autocontrol.	Oficio remisorio a la Oficina de Control Interno con el cronograma y remisión de los arqueos realizados	Dirección Financiera y Administrativa	07/01/2020 30/04/2020



Observación No 3 (CI 861) Actas de liquidación órdenes contractuales y legalización de Avances para adquisición de bienes y servicios.

De acuerdo a lo definido en el Artículo 87. Liquidación por mutuo acuerdo, del Manual de Convenios y Contratos (MCC), se define:

"(...) La liquidación se efectuará de común acuerdo entre las partes, dentro del término fijado en el pliego de condiciones o, en su defecto, a más tardar antes del vencimiento de los cuatro (4) meses siguientes a la finalización de la orden contractual o contrato."

Asimismo en el Artículo 93. Obligaciones del supervisor e interventor I. Obligaciones generales de vigilancia y control respecto al seguimiento contractual, se establece:

"... e. (...) El acta de liquidación debe ser tramitada dentro del término previsto en la respectiva orden contractual o contrato y a falta de dicha estipulación deberá tramitarse en el término que proceda según la normatividad contractual vigente en la Universidad."

De acuerdo a la verificación documental realizada a las ODS 147 (Empresa 2011) y 205 (Empresa 2061) de 2018, se evidenció que las ordenes mencionadas, transcurridos más de 6 meses después de su término, no se ha formalizado el acta de liquidación, lo que es contrario a la norma en relación con el tiempo definido para la finalización de las ordenes contractuales.

Así mismo los anticipos que generaron las órdenes mencionadas y además el de la ODO 2 (Empresa 2011), no se han legalizado a noviembre de 2019.

Lo anterior, dada la inobservancia de las funciones específicas del supervisor definidas respecto al seguimiento contractual, lo cual genera riesgo de cumplimiento normativo, dado que a la fecha no se cuenta con el documento "Acta de Liquidación" que permita garantizar que las partes se encuentran a paz y salvo con sus obligaciones.

Por lo anterior, la ONCI consideró esta observación con impacto Alto cuyo tratamiento se enmarcará en el seguimiento que lleve a cabo a las acciones de mejoramiento definidas por la Decanatura de la Facultad de Ciencias Agrarias.

IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
ALTO	CI. 861. La Unidad Administrativa de la Facultad de Ciencias Agrarias se encargara en coordinación con la Dirección de Ordenamiento y desarrollo Físico de socializar la observación de la Oficina Nacional de Control Interno - ONCI , para que ambas definan la acción de mejora,	Actas de Liquidación	Dirección Financiera y Administrativa Sede Bogotá	16/12/2019 28/02/2020

Observación No 4 (CI 862) Inventario anual de bienes devolutivos

La Resolución 629 de 2010 "Por la cual se adoptan los parámetros para el control y la administración de los bienes propiedad de la Universidad Nacional de Colombia" en el artículo 5 establece que "(...) existe la obligación de adelantar anualmente el procedimiento de verificación de existencia y estado de los bienes, apoyados en la información arrojada por el Subsistema de Bienes y Servicios del Sistema de Gestión Financiera".

La Universidad durante los años 2018 y 2019 no llevó a cabo la verificación física de existencia y estado de los bienes devolutivos, lo cual se debió a que el sistema no se encontraba adoptado a la implementación de la Normas Internacionales del Sector Publico - NICSP y origino que el Módulo de Gestión de Bienes no contara con todas las funcionalidades, entre ellas la de generar los Reportes de Bienes por Responsable para el año 2018 y 2019, quedando la Universidad sin control y administración de los bienes de su propiedad.



IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
ALTO	CI. 862. La Sección de Gestion de Bienes de la sede Bogotá articulara con la Gerencia Nacional financiera y Administrativa - GNFA, la programación del inventario de bienes devolutivos del 2020.	Oficio con la programación del inventario.	Dirección Financiera y Administrativa	16/12/2019 28/02/2020

Observación No 5 (CI 863) Manejo de recursos en efectivo y registro oportuno de los ingresos a caja.

La Resolución de la GNFA 246 de 2008 "Por la cual se reglamenta el recaudo de recursos en la Universidad Nacional de Colombia" en el artículo 6 establece que "(...) Los recursos recaudados a través de caja deberán consignarse en las cuentas bancarias de la Universidad a más tardar el día siguiente de su recaudo, en horas de la mañana. Este procedimiento deberá ser controlado por el tesorero o quien haga sus veces del fondo o dependencia beneficiaria del ingreso y por el cajero que sea responsable de la caja recaudadora."

Asimismo en el artículo 15.9 expresa la norma que " El tesorero o quien haga sus veces de la dependencia beneficiaria del recaudo, deberá controlar que se lleve a cabo el registro en el Sistema de Gestión Financiera QUIPU del dinero recaudado, a más tardar el siguiente día hábil de su recaudo.

En revisión de los recursos recibidos en la Facultad de Odontología se encontró lo siguiente:

i) El 16-09-2019 se recibió en efectivo \$8.316.600 y se consignaron \$8.649.100 arrojando una diferencia por mayor valor consignado de \$332.500 que corresponde a lo recibido por tarjetas de crédito y débito.

ii) El 22-10-2019 se recibió en efectivo \$4.480.300 y se consignaron \$7.581.500 arrojando una diferencia por mayor valor consignado de \$3.101.200 que corresponde a lo recibido por tarjetas de crédito y débito.

iii) El 23-10-2019 se recibió en efectivo \$13.824.900 y se consignaron \$10.723.700 arrojando una diferencia por menor valor consignado de \$3.101.200 que corresponde a lo recibido por tarjetas de crédito y débito t que el día anterior 22-10-2019 se había consignado demás.

Se aprecia que en los tres (3) días revisados se presentaron diferencias sobrantes y faltantes que obedecen a sustituciones de los dineros recibidos en tarjetas de crédito, que luego se ajustan, evidenciando falta de control por parte de la tesorería de la Facultad de Ciencias Agrarias en verificar que los recursos consignados correspondan en la misma especie y cantidad de los recibidos.

Adicionalmente, se evidenció en los meses revisados de septiembre y octubre de 2019 que los comprobantes de ingreso al SGF-QUIPU, son registrados con posterioridad a la fecha en que se recibieron, contraviniendo lo expresado en la directriz.

Lo anterior expone a la Universidad al riesgo de fraude y pérdida de recursos por ausencia de control de los mismos y la falta de registro oportuno de los ingresos afecta la credibilidad sobre la realidad económica y financiera de la Universidad.

IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
EXTREMA	CI. 863. Documentar mediante un memorando de la tesorería de la Facultad de Odontología, el control a seguir para los cierres diarios de caja y enviar dicho documento a la ONCI como soporte dela directriz emitida.	Memorando, Cierres diarios de Caja , Consignacion es de Caja	Dirección Financiera y Administrativa	02/01/2020 28/02/2020

5. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el desarrollo de la presente evaluación, no hubo limitaciones al alcance.



6. GESTIÓN DE RIESGOS.

En el marco del Sistema Integrado de Gestión SIGA, el proceso de Gestión Financiera a nivel nacional realizó la actualización de los riesgos bajo la nueva metodología, es decir, con base en la Guía para la administración de riesgos operativos de procesos UN - 2018. Del análisis realizado se identificaron 2 riesgos: i) Información financiera identificada, registrada y validada sin la calidad requerida y ii) Información financiera presentada fuera de los plazos establecidos.

Al respecto, se observó que resultado de la valoración de los controles establecidos (eficiencia de los controles), los riesgos identificados por el proceso de Gestión Financiera se ubicaron en una zona de riesgo residual baja. En consecuencia y de acuerdo con la metodología establecida por la Universidad, los riesgos ubicados en esta zona no requieren la formulación de planes de tratamiento.

Teniendo en cuenta la evaluación de dichos riesgos con resultado en zona baja según la metodología implementada por la Universidad, no se debe establecer plan de tratamiento específico, sin embargo, se debe realizar un seguimiento a los controles establecidos como herramienta de mejoramiento continuo del proceso Gestión Financiera.

7. TRASLADO DE RIESGOS Y NOTIFICACIÓN A OTRAS INSTANCIAS DE CONTROL

En el informe final de la presente Evaluación a la Gestión Financiera y Administrativa de la Sede Bogotá, producto de la auditoría se originaron cuatro (4) observaciones con impacto Alto y una (1) con impacto extremo, cuyo tratamiento establecido por la ONCI consistió en el traslado a la Dirección Nacional de Veeduría Disciplinaria.¹

8. CONCLUSIONES

Es conveniente que se dinamice el castigo de cartera de la Sede Bogotá, por cuanto en los dos últimos años 2018-2019 se expidió una resolución de parte de la Rectoría aprobando castigo de cartera.

La Sede Bogotá de la Universidad Nacional de Colombia implementa las políticas contables y los controles de acuerdo con lo dispuesto por la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa - GNFA que se aplican de acuerdo con la normativa de la Contaduría General de la Nación - CGN, No obstante se debe fortalecer los controles en el efectivo consignado y los arqueos de caja.

En la Universidad por los dos (2) últimos años no se realizó el inventario anual de bienes devolutivos atendiendo el procedimiento contemplado en la Resolución de Rectoría 629 de 2010, modificada por la Resolución 380 de 2014, dado que el procedimiento se suspendió mediante circulares de la GNFA No. 017 del 17 de agosto de 2018 y 014 del 14 de junio de 2019, como consecuencia de la adopción del nuevo marco normativo de la Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público - NICSP.

INFORME EJECUTIVO ELABORADO POR:

Santiago García Guevara y Hebert Fula Hernandez.

REVISADO POR:

Ángel Múnera Pineda

¹ Mediante oficio ONCI-988-19 del 12-12-2019.

