

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA SUBPROCESO DE TESORERÍA VIGENCIA 2020

**OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO
"Gestión de resultados con Valores"
Octubre de 2020**

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

 @uniquindio  universidaddelquindio  uniquindioconectada

www.uniquindio.edu.co

1. INTRODUCCIÓN:

La 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”, señala:

Artículo 3. Características del Control Interno:

“(…) a) El Sistema de Control Interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información y operacionales de la respectiva entidad.

“(…) e) Todas las transacciones de las entidades deberán registrarse en forma exacta, veraz y oportuna, de forma tal que permita preparar informes operativos, administrativos y financieros.

Artículo 12. Funciones de los auditores internos:

“(…) d) *Verificar que los controles asociados con todas y cada una de las actividades de la organización estén adecuadamente definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente, de acuerdo con la evolución de la entidad; (…)*”

“(…) e) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios;

“(…) g) Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y los sistemas de información de la entidad y recomendar los correctivos que sean necesarios;

“(…) k) Verificar que se implanten las medidas respectivas recomendadas;

La Ley 1753 en su artículo 133, indicó:

“ARTÍCULO 133. Integración de Sistemas de Gestión. *Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.*

El Gobierno Nacional reglamentará la materia y establecerá el modelo que desarrolle la integración y articulación de los anteriores sistemas, en el cual se deberá determinar de manera clara el campo de aplicación de cada uno de ellos con criterios diferenciales en el territorio nacional.

Una vez se reglamente y entre en aplicación el nuevo Modelo de Gestión, los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003 perderán vigencia.”

Fue así como con el Decreto 1499 de 2017, *“Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”* se adoptó el nuevo Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, que articula el Modelo Estándar de Control Interno, el cual sirvió de base para la elaboración de la Guía de Auditoría para entidades públicas, utilizada como referente en este proceso de auditoría interna.

En el mismo sentido, el Consejo Superior de la Universidad del Quindío en el Acuerdo 040 del 27 de mayo de 1994, *“Por el cual se establece el Sistema de Control Interno en la Universidad del Quindío y se reestructura la Oficina de Auditoría interna”*, menciona en su artículo 3°, que dentro de los objetivos del Sistema de Control Interno se encuentran los siguientes:

“a. Proteger los recursos de la Organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que la afecten.

b. Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones, promoviendo y facilitando la correcta ejecución de las funciones y actividades definidas para el logro de la misión institucional. (...)”

“(...) d. Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional. (...)”

“(…) f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos. (…)”

Es así como el Comité de Coordinación de Control Interno de la Universidad del Quindío, en sesión del 12 de febrero de 2020, aprobó el Plan Anual de Auditoría de la vigencia 2020 y en el cual quedó seleccionada el área de Tesorería.

De acuerdo con el anterior marco normativo, la Oficina de Control Interno realizó la auditoría interna al proceso de Tesorería

2. OBJETIVO DE LA AUDITORÍA INTERNA

Evaluar la existencia y confiabilidad de los controles aplicados en el subproceso de Tesorería de la Universidad del Quindío.

3. ALCANCE:

El periodo a auditar se encuentra comprendido entre el 01 de enero y el 30 de junio de 2020 y se hará énfasis en los siguientes aspectos:

- Procedimiento de ingresos
- Procedimiento de egresos
- Procedimiento especial para pago a proveedores y legalización de anticipos por caso de emergencia a nivel nacional por COVID-19

4. CRITERIOS DE AUDITORÍA:

- Constitución Política, artículos 209 y 269.
- Ley 87 de 1993. Por la cual se establecen Normas para el ejercicio del control Interno de las Entidades y Organismos del Estado.
- Acuerdo 040 de 1994 del Consejo Superior de la Universidad del Quindío, por el cual se establece el Sistema de Control Interno de la Universidad.
- Acuerdo 005 de 2005 del Consejo Superior de la Universidad del Quindío; "Estatuto General".
- Acuerdo 20 de 2015 del Consejo Superior de la Universidad del Quindío; por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Universidad del Quindío.

- Resolución de Rectoría 1127 de 3 de diciembre de 2008, Por medio del cual se adopta el Manual de Procesos y Procedimientos de la Universidad del Quindío.
- Resolución de Rectoría 3375 de 2017 por medio de la cual se actualiza la estructura del sistema integrado de gestión de la Universidad del Quindío y se dictan otras disposiciones.
- Resolución de Rectoría 4275 de 2018, por medio de la cual se ajusta el manual de funciones y de competencias laborales para los cargos de los niveles Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial establecidos en la planta global de personal administrativo de la Universidad del Quindío.

5. METODOLOGÍA

Aplicación del procedimiento de auditoría interna SE.CI-01 y utilización de la Guía de Auditoría para entidades públicas versión 3, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

Etapas de la Auditoría Interna:

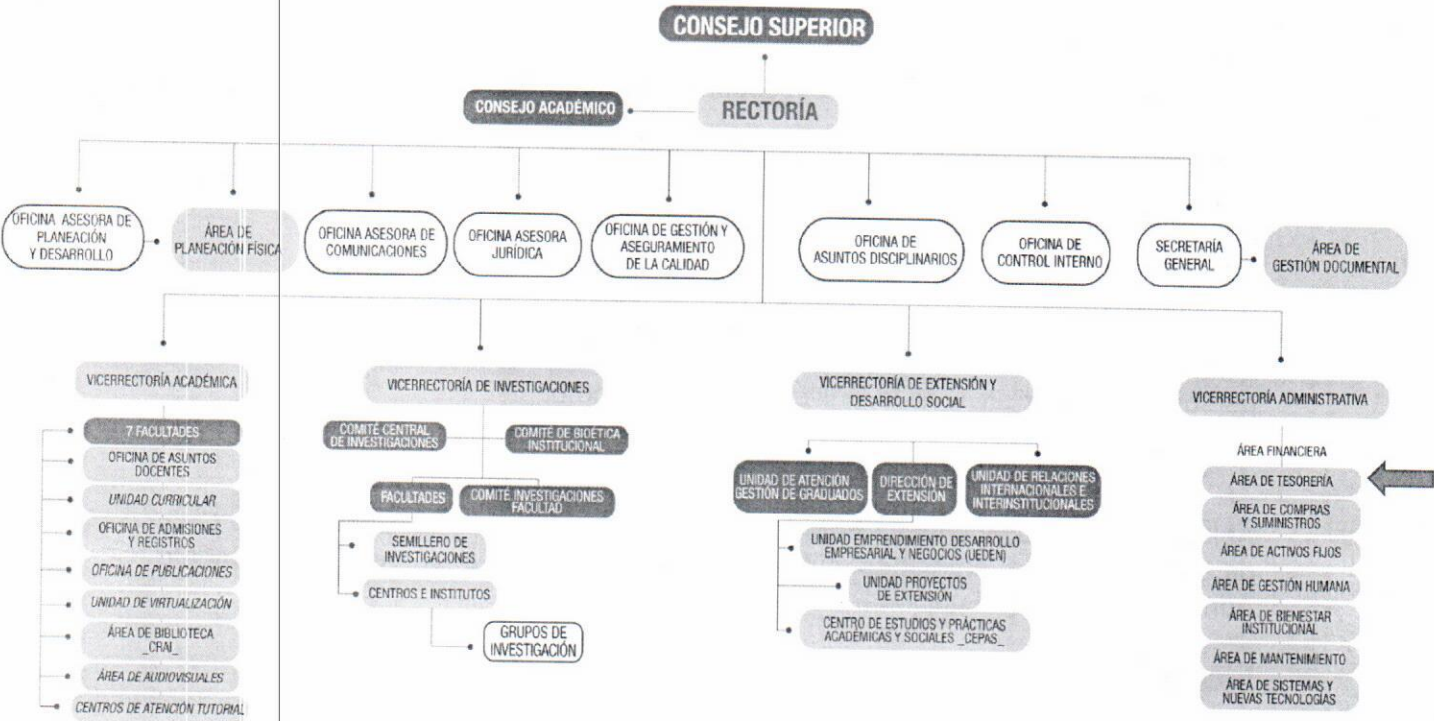
- ✓ Planeación de auditoría y envío formal al área auditada
- ✓ Reunión de apertura (Consulta)
- ✓ Solicitud de información del área
- ✓ Procedimientos analíticos de tendencias de información en el periodo de estudio.
- ✓ Conclusiones sobre observaciones y fortalezas
- ✓ Recomendaciones
- ✓ Reunión de cierre
- ✓ Presentación de informe preliminar
- ✓ Presentación de informe final

6. RESULTADOS Y ANÁLISIS DE LA AUDITORÍA INTERNA

6.1 Información de contexto

El Acuerdo de Consejo Superior No. 020 de diciembre 18 de 2015 “Por medio del cual se establece la estructura organizacional de la Universidad del Quindío, se determinan las funciones de sus dependencias y se dictan otras disposiciones” incluye el subproceso de Tesorería que hace parte del Macroproceso de Apoyo de Gestión Financiera de la Vicerrectoría administrativa y los cuales están relacionados con la ejecución de las políticas y estrategias académicas, financieras y administrativas, que tienen la finalidad de contribuir al logro de las actividades misionales de la Universidad. (Ver Imagen 1).

Imagen 1. Organigrama Universidad del Quindío, Acuerdo 020 de 2015



Fuente: <https://www.uniquindio.edu.co/publicaciones/269/transparencia-y-acceso-a-la-informacion-publica/>

Adicionalmente, el Acuerdo mencionado anteriormente, describe que la función Principal del Área de Tesorería es:

“Administrar y gestionar los recursos financieros de la institución con transparencia, oportunidad y eficiencia para garantizar unas finanzas sanas en la institución.”

Así mismo, se tuvo en cuenta para el desarrollo de la auditoría el Manual de Funciones, el cual fue ajustado mediante Resolución de Rectoría 4275 de 2018 donde se establecen los siguientes cargos para el área de Tesorería:

Tabla No. 1 Cargos del Área de Tesorería

NIVEL	DENOMINACIÓN DEL EMPLEO	REQUISITOS
Profesional	Profesional Especializado Grado 18	Título profesional universitario en áreas de Contaduría, Economía, Administración y afines, ingeniería, Arquitectura y afines, Derecho, título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas de administración, gerencia u otras afines a las funciones del Cargo
Técnico	Técnico Operativo Grado 18	Título de formación tecnológica con especialización o Terminación y aprobación del pensum académico de educación superior en la modalidad de formación profesional, Decreto 1785 del 18 de septiembre de 2014
Asistencial	Auxiliar Administrativo Grado 21	Aprobación de un (1) año de educación superior de pregrado.
Asistencial	Auxiliar Administrativo Grado 18	Diploma de Bachiller

Fuente: Resolución de Rectoría 4275 de 2018

El Cargo de Técnico Operativo grado 18 está ocupado por un funcionario profesional en Contaduría Pública, especializado en Auditoría Integral y Revisoría Fiscal y Magister en Administración

El área cuenta con 3 funcionarios en el cargo de Auxiliar Administrativo, de los cuales una es Contadora Publica con especialización en Revisoría Fiscal y Auditoría y otra es profesional en Administración de empresas con especialización en Gerencia y Mercadeo.

El cargo de Auxiliar Administrativo grado 18 está ocupado por un profesional en Administración Financiera

Igualmente, en los manuales se encuentran funciones que no se ejecutan en esta dependencia tal como se relaciona a continuación:

Tabla No. 2 Funciones no realizadas en el Área de Tesorería

DENOMINACIÓN DEL CARGO	FUNCIÓN ESENCIAL
Profesional Especializado	- Liquidar los viáticos de los funcionarios de la institución, con el fin de sufragar los gastos de alimentación y hospedaje cuando se requiera adelantar actividades relacionadas con el objeto de sus funciones fuera de la ciudad.
Técnico Operativo	-Hacer reconstrucción y cierre mensual del estado de fondos en el sistema Xenco desde el módulo de tesorería, generar listados de ingresos/egresos, verificar y conciliar saldos para entregar a presupuesto -Coordinar en el área, lo referente al Sistema Xenco.

Fuente: Resolución de Rectoría 4275 de 2018

6.2 Fortalezas del Macroproceso

- ✓ Disposición del equipo para recibir el proceso de auditoría como oportunidad para la mejora continua.
- ✓ Experiencia y formación del equipo de trabajo.
- ✓ Se aprecia división de funciones en el proceso de tal forma que se procura el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- ✓ Sistemas de información adecuados para la validación de los ingresos y egresos.
- ✓ Los procesos y procedimientos se encuentran actualizados en el sistema integrado de gestión.
- ✓ Se encuentra el Archivo de gestión actualizado y con las transferencias documentales al día.

6.3 Observaciones

Se verificó el manual de funciones y competencias laborales para los cargos del Subproceso de tesorería, donde se evidencia que los funcionarios lo conocen y aplican, no obstante, el Auxiliar Administrativo quien apoya los procesos administrativos y la gestión de la dependencia, no ha realizado requerimiento alguno sobre la actualización de la información en la página institucional, encontrando publicada en ella datos del personal que no se encuentra vinculado al área actualmente.

En el momento de realizar la verificación a la información de tesorería publicada en el portal institucional, esta no se encontraba actualizada y el funcionario encargado de realizar las gestiones para solicitar el cambio no había enviado ninguna solicitud, (incumpliendo con lo estipulado en el Artículo Segundo “COMPETENCIAS COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS” del área funcional de Tesorería de la Resolución 4275 de 2018 de la Universidad del Quindío), no obstante, al momento de realizar el cierre de auditoría se pudo constatar que esta información había sido corregida por ende ya se encuentra actualizada en el portal institucional (Ver Anexo 1 Actualización página Institucional).

PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS 2020

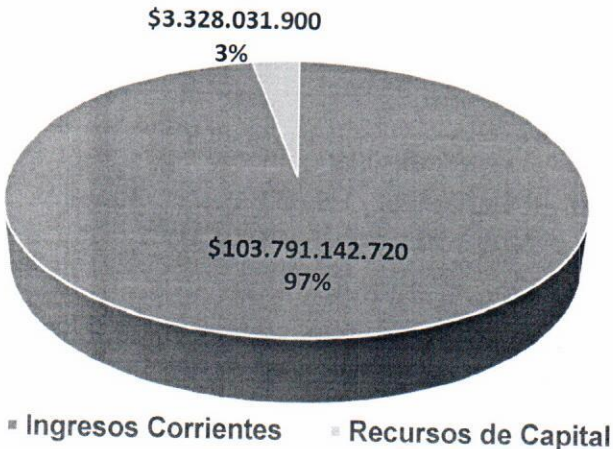
La Universidad del Quindío mediante Acuerdo 083 del 17 de diciembre de 2019 expide el presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y el Acuerdo de Apropriaciones para la Vigencia Fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2020 por un valor inicial de \$107.119.174.620 cumpliendo entre otros con el principio de Equilibrio presupuestal, que establece que los gastos deben tener como base el presupuesto de Rentas por lo que las erogaciones no podrán ser superiores a los ingresos.

Procedimiento de ingresos.

PRESUPUESTO DE INGRESOS:

Los ingresos de la Universidad del Quindío para la vigencia 2020 son clasificados así (Ver Gráfico No. 1):

Gráfico No. 1 Presupuesto de ingresos vigencia 2020.



Fuente: Acuerdo 083 del 17 de diciembre de 2020

Los Ingresos Corrientes corresponden a recursos que recibe por operaciones propias de la institución, aportes gubernamentales y de otras entidades para el cumplimiento de las funciones misionales, lo conforman los ingresos que recibe en desarrollo de las funciones de Docencia, Investigación y Extensión y Desarrollo Social como matrículas, complementarios y servicios médicos en las metodologías de pregrado presencial, distancia virtual, posgrados.

Los Recursos de Capital corresponden a recursos de operaciones financieras y recursos del balance.

Adicionalmente la Universidad recibe aportes del gobierno nacional por el Sistema General de Regalías, que son recurso que debe utilizar en proyectos de inversión e investigación contemplados en el plan institucional y dentro de los parámetros de la Ley.

El presupuesto de ingresos al primer semestre del 2020 presento las siguientes modificaciones y porcentajes de ejecución:

Tabla No. 3 Ejecución Presupuestal de Ingresos a junio 30 de 2020

Valores en pesos						
Rubro	Concepto	Presupuesto Inicial	Adiciones	Presupuesto definitivo	Recaudos	% De Ejecución
1	Ingresos	\$107.119.174.620	\$58.361.030.112	\$165.480.204.732	\$91.277.745.537	55%
11	Corrientes	\$103.791.142.720	\$11.478.595.798	\$115.269.738.518	\$63.722.618.797	55%
12	Recursos de Capital	\$ 3.328.031.900	\$24.387.767.924	\$ 27.715.799.824	\$26.486.169.237	96%
13	Sistema General de Regalías	\$ 0	\$22.494.666.390	\$ 22.494.666.390	\$ 1.068.957.503	5%

Fuente: Gestión Financiera

El comparativo de los ingresos recaudados por la Universidad (Ver Tabla No. 4) en el primer semestre de las vigencias 2020-2019 presenta una variación positiva del 8% que equivale a \$6.784.004.164, el incremento en los ingresos corrientes del 10% en su interior está representado por el aumento en los aportes recibidos de la nación por \$4.722.348.732 generado en su mayoría por el incremento decretado por el gobierno nacional por transferencias sector educación y en un menor porcentaje Aportes del gobierno departamental con \$990.707.392, los Recursos de Capital tuvieron un comportamiento estable, presentando una disminución en los ingresos por operaciones financieras.

Tabla No. 4 Comparativo Presupuesto Ejecutado De Ingresos A junio 2020-2019

Valores en pesos

RUBRO	CONCEPTO	2020	2019	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
1	INGRESOS	\$ 91.277.745.537	\$ 84.493.741.374	\$ 6.784.004.164	8%
11	CORRIENTES	\$ 63.722.618.797	\$ 57.834.593.124	\$ 5.888.025.673	10%
111	RENTAS PROPIAS	\$ 18.582.823.873	\$ 17.272.575.191	\$ 1.310.248.683	8%
112	APORTES	\$ 45.077.643.632	\$ 40.355.294.900	\$ 4.722.348.732	12%
113	FONDOS RECIBIDOS EN ADMINISTRACIÓN	\$ 62.151.292	\$ 206.723.033	-\$ 144.571.741	-70%
12	RECURSOS DE CAPITAL	\$ 26.486.169.237	\$ 26.659.148.250	-\$ 172.979.013	-1%
13	SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	\$ 1.068.957.503	\$ -	\$ 1.068.957.503	

Fuente: Gestión Financiera.

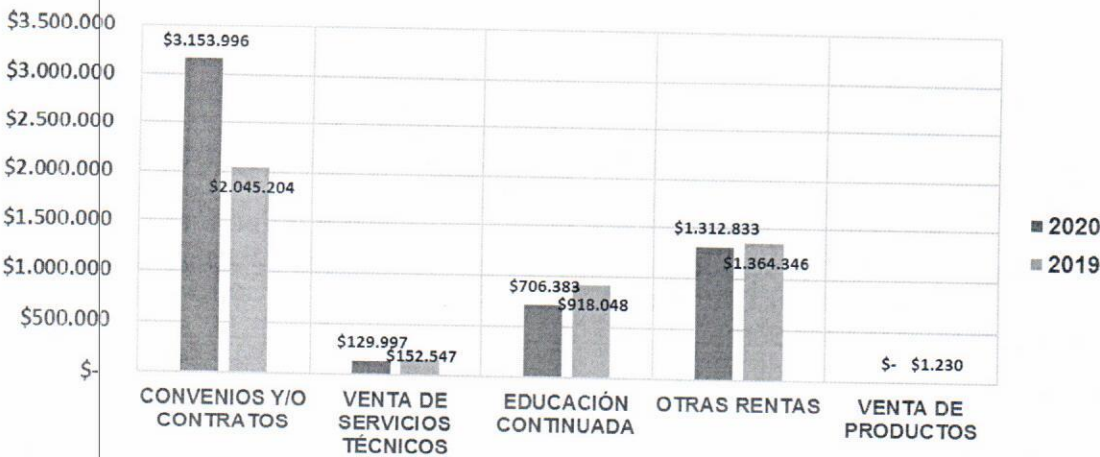
La Tabla No. 5 muestra un comparativo del comportamiento de los Ingresos por ventas de bienes y servicios en el primer semestre del 2020 y 2019, el cual permite identificar las variaciones de las rentas.

Tabla No. 5 Comparativo Venta de bienes y servicios 2020 – 2019

Rubro	Descripción	2020	2019	Variación Absoluta	Variación Relativa
1112	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 5.303.208.309	\$ 4.481.374.618	\$ 821.833.690	18%
11121	SERVICIOS DE EXTENSIÓN	\$ 3.990.375.399	\$ 3.115.798.696	\$ 874.576.703	28%
1112101	CONVENIOS Y/O CONTRATOS	\$ 3.153.995.509	\$ 2.045.203.763	\$ 1.108.791.746	54%
1112102	VENTA DE SERVICIOS TÉCNICOS	\$ 129.996.603	\$ 152.547.149	-\$ 22.550.546	-15%
1112103	EDUCACIÓN CONTINUADA	\$ 706.383.287	\$ 918.047.784	-\$ 211.664.497	-23%
11124	OTRAS RENTAS	\$ 1.312.832.910	\$ 1.364.345.922	-\$ 51.513.013	-4%
11123	VENTA DE PRODUCTOS	\$ -	\$ 1.230.000	-\$ 1.230.000	-100%

Fuente: Gestión Financiera.

Gráfico No. 2 Ingresos venta de bienes o servicios 2020- 2019 (Valor en miles)



Fuente: Gestión Financiera.

De acuerdo con la Tabla No. 5 y el Gráfico No. 2 , El incremento en los servicios de Extensión el cual representa el 28%, se generó por la firma de Convenios y en especial por el de interventoría de la obra de plantas piloto y una disminución de la venta de Servicios Técnicos que la conforman Centro de Salud, Bienestar Universitario, Laboratorios de suelos, agua, Centro Audio Visual, Emisora Cultural entre otros y los ingresos por Educación Continuada que lo comprenden los servicios que prestan las diferentes Facultades y la Vicerrectoría de Extensión como Diplomados, Semilleros Universitarios, Cursos, Escuelas de Formación Deportiva y venta de productos, lo anterior como consecuencia de las medidas administrativas adoptadas por la institución para afrontar el COVID – 19.

La Otras Rentas disminuyeron en unos 4% representados en un alto porcentaje por los ingresos que dejo de recibir la Universidad en el semestre por concepto de la Estampilla Preuniversitaria.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN:

La Universidad del Quindío cuenta con el software SEVEN-ERP, el cual es un software administrativo ERP (Enterprise Resource Planning) y de gestión financiera basado en procesos por medio de la herramienta BPM para la correcta administración de finanzas. El Sistema ERP (Enterprise Resource Planning) administrativo y financiero, basado en procesos por medio de la herramienta BPM, integrada en su sistema, propia para la correcta gestión y control administrativo y financiero de la institución.

El software cuenta con el módulo de Tesorería que permite el control diario de los ingresos, egresos, compromisos adquiridos, realizar seguimiento de los recursos financieros a través de la parametrización de los diferentes tipos de ingreso que posea la institución con sus correspondientes consignaciones a nivel nacional y local, a nivel de egresos contempla la programación del giro de las diferentes cuentas por pagar. Permite la generación automática de la conciliación bancaria para cada banco y cuenta bancaria. Ofreciendo un reflejo en tiempo real del flujo de caja de la organización.

El software SEVEN en el módulo de Tesorería cuenta con el programa STSCOLIN, en él se registra todas las consignaciones en línea por concepto de derechos académicos que realiza la comunidad estudiantil a la Universidad por medio del portal de bancos, tarjeta de crédito y pagos PSE, también maneja el programa de STSCONSD en el cual se registran las consignaciones directas que se hacen por caja en la entidad bancaria y por lo general son el pago de certificaciones, certificados laborales, estampillas, validaciones académicas, porte y correspondencia para envíos a municipios o CREA y pagos que hacen directamente a la entidad bancaria los estudiantes de otros municipios.

Adicionalmente se maneja el programa SAC que es el Sistema Académico, el cual refleja todos los ingresos registrados en el SEVEN y este permite generar los recibos por la plataforma generando una cuenta por cobrar, así mismo los ingresos por servicios de Extensión se registran por el SAC.

El funcionario encargado, diariamente se descarga del portal bancario los archivos planos de los ingresos recaudados por los diferentes conceptos a nombre de la Universidad y se cargan al Sistema Académico SAC para que el usuario pueda seguir realizando el proceso por la página institucional.

Al realizar la revisión de los sistemas de información para los ingresos se evidenció que los funcionarios encargados de este proceso realizan las funciones como están establecidas en documento SIG procedimiento de ingresos el cual fue actualizado en febrero de 2019.

Los sistemas de información en los módulos que corresponde al Subproceso de Tesorería presentan la limitante que no permite generar oportunamente informes consolidados de los recaudos recibidos por los diferentes conceptos.

MANEJO DEL EFECTIVO:

Tabla No. 6 Relación Cuentas Bancarias Universidad del Quindío

Nº	CÓDIGO CONTABLE	CUENTA BANCARIA	ENTIDAD	SALDO CONTABILIDAD	SALDO TESORERÍA	DIF
1	11100538	079-00375-2	DAVMIENDA	\$ 282.429.579	\$ 282.429.579	\$ -
2	11100534	079-00932-0	DAVMIENDA	\$ 3.127.820	\$ 3.127.820	\$ -
3	19040101	079-01093-0	DAVMIENDA – AH	\$ 1.371.238.430	\$ 1.371.238.430	\$ -
4	11100539	079-99001-6	DAVMIENDA	\$ 150.314.269	\$ 150.314.269	\$ -
5	190801	1033839-3	FONDO PORVENIR	\$ 6.772.709	\$ 1.062.154	\$ -
6		1560972-1	FONDO PROTECCIÓN	\$ -	\$ 5.710.555	\$ -
7	11100501	110-460-1006-9	BANCO POPULAR FONDOS COMUNES	\$ 40.356.093	\$ 40.356.093	\$ -
8	11100630	1367-0002673-7	DAVMIENDA AHORROS	\$ 4.863.842.914	\$ 4.863.842.914	\$ -
9	11100637	1367-0003146-3	DAVMIENDA AH EST. PROUNV NAL	\$ 1.929.271.251	\$ 1.929.271.251	\$ -
10	11100639	1367-0003593-6 AH	DAVMIENDA-ENVÍAS-CONV.3087 PTE	\$ 2.652.849.601	\$ 2.652.849.601	\$ -
11	11100658	1367-0003600-9 AH	DAVMIENDA CI0111-18-100455 GOB VALLE	\$ 303.845.949	\$ 303.845.949	\$ -
12	11100645	1367-0003954-0 AH	DAVMIENDA APORTES GOB NAL	\$ 1.033.889.060	\$ 1.033.889.060	\$ -
13	11100646	1367-0004101-7 AH	DAVMIENDA RUDECOLOMBIA	\$ 318.896.103	\$ 318.896.103	\$ -
14	11100648	1367-00042577 AH	DAVMIENDA PAGO PASIVOS	\$ 44.928	\$ 44.928	\$ -
15	11100649	1367-0004258-5 AH	DAVMIENDA ADICIONAL Inversión	\$ 1.441.934.891	\$ 1.441.934.891	\$ -
16	11100651	1367-0004311-2 AH	DAVMIENDA EXCEDENTE COOPERATIVAS	\$ 1.922.806.490	\$ 1.922.806.490	\$ -
17	11100650	1367-0004405-2 AH	DAVMIENDA FONDO EXTENSIÓN Y FACULTADES	\$ 41.640.621	\$ 41.640.621	\$ -
18	11100662	1367-0004407-8 AH	DAVMIENDA ENVÍAS 736 UNISALLE GUIA METO	\$ 60.002.296	\$ 60.002.296	\$ -
19	11100636	1367-003114-1	DAVMIENDA REGALÍAS	\$ 449.249.304	\$ 449.249.304	\$ -
20	11100574	1367-6999646-5	DAVMIENDA CTE. CURTIEMBRES	\$ 351.645.413	\$ 351.645.413	\$ -
21	11100602	1367-7002127-9	DAVMIENDA ESTAMPILLAS	\$ 2.233.147.530	\$ 2.233.147.530	\$ -
22	11100659	1367-7004364-6 AH	DAVMIENDA MATR FINANC CONVENIOS	\$ 68.530.030	\$ 68.530.030	\$ -
23	11100642	1367-7004650-8 AH	DAVMIENDA AH CONV. UQ-ICBF 63-267-2017	\$ 10.401.373	\$ 10.401.373	\$ -
24	11100643	1367-7004651-6 AH	DAVMIENDA AH CONV. UQ-ICBF 63-268-2017	\$ 315.355.799	\$ 315.355.799	\$ -
25	11100644	1367-7004652-4 AH	DAVMIENDA AH CONV. UQ-ICBF 63-269-2017	\$ 287.157.042	\$ 287.157.042	\$ -
26	11100647	1367-7005003-9 AH	DAVMIENDA – TELECAFÉ	\$ 78.714.583	\$ 78.714.583	\$ -
27	11100610	1362-7000342-7	DAVMIENDA T.C	\$ 32.103.705	\$ 32.103.705	\$ -
28	11100655	240-5073246-1	CAJA SOCIAL AH	\$ 828.050.218	\$ 828.050.218	\$ -
29	11100546	312-05879-5	AV. VILLAS	\$ 1.041.221.651	\$ 1.041.221.651	\$ -
30	11100623	312-06292-0	AV. VILLAS	\$ 557.559.713	\$ 557.559.713	\$ -
31	11100657	312-07024-6 AH	AV VILLAS ENVÍAS CONV 3044 VÍA	\$ 282.393.282	\$ 282.393.282	\$ -
32	11100580	410-107369	PICHINCHA	\$ 289.477.363	\$ 289.477.363	\$ -
33	11100543	523-02284-6	DAVMIENDA - COLCIENCIAS	\$ 149.245.273	\$ 149.245.273	\$ -
34	11100608	523-62907-9	DAVMIENDA	\$ 854.083.469	\$ 854.083.469	\$ -
35	11100607	523-62908-7	DAVMIENDA	\$ 5.801.233.759	\$ 5.801.233.759	\$ -
36	11100609	523-63240-4	DAVMIENDA - COLCIENCIAS	\$ 1.236.842.626	\$ 1.236.842.626	\$ -
37	11100515	612-00010-9	BANCO DE CRÉDITO (HELM BANK)	\$ 74	\$ 74	\$ -
38	11100614	746-200146-7	COLPATRIA AH - CREE	\$ 3.004.617.425	\$ 3.004.617.425	\$ -
39	11100640	756-891014-11	BANCOLOMBIA CTA. AH - MATRICULAS	\$ 2.387.151.261	\$ 2.387.151.261	\$ -
40	11100505	756-891018-95	BANCOLOMBIA - CTE. - FINANCIACIÓN	\$ 11.272.813	\$ 11.272.813	\$ -
41	11100665	97250010010 AH	GNB SUDAMERIS AH	\$ 33.747	\$ 33.747	\$ -
42	110502	FONDO FIJO	FONDO FIJO (CAJAS MENORES)	\$ 40.378.938	\$ 43.890.150	-\$3.511.212
				\$ 36.733.129.395	\$ 36.736.640.607	-\$3.511.212

Fuente: Gestión Financiera

Se revisaron las conciliaciones bancarias (Ver Tabla No.6) y saldos del balance de Prueba para verificar su razonabilidad, no encontrando inconsistencia alguna, toda vez que la diferencia fue identificada mediante nota y se realizó el correspondiente ajuste, por lo que se determina que las cuentas bancarias representan razonablemente los recursos que la Entidad tiene depositado en las diferentes instituciones financieras, tal y como lo revelan el área de tesorería de la entidad.

De igual forma se estableció que en el semestre no se realizaron inversiones con los recursos de la Universidad y tampoco se realizaron reuniones en el Comité Financiero De Inversiones, como lo certifica la Tesorera en Memorando General No. 2020-IM13293.

Con base en la revisión realizada y cruce de información del reporte de ingresos de Tesorería y el informe recibido del centro de salud, se encontró diferencia de \$368.100 la cual no estaba justificada, situación que genera un riesgo de control en el manejo del efectivo y conciliaciones del área, De acuerdo a lo anterior, el funcionario encargado identificó que la diferencia encontrada, se generó por error al realizar el registro a un tercero (Estudiante Fabián Orozco Orozco) quedando como doble pago de matrícula del semestre, para lo cual se realiza un ajuste para revertir la contabilización del valor del recibo el día 15 de septiembre del 2020, quedando así la diferencia identificada y corregida (Ver Anexo 2 Corrección Observación 2).

Procedimiento de egresos.

Teniendo como referencia el procedimiento aprobado en el Sistema Integrado de Gestión A-GF-02-P-04 Procedimiento de egresos, se evaluó el cumplimiento de este, el cual tiene como objetivo garantizar, controlar y realizar los pagos de manera oportuna para cumplir con los compromisos adquiridos por la institución, y el cual inicia con la generación de las cuentas por pagar hasta efectuar el pago en el portal empresarial.

Una vez analizadas las condiciones generales y actividades que intervienen en cada proceso de pago, además de evaluar el cumplimiento de las responsabilidades de las diferentes funciones asignadas al personal encargado de este proceso se logró establecer:

- Las órdenes de pago recibidas por parte del Área de Compras y Suministro, Gestión Humana y Gestión Financiera cumplen con los respectivos soportes tal y como lo requiere el procedimiento, de no cumplir con los documentos no se realiza el pago.
- El Área de tesorería en la validación de los documentos adjuntados para el pago, no cuenta con una lista de chequeo, no obstante, se realiza la verificación por parte del auxiliar administrativo y la tesorera, basándose en lo establecido en los procedimientos A-GF-02-P-04 procedimiento de egresos y A-GF-02-P-29 procedimiento especial para pago a proveedores y legalización de anticipos por caso de emergencia a nivel nacional por COVID-19, lo anterior con el fin de ser aprobado y efectuado el pago.

- Se tienen diferentes usuarios en los portales empresariales asignados por las entidades financieras, lo que evidencia control al aprobar y efectuar pagos ya que solo la tesorera es la encargada de autorizarlos.
- Se realiza la respectiva verificación en el portal empresarial de los bancos, los pagos realizados a los diferentes proveedores.
- Los medios de pago utilizados por la Universidad del Quindío son transferencia electrónica, y según sea el caso a través de cheque, la tarjeta de crédito es utilizada únicamente para el pago del proveedor ACENET, INC. quien presta servicios informáticos de almacenamiento y la cual es una empresa del exterior.

PRESUPUESTO DE GASTOS:

El Presupuesto de Gastos o de Apropriaciones se compone (Ver Tabla No. 2) de los gastos de funcionamiento, del servicio de la deuda pública y de los gastos de inversión, definidos para el cumplimiento del Plan de Desarrollo Institucional.

Tabla No. 7 Presupuesto de gastos vigencia 2020.

PRESUPUESTO DE GASTOS		
GASTOS FUNCIONAMIENTO	\$	102.380.524.620
INVERSIÓN	\$	4.738.650.000
SERVICIO DE LA DEUDA	\$	-
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS APROPIACIONES	\$	107.119.174.620

Fuente: Acuerdo 083 del 17 de diciembre de 2020

Los Gastos de la Universidad del Quindío se clasifican así:

Gastos de Funcionamiento: comprenden todos los pagos que se originan en el normal desarrollo de sus actividades académicas, administrativas, técnicas y operativas como servicios personales, gastos generales, transferencias.

Los Gastos de Inversión son todas aquellas erogaciones destinadas a financiar proyectos relacionados en el Plan Operativo Anual de Inversiones en cada una de sus etapas.

El presupuesto de gastos al primer semestre del 2020 presentó las siguientes modificaciones y porcentajes de ejecución:

Tabla No. 8 Ejecución Presupuestal de Gastos a junio 30 de 2020

Rubro	Concepto	Pres Inicial	Adiciones	Pres definitivo	Pagos	% de Ejecución
2	GASTOS	\$ 107.119.174.620	\$ 58.361.030.112	\$ 165.480.204.732	\$ 55.623.264.187	34%
21	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 102.380.524.620	\$ 24.845.544.559	\$ 125.197.434.308	\$ 50.064.548.736	40%
22	INVERSIÓN	\$ 4.738.650.000	\$ 11.020.819.163	\$ 17.788.104.035	\$ 3.516.333.047	20%
24	SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	\$ -	\$ 22.494.666.390	\$ 22.494.666.390	\$ 2.042.382.403	9%

Fuente: Gestión Financiera

Tabla No. 9 Comparativo Presupuesto Ejecutado Pagos de Gastos A junio 2020-2019

RUBRO	CONCEPTO	2020	2019	VARIACIÓN ABSOLUTA	VARIACIÓN RELATIVA
2	GASTOS	\$ 55.623.264.187	\$ 53.935.588.456	\$ 1.687.675.731	3%
21	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	\$ 50.064.548.736	\$ 49.628.859.793	\$ 435.688.943	1%
211	SERVICIOS PERSONALES	\$ 42.895.629.681	\$ 41.180.857.917	\$ 1.714.771.764	4%
212	GASTOS GENERALES	\$ 3.458.192.019	\$ 4.208.928.767	-\$ 750.736.748	-18%
213	TRANSFERENCIAS	\$ 3.710.727.037	\$ 4.239.073.110	-\$ 528.346.073	-12%
22	INVERSIÓN	\$ 3.516.333.047	\$ 4.306.728.663	-\$ 790.395.615	-18%
225	PLAN DE DESARROLLO UQ	\$ 3.516.333.047	\$ 4.306.728.663	-\$ 790.395.615	-18%
23	SERVICIO DE LA DEUDA	\$ -	\$ -	\$ -	0%
233	DÉFICIT	\$ -	\$ -	\$ -	0%
24	SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS	\$ 2.042.382.403	\$ -	\$ 2.042.382.403	100%
241	INVERSIÓN	\$ 2.042.382.403	\$ -	\$ 2.042.382.403	100%

Fuente: Gestión Financiera

Teniendo en cuenta el comparativo de los gastos pagados por la Universidad (Ver Tabla No. 9) durante el primer semestre del año 2019 y 2020, se logra establecer un incremento de un 3% (\$1.687.675.731) en los pagos realizados durante el 2020,

No obstante, los gastos generales presentaron una disminución del 18% (-\$750.736.748), lo anterior generado por las medidas tomadas por el gobierno nacional y acatadas por la institución frente a la pandemia ocurrida a partir del mes de marzo, igualmente, se evidencia reducción en la ejecución de gastos realizados por los rubros correspondientes de transferencias 12% (-\$528.346.073), e inversión de acuerdo al Plan institucional en un 18% (-\$790.395.615).

Procedimiento especial para pago a proveedores y legalización de anticipos por caso de emergencia a nivel nacional por COVID-19.

Con base en el procedimiento aprobado en el Sistema Integrado de Gestión A-GF-02-P-29 Procedimiento especial para pago a proveedores y legalización de anticipos por caso de emergencia a nivel nacional por COVID-19, se evaluó el cumplimiento de este, el cual tiene como objetivo garantizar, controlar y Realizar los pagos de manera oportuna para cumplir con los compromisos adquiridos por la institución, y el cual inicia con la generación de las cuentas por pagar hasta efectuar el pago en el portal empresarial.

Una vez analizadas las condiciones generales y actividades que intervienen en cada proceso de pago, además de evaluar el cumplimiento de las responsabilidades de las diferentes funciones asignadas al personal encargado de este proceso se logró establecer:

- Los pagos a proveedores y la legalización de anticipos que se realizaron durante el periodo comprendido entre el 30 de marzo y el 2 de junio del 2020 se hicieron conforme al procedimiento implementado teniendo en cuenta la emergencia a nivel nacional por COVID-19.
- A la fecha se encuentran impresos y archivados todos los soportes que fueron enviados a través del intraweb evidenciando un orden y cumplimiento con el archivo de gestión de la dependencia.
- Las órdenes de pago recibidas por parte del Área de Compras y Suministro, Gestión Humana y Gestión Financiera cumplen con los respectivos soportes tal y como lo requiere el procedimiento, de no cumplir con los documentos no se realiza el pago.
- Todos los días se están efectuando pagos a proveedores de acuerdo a las necesidades y urgencias que se requiere un bien o la prestación de un servicio.

De acuerdo a la validación realizada a 41 diferentes tipos de orden de pagos realizados durante el primer semestre del 2020, especialmente, a los realizados durante la época de Pandemia, se logró evidenciar que 38 pagos realizados cumplieron con las condiciones generales y actividades descritas en el procedimiento, no obstante, 3 pagos no contaban con al menos un requisito o soporte necesario (Ver Tabla No.10).

Tabla No. 10 Pagos revisados con observaciones

TIPO OP	Nº	FECHA	TERCERO	PROVEEDORES	PAGO	OBSERVACIÓN
4536	1122	01/04/2020	800201664	ACIES S.A.S	\$ 214.852.576	No tiene Firma en el acta de interventoría y no cuenta con el intraweb
4504	37	22/04/2020	901312196	CONSORCIO MICHIN 2	\$ 326.193.599	No se evidencia el CDP
4504	189	30/03/2020	805025355	NEXURA INTERNACIONAL S.A.S	\$ 35.495.460	No se evidencia el CDP

Fuente: Elaboración propia con base en listado de pagos enviado por Tesorería

Teniendo en cuenta lo establecido en los procedimientos de egresos y pago a proveedores COVID-19, los soportes son enviados vía intraweb, sin embargo, se encontró que de acuerdo a la muestra seleccionada para su revisión en físico 3 órdenes de pago (Ver tabla No. 10) no contaban con al menos un requisito o soporte necesario, generando un riesgo en la legalización de los pagos y posibles hallazgos en una visita de los entes de control. De acuerdo con lo anterior, en la reunión de socialización del informe preliminar, la funcionaria encargada remite los documentos faltantes en físico y los anexa a la debida cuenta de cobro, dando cumplimiento a lo establecido en el respectivo procedimiento.

7. CONCLUSIONES

- La dependencia cuenta con un grupo de trabajo calificado y comprometido que genera confianza en el manejo eficiente y responsable de los ingresos de la institución.
- Las observaciones identificadas en la auditoría interna fueron subsanadas durante la realización del proceso auditor por lo tanto no se desprende un Plan de Mejoramiento como resultado de esta auditoría.
- El área de Tesorería cuenta con sistemas de información funcionales para el manejo de los ingresos y gastos, sin embargo, no generan reportes consolidados.
- El total de los recursos recibidos son por medio de entidades financieras y operaciones digitales lo que garantiza seguridad en su manejo y distribución.
- Los saldos de las cuentas se encuentran conciliadas con el área financiera.
- Las órdenes de pago recibidas por parte del Área de Compras y Suministro, Gestión Humana y Gestión Financiera cumplen con los respectivos soportes tal y como lo requiere el procedimiento, de no cumplir con los documentos no se realiza el pago.
- El archivo de gestión del área de Tesorería se encuentra actualizado y con las respectivas transferencias documentales al área de Gestión Documental.

8. RECOMENDACIONES

- Se recomienda revisar el Acuerdo 083 del 17 de diciembre de 2020 *“Por medio de la cual se ajusta el manual de funciones y de competencias laborales para los cargos de los niveles directivo, asesor, profesional, técnico y asistencial establecidos en la planta global de personal administrativo de la Universidad del Quindío”* y realizar las respectivas actualizaciones al Manual de Funciones y de competencias laborales con respecto a los cargos y actividades asignadas en el Área de Tesorería.
- Se recomienda al líder del proceso realizar las gestiones pertinentes con el proveedor del sistema para implementar un Web Service, con el fin de que los pagos realizados por la comunidad estudiantil sean abonados directamente al SAC, agilizando los diferentes trámites realizados por medio de transferencias electrónicas o entidades bancarias.

Cordialmente,

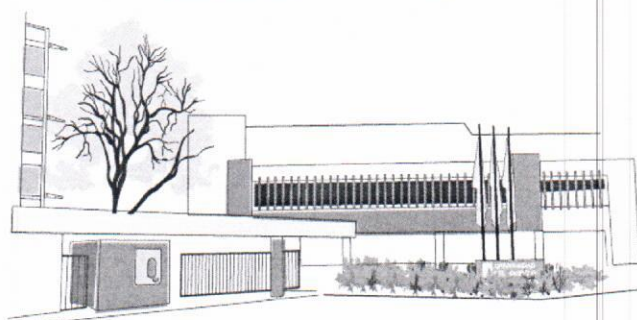


ERWIN FABIÁN ÁLVAREZ ROJAS
Jefe Oficina Asesora de Control Interno

Elaboró: Uriel Hernán Rojas
Anderson Stivens Bautista Oviedo

LISTA DE ANEXOS

- Anexo 1: Actualización página Institucional.
- Anexo 2: Corrección Diferencia Centro Salud.
- Anexo 3: Documentos faltantes Ordenes de pago.




OFICINA DE CONTROL INTERNO

Tel: (57) 6 735 9324 Ext. 324
Carrera 15 Calle 12 Norte
Armenia, Quindío – Colombia
control@uniquindio.edu.co

PERTINENTE CREATIVA INTEGRADORA

 @uniquindio

 universidaddelquindio

 uniquindioconectada

