



ONCI-19 P.DFA - 03. EVALUACIÓN A LA GESTIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA SEDE PALMIRA.

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 Palmira.

En este sentido, es importante mencionar que la ONCI realiza de manera periódica seguimientos y evaluaciones al Sistema de Control Interno Contable de la Universidad, de conformidad con las directrices emitidas por la Contaduría General de la Nación. Por tal motivo, esta evaluación se constituye en un insumo para la presentación del Informe Anual del Control Interno Contable a la Contaduría General de la Nación (CGN).

Igualmente, es importante referenciar que el último informe realizado por la ONCI a este componente, fue formalizado en diciembre de 2018 ONCI--871. Evaluación a la Gestión Financiera, Procesos Contable y Presupuestal de la Sede Palmira.

Dicha evaluación hizo un especial énfasis en los procesos contable de la Unidad de Servicios de Salud Unisalud Palmira y Presupuestal en el nivel central de la Sede Palmira. Como resultado de la misma, se presentaron 2 observaciones de impacto alto (1 en Unisalud y 1 en el nivel central de la Sede Palmira), que dieron origen a la suscripción de los compromisos de mejoramiento, los cuales son objeto de seguimiento periódico por parte de la ONCI.

Al 31 de agosto de 2019, se tiene que, de los 4 compromisos formulados por las áreas responsables, 3 se cumplieron satisfactoriamente y 1 se encuentra en ejecución (Acción 0645.3 Realizar seguimiento a la implementación de la estrategia para aumentar los ingresos corrientes y controlar el gasto de los servicios de salud por eventos prevenibles en Unisalud Sede Palmira.).

De otro lado y en trabajo previo a la realización de la presente guía de evaluación, se verificó en los principales sistemas de información institucionales¹ la existencia de situaciones que presentaran riesgos al proceso evaluado, y no se encontraron problemáticas o condiciones prioritarias que ameriten ser tenidas en cuenta.

No obstante, es importante referenciar que mediante comunicado ONCI-836-18 del 26 de noviembre de 2018, se formalizó la Acción Preventiva No.3 relativa a los "Reportes para conciliar la información académica con las remesas de los bancos por concepto de matrículas". Como resultado de esta Acción Preventiva, la División Nacional de Tesorería, Dirección Nacional de Información Académica y la Dirección Nacional de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, formularon de manera conjunta un plan de mejoramiento para la conciliación de ingresos por concepto de matrículas

Adicional a lo anterior, se referencia que, en la actualidad, no se han presentado casos adicionales allegados a la ONCI inherentes al proceso a evaluar. Tampoco se tiene pendiente la realización de planes de mejoramiento, ni hallazgos o requerimientos realizados por entes de control externo.

2. OBJETIVO GENERAL

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

¹ Sistema de Quejas y Reclamos y/o funciones de advertencia.

Macroproceso: evaluación, Medición, Control y Seguimiento
Proceso: Evaluación Independiente
Informe Ejecutivo



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

3. ALCANCE

La presente evaluación está orientada a verificar los controles asociados a los procesos contable y de tesorería en la Sede Palmira, con corte al 30 de septiembre de 2019. Las áreas evaluadas fueron las secciones de Contabilidad, Tesorería y Gestión de Bienes.

En el desarrollo del proceso auditor, la ONCI no consideró necesario ampliar el alcance a otras actividades propias del proceso a evaluar.

4. RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN Y PLANES DE MEJORAMIENTO FORMULADOS

Durante el proceso auditor, la ONCI realizó observaciones para cada uno de los aspectos evaluados que así lo ameritaron, sobre las cuales la Dirección Financiera y Administrativa y las secciones de Contabilidad, Tesorería y Gestión de Bienes y Servicios determinaron las acciones de mejora con la finalidad de eliminar las causas que originaron las observaciones mencionadas.

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 las acciones de mejoramiento formuladas para la eliminación de las causas que las originaron; el seguimiento a la implementación de tales acciones será realizado por la ONCI con base en el avance de los compromisos de mejoramiento suscritos por dicha dependencia y presentados en la siguiente Tabla:

Observación No. 1 (CI.850) Del Seguimiento a la Cartera y del Plazo para la Etapa de Cobro Persuasivo
La Resolución 1465 de 2013 de Rectoría que adopto el Reglamento de Cartera de la Universidad, en el artículo 7, estableció que "(...) De acuerdo con la antigüedad de los derechos y obligaciones económicas a favor de la Universidad y del tipo de gestión de cobro, se adopta la siguiente clasificación de la cartera en la Universidad:
(...)

Castigada: Se refiere a deudas a favor de la Universidad cuya evaluación costo - beneficio indica que resulta más oneroso para la Universidad adelantar el respectivo procedimiento de cobro. También son aquellas declaradas como de imposible recaudo, previo análisis riguroso (...)"

Por otra parte, el artículo 18 del reglamento de cartera establece las gestiones de cobro persuasivo de las obligaciones dinerarias generadas, seguirán las siguientes reglas (...) 2. *La gestión de cobro persuasivo tendrá un plazo máximo de sesenta (60) días calendario e inicia a partir del vencimiento de la factura o cuenta de cobro o de la fecha de exigibilidad de la obligación. Dentro de este lapso, sin que se haya efectuado el pago, se deberán enviar al menos dos (2) comunicaciones por correo certificado o por correo electrónico, requiriendo al deudor el pago inmediato de la obligación en atención a su vencimiento y recordándole que se generarán intereses moratorios hasta la fecha efectiva de pago, so pena del inicio de las acciones de cobro jurídico respectivas (...)"*

Al respecto la ONCI evidenció, en el informe de cuentas por cobrar de la Sede Palmira a septiembre 30 de 2019, la existencia de 16 partidas vencidas por valor de 20.754.423, las cuales pueden ser susceptibles de ser castigadas, ya que presentan elevada antigüedad (mayor a 1 año), ii) presentan un grado de cobrabilidad de bajo y muy bajo y iii) las acciones de cobro coactivo no presentan avances durante la vigencia 2019 y iv) presentan posibilidad de análisis por causal de costo-beneficio.

Igualmente se evidencio que existen 14 cuentas que se ha agotado el tiempo de gestión de cobro persuasivo y no obstante las dependencias responsables del trámite, no han remitido a la Oficina Jurídica de la Sede los documentos soportes con el fin de que pueda iniciar las acciones correspondientes para el cobro jurídico.

De la información reportada en la tabla 2 y 3, se observó que existen partidas que pueden ser presentadas para la respectiva depuración ante el Comité de Sostenibilidad Contable.

Lo anterior, obedece a debilidades en el seguimiento realizado a la calidad de la cartera reportada, lo que genera una acumulación de partidas que no corresponden a derechos ciertos y reales, así mismo como demoras en el inicio de las etapas de cobro jurídico para algunas partidas, que afectan la razonabilidad de la información contable.



IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
Alto	CI.850-1 Presentar las cuentas de cobro vencidas para cobro a la Oficina Jurídica de la sede para el respectivo cobro coactivo.	Documento de presentación de cuentas a la Oficina Jurídica	Dirección Financiera y Administrativa (Sección Contabilidad y Tesorería)	16/12/2019 a 30/03/2020
	CI. 850-2 Realizar la revisión de las cuentas por cobrar con los soportes de las acciones adelantadas y verificar que cumplan con los requisitos para ser enviadas al comité de sostenibilidad contable para realizar su respectiva depuración.	Fichas a presentar al Comité de Sostenibilidad Contable.	Dirección Financiera y Administrativa (Sección Contabilidad)	16/12/2019 a 30/06/2020

Observación No. 2. (CI.0851) Conciliación de las Cuentas Bancarias
 El procedimiento código U.PR-12.004.068 Elaborar conciliación bancaria tiene como objetivo "Garantizar el control de los recursos financieros a partir de la confrontación de los registros de ingresos y egresos de dinero en libros en el SGF - QUIPU, y de los extractos de las cuentas bancarias y FICS de la respectiva tesorería, con el fin de identificar las partidas pendientes por depurar y efectuar las gestiones a que haya lugar, de forma tal que se refleje la realidad económica y financiera de la Universidad Nacional de Colombia", Asimismo, en la condición general No. 2. Indica que "Es responsabilidad del área de Tesorería llevar a cabo las gestiones administrativas pertinentes, con el fin de depurar las partidas de las cuentas bancarias de la tesorería a su cargo que se encuentren pendientes por registrar en el SGF - QUIPU, de manera tal que los estados financieros reflejen la realidad económica y financiera de la Universidad Nacional de Colombia".

De igual manera, el Instructivo: Elaborar conciliación bancaria U-IN-12.004.035, tiene como como objetivo "Verificar la información registrada en libros en relación con los extractos bancarios, de manera tal que se permita establecer cuáles son las partidas que están pendientes por depurar, para elaborar el respectivo informe para el seguimiento" en la condición general No. 2 del procedimiento relaciona que "las conciliaciones bancarias de la Universidad Nacional de Colombia, se deben elaborar mensualmente".

En la verificación realizada con corte a septiembre 30 de 2019 a las 31 cuentas bancarias de la Sede Palmira, se evidencia que no se encuentran conciliadas, no se observó el informe de seguimiento mensual de la conciliación de los meses de enero a septiembre de 2019, el cual se registra en el formato U.FT. 12.004.034 Partidas Pendientes por Depurar.

La anterior situación se presenta por i) inconsistencias en la parametrización de las cuentas bancarias, ii) ausencia de personal de apoyo para el desarrollo del proceso, iii) cierre del edificio administrativo por bloqueos de los estudiantes durante el año que genero retroceso a las actividades de la tesorería y iv) falta de un plan de contingencia para desatrasar la gestión de tesorería.

Lo que genera que no se cuente con la información real de las partidas pendientes por conciliar afectando la razonabilidad de la información financiera.

IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
Alto	CI.0851-1 Realizar las conciliaciones de las 31 cuentas bancarias de las Sede Palmira, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la	Formato de informe de partidas conciliatorias, correspondientes a los 12 meses de la	Dirección Financiera y Administrativa (Sección de	11/12/2019 a 15/01/2020



Gerencia, con corte al 31 de diciembre de 2019.	vigencia 2019	Tesorería)	
---	---------------	------------	--

Observación N°3 (CI.0852) Inventario de Bienes Producidos.
 De acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública, “El Balance general es un estado contable básico que presenta en forma clasificada, resumida y consistente, la situación financiera, económica, social y ambiental de la entidad contable pública, expresada en unidades monetarias, a una fecha determinada y revela la totalidad de sus bienes, derechos, obligaciones y la situación del patrimonio. Para efectos de su elaboración, los activos y pasivos se clasifican en corriente y no corriente”. (Subraya fuera del texto original).
 En el Balance de Prueba consolidado a nivel de sede, con corte al 30 de septiembre de 2019, se reflejan en la cuenta de Inventarios – Bienes Producidos (1505), entre otros, los siguientes saldos:

- impresos y publicaciones: \$ 28.642.840

En verificación realizada por la ONCI, no se evidenció reporte de inventarios con corte al 30 de septiembre de 2019 que soportara el valor reflejado en libros, el último reporte presentado por el responsable de la administración de los bienes lo realizó en el mes agosto de 2018.

La situación descrita, se debe a la ausencia de mecanismos de conciliación y análisis con el área o responsable de dichos bienes al interior de la Sede Palmira, a la falta de asignación de un responsable para la administración de esto bienes.

Lo anterior, genera incertidumbre sobre la existencia real de estos inventarios y desconoce la causación de costos e ingresos, al no reflejar las operaciones realizadas en dichos periodos.

IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código – Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
Alto	CI.852-1 Realizar el inventario Físico de los impresos y publicaciones con el funcionario designado para la verificación de la información registrada contablemente.	Informe de conciliaciones impresos y publicaciones	Dirección Financiera y Administrativa (Sección de Contabilidad)	20/01/2020 a 30/04/2020

Observación No. 4 (CI.0853) Del Recibido de los Bienes en la Bodega de Almacén
 El procedimiento código U.PR.12.003.030 “Recibir y entregar bienes devolutivos” establece en la actividad No. 1. Recibir, verificar y radicar los documentos que soportan la adquisición del bien.
 Igualmente, en la actividad No. 4. establece que se debe “ingresar información en el SGF QUIPU y generar documento soporte”.

Al respecto, frente al cumplimiento de estas actividades, el Almacén de la Sede Palmira tiene establecido como mecanismo de control el libro radicador de facturas, en la verificación realizada por la ONCI se evidenció que no se registran de manera consecutiva todas las facturas de los bienes recibidos como se detalla en la tabla No. 7. Lo anterior es generado por falta de mecanismos de autocontrol del funcionario encargado del almacén, lo que conlleva que no se tenga un control cierto de las facturas radicadas.

Por otra parte, se evidenció dos facturas a nombre de Elementos Químicos Ltda y Mav Instrumentación y Químicos que presentan una radicación mayor a un mes y que se encuentran vencidas, y no presentan entrada al almacén, por lo anterior, no habían sido pagadas al proveedor, pese de haber cumplido en los tiempos establecidos contractualmente.

Esta situación es generada por falta de rigurosidad para la ejecución de los puntos de control del procedimiento, lo que genera un riesgo de carácter reputacional ante los proveedores por falta de oportunidad en los documentos requeridos para el trámite para el pago de las obligaciones contraídas por la universidad.



IMPACTO	Acción de Mejora			
	Código - Descripción (SoftExpert)	Entregable	Responsable Ejecución	Período de ejecución
Alto	CI.0853-1 Radicar diariamente las facturas y documentos de los bienes recibidos en el Almacén en el libro radicador, con el fin de que los registros y tramites de pago sean oportunos	1. Libro radicador actualizado oportunamente para el pago a los proveedores. 2 Acta de seguimiento trimestral a la radicación diaria de los bienes recibidos en el Almacén.	Sección Gestión de Bienes y Servicios	07/01/2020 a 30/03/2020

5. LIMITACIONES DURANTE LA EVALUACIÓN

Durante el desarrollo de la presente evaluación no se presentaron limitaciones que imposibilitaran el cumplimiento del objetivo propuesto.

6. EFECTIVIDAD DE LOS CONTROLES

Con base en los mecanismos de control definidos por el proceso de gestión administrativa de bienes y servicios se evaluó el control establecido para el recibo y entrega de los bienes muebles que ingresan al almacén, así mismo los controles contemplados en el mapa de riesgos del proceso de gestión financiera. De la aplicación de la metodología establecida por la ONCI para medir la efectividad de los controles, se evidencio lo siguiente:

- El control *aplicación procedimiento recibir y entregar bienes devolutivos* presentó una efectividad MEDIA con una calificación del 72% este resultado obedece a debilidades en los registros de control de recibo de los bienes (libro radicador de facturas) y en la oportunidad para realizar el ingreso de los bienes al almacén.
- Como control de la segunda línea de defensa se identificó el control de *conciliación de los activos fijos entre almacén y el área contable*, el cual presentó un nivel de efectividad del 94% esta calificación ALTA es es generada por un alto nivel de eficacia del 100%, no se presenta materialización del riesgo y los saldos contables de almacén en lo referente a los bienes devolutivos se encuentran conciliados.
- En el marco de la gestión de riesgos se evaluó para el proceso de gestión financiera los controles de: i) *definición y seguimiento al cumplimiento de los cronogramas internos y externos establecidos por el proceso*, con una calificación del 39%, para este control se evidenció debilidades en el cumplimiento en la presentación por parte de la sede Palmira a la División Nacional de Gestión de Tesorerías de los informes de seguimiento a las partidas conciliatorias de las cuentas bancarias para los meses de enero a septiembre de 2019, y ii) respecto al control *seguimiento al cumplimiento de la ejecución de los documentos vigentes asociados al proceso de gestión financiera*, presento una efectividad ALTA con una calificación del 92%

7. ZONA DE RIESGO GENERAL

La zona de riesgo general resultante de la Evaluación a la Gestión Financiera y Administrativa de la Sede Palmira, se ubicó en zona de riesgo Alta 50%. Lo cual indica, que las acciones de mejoramiento propuestas por las áreas evaluadas, serán objeto de seguimiento por parte de la ONCI.

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

Con respecto a las observaciones identificadas por la ONCI, no se realizó traslados de riesgos a otras instancias de control interno o externo.

Macroproceso: evaluación, Medición, Control y Seguimiento
Proceso: Evaluación Independiente
Informe Ejecutivo



UNIVERSIDAD
NACIONAL
DE COLOMBIA

9. CONCLUSIONES

El proceso contable de la Sede Palmira presenta adecuados mecanismos de control para la conciliación de la información financiera garantizando su razonabilidad. No obstante, es necesario fortalecer los mecanismos para depurar la información de la cartera, la conciliación de las cuentas bancarias, los inventarios de bienes producidos y los controles para la entrada y salida de los bienes.

Respecto al proceso de tesorería, se observa una alta efectividad en los controles de la caja recaudadora, pese a las dificultades que presenta el Sistema Universitas XXI versión Internacional, se ha logrado conciliar los ingresos por conceptos de matrículas. Se requiere fortalecer los procesos de legalización de los avances de tal manera que se atiendan los lineamientos establecidos en la Resolución 1566 de 2009.

Con respecto al proceso de gestión financiera la Sede Palmira cuenta con una adecuada gestión del riesgo la cual es identificada, valorada y evaluada desde la Gerencia Nacional Financiera y Administrativa -GNFA conjuntamente con las sedes. Por su parte la Sede Palmira avanza en las actividades de implementación y seguimiento de acuerdo con los lineamientos establecidos desde la GNFA.

INFORME EJECUTIVO ELABORADO POR:

Asesora
Emilse Quiñones Izquierdo,

REVISADO POR:

Ángel Munera Pineda, Jefe ONCI