



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

INFORME No. 101.4.2-04-2016

AUDITORÍA AL SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE VIGENCIA 2015

FECHA: : Del 8 de febrero al 08 de marzo de 2016

ELABORADO POR : Paulino Angulo Cadena

RESPONSABLES DE PROCESO : División Financiera

METODOLOGÍA UTILIZADA : Pruebas de Recorrido, Entrevistas y Observación

1. OBJETIVO GENERAL

Evaluar el Sistema de Control Interno Contable, con el fin de medir o valorar el Control Interno en el proceso contable de la UNICOLMAYOR, con el propósito de determinar su calidad, el nivel de confianza que se puede otorgar, y si sus actividades de control son eficaces, eficientes y económicas en la prevención y neutralización del riesgo inherente a la gestión contable. (Tomado Numeral 1.3 Resolución 357 del 23 de julio de 2008).

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar los controles existentes en las actividades de identificación, clasificación, registro y ajustes que conforman la etapa de reconocimiento, así como las actividades de elaboración de estados financieros y demás informes contables, análisis e interpretación de la información en la etapa de revelación y las demás acciones de control que se hayan implementado en la UNICOLMAYOR dentro de la mejora continua del proceso contable.
- Diligenciar el formulario denominado GN2007-Control Interno Contable en los términos de la Resolución 357 de 2008. La transmisión de este informe se realizó el 24 de febrero de 2016.

3. ALCANCE

Tomar como referencia las operaciones y Estados Financieros, los informes de los entes de control y la autoevaluación del responsable del proceso contable, correspondientes a la vigencia 2015

4. METODOLOGÍA

Evaluar las interrelaciones entre las diferentes áreas proveedoras de información contable, de acuerdo con el mapa conceptual realizado con base en los procesos publicados en ISODOC, así como la verificación de las aserciones del control interno, relacionadas con la autorización, validez, precisión, puntualidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

5. TRABAJO DE CAMPO

Realizar entrevistas a los encargados de los procesos de nómina, almacén e inventarios, presupuesto, tesorería y contabilidad, observando aleatoriamente documentos soporte de las transacciones. Así mismo, se realizó el cruce del "Histórico Resumido de Nómina" Reporte CMC504E del 03 mar 2016, contra el Balance de Prueba al 31 de diciembre de 2015, cuentas de Sueldos y Salarios.

Con base en las pruebas de auditoría realizadas, se efectuó la evaluación al Sistema de Control Interno Contable a través del sistema CHIP de la Contaduría General de la Nación, ejercicio que permitió dar cumplimiento a la Resolución 357 de 2008, en los términos establecidos en la misma; al respecto, se anexa copia de la evaluación realizada y transmitida a la Entidad en mención.

6. OBSERVACIONES:

6.1 Seguimiento a las observaciones de los informes

Al realizar seguimiento a las observaciones de los informes anteriores sobre la Evaluación del Sistema de Control Interno Contable", Resolución 357 de 2008 de la Contaduría General de la Nación - CGN, respecto a la Pregunta 04 ¿Existe una política mediante la cual las transacciones, hechos y operaciones realizados en cualquier dependencia del ente público, son debidamente informados al área contable a través de los documentos fuente o soporte?, se observó el documento que contiene el manual de políticas contables, actualizado de acuerdo con lo establecido en la Resolución 533 de 2015 de la CGN, sin embargo, se recomienda su aprobación y socialización, ajustando adicionalmente los procedimientos del proceso de gestión financiera, que se requieran.

6.2 Oportunidad del Cierre Académico para disminuir devoluciones por Estímulos Académicos

Las resoluciones por exoneración de estímulos académicos del 70% para el 1er puesto y del 30% para el 2do, en algunas oportunidades son generadas posteriormente a la expedición del recibo de pago de matrículas, lo que incrementa la labor en las áreas de contabilidad y tesorería, al generar reprocesos de la información, debido a que los estudiantes cancelan el valor total para poder inscribir materias y posteriormente solicitan la devolución del porcentaje otorgado por la matrícula de honor.

Se recomienda evaluar con las áreas encargadas la realización de un pre-cierre académico que les permita a los encargados elaborar los actos administrativos, por cada facultad y por cada semestre, antes de generar los recibos de pago de matrícula. Revisar el procedimiento, para que los resultados de los estudiantes que pierden una materia y realizan los cursos de nivelación, no afecte la elaboración oportuna de las resoluciones de exoneración del pago por estímulos académicos.

6.3 Orden en el procedimiento de pagos

De acuerdo con lo informado por el área de Tesorería en entrevista de auditoría realizada, existen algunos casos en los cuales primero se realiza la transferencia o giro del cheque de una obligación



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

y después se elabora el comprobante de egreso, como es el caso del pago de servicios públicos (cuando llega el día límite de pago) y nómina, actividades que están establecidas en el procedimiento de pagos AGFPT-35, en el cual primero se radica la factura, luego se genera la orden de pago, se realiza la causación contable, se produce la transferencia y después se genera el comprobante de egreso. De acuerdo con lo anterior, se recomienda revisar el procedimiento para evitar excepciones en el orden del proceso, y ajustarlo para organizar el orden de los numerales, de esta manera generar primero la orden pago y el comprobante de egreso, antes de realizar la transferencia; así mismo, revisar que la numeración de los comprobantes sea un control automático.

6.4 Intervención manual en la interface entre Academusoft y Novasoft

El reporte de los pagos de matrícula (Asobancaria 2001) actualmente el proceso lo viene subiendo a Academusoft, para realizar la matrícula financiera a cada uno de los estudiantes. Luego bajan la información a un archivo en Excel para reemplazar los conceptos por códigos (ej. Matrícula 0501, Carne 0524), después lo convierten a una base de datos – DBF, para subir la información a Novasoft y generar los comprobantes de ingresos, lo cual podría afectar la integridad de la información, en un momento dado como consecuencia de errores en el procesamiento manual de los datos. Se recomienda evaluar la generación automática de la interface entre Academusoft y Novasoft para el registro de los ingresos, de tal forma que no se requiera utilizar archivos en Excel y bases de datos adicionales, con el fin de mitigar el riesgo operativo mencionado.

7. HALLAZGOS:

7.1 Oportunidad en la elaboración de los comprobantes de ingreso

Al consultar una muestra de cinco (5) comprobantes de ingreso se observan importantes diferencias entre las fechas de la transacción, o generación del hecho económico, contra las fechas de elaboración de comprobante de ingreso y su contabilización, como se observa en el siguiente cuadro y gráfico:

INGRESO #	Fecha de la transacción	Fecha elaboración comprobante de ingreso	Fecha Recibido en Contabilidad	Fecha Contabilizado
22077	01/12/15	28/01/16	03/02/16	04/02/16
22079	02/12/15	12/01/16	26/01/16	26/01/16
22081	02/12/15	16/12/15	20/01/16	26/01/16
22089	03/12/15	15/01/16	04/02/16	04/02/16
22095	03/12/15	04/02/16	04/02/16	04/02/16

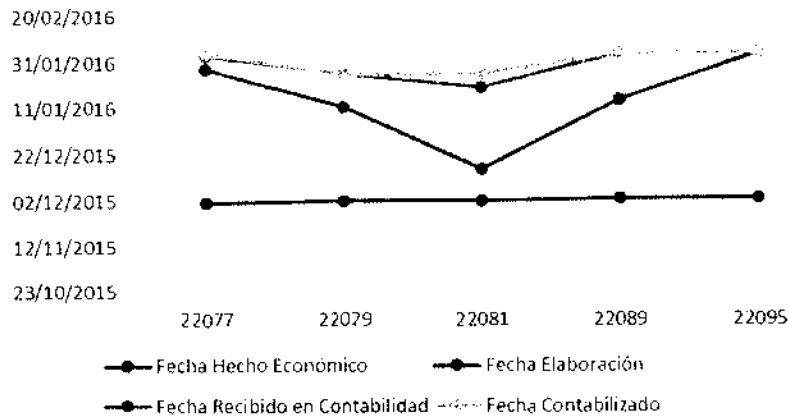


UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

Ingresos



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA INGRESO N° 22077 PÁGINA 1

Ciudad y Fecha BOGOTÁ D.C., 01/12/15 VALOR \$ 2,081,631.00

BANCO BANCO CORMBANKA C.C. 039221067

CONCEPTO RECAUDO VISA

VALOR EN LETRAS DOS MILLORES OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS CON CERO C/VS M/CTE.

CCO	VAL. PAJ.	TERCERO	USUARIO	DESCRIPCION	VALOR	DESCUENTO	VALOR NETO
22077	144,000.00	22077	22077	DERECHOS DE GRADO	144,000.00	0.00	144,000.00
22077	60,000.00	22077	22077	DERECHOS DE GRADO	60,000.00	0.00	60,000.00
22077	516,000.00	22077	22077	DERECHOS DE GRADO	516,000.00	0.00	516,000.00
22077	516,000.00	22077	22077	DERECHOS DE GRADO	516,000.00	0.00	516,000.00
22077	244,000.00	22077	22077	DERECHOS DE GRADO	244,000.00	0.00	244,000.00
22077	42,369.00	22077	22077	DERECHOS DE GRADO	42,369.00	0.00	42,369.00
22077	344,000.00	22077	22077	DERECHOS DE GRADO	344,000.00	0.00	344,000.00
TOTAL INGRESO BANCO					2,081,631.00		

ELABORO *Imalejo* REVISO *Imalejo* CONTABILIZO 04 FEB 2016

RECIBIDO CONTABILIZADO 03 FEB 2016

Fuente: División Financiera

Por lo anterior, al generar la interface contable de tesorería, reporte CNT220, no trae la información necesaria para incorporarla en los estados financieros oportunamente.

Adicionalmente, el comprobante de Ingreso trae tres casillas: elaboró, revisó y contabilizó, lo cual permitió verificar en la muestra seleccionada de cinco comprobantes, que la información fue elaborada y revisada por la tesorera (Imalejo)



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

Teniendo en cuenta lo mencionado en los párrafos anteriores, se consultó el Instructivo AGFIT-05 Gestión de Recaudos y el procedimiento AGFPT-14 Elaboración y Contabilización de Ingresos, cuyo objetivo es elaborar y contabilizar los comprobantes de ingreso de la universidad con el fin de incorporarlos en los Estados Financieros. En cuanto a las diferencias en las fechas mencionadas, se observa en el literal 1 que se debe revisar continuamente el movimiento de las cuentas bancarias de la universidad, mecanismo de control que debe permitir la elaboración oportuna de los comprobantes de ingreso. Así mismo, en los literales 8 y 9 es responsabilidad del Técnico Administrativo de la División Financiera, imprimir el comprobante de ingresos y anexar soportes y remitirlos a Tesorería para revisión y visto bueno.

De otra parte, cuando se recibe un pago con tarjeta se elabora manualmente un RECIBO DE CAJA, que no contiene número consecutivo que permita el control para la expedición de los mismos, lo cual, no está incluido en el procedimiento AGFPT-14 Elaboración y Contabilización de Ingresos, situación que adicionalmente genera duplicidad en el trabajo al elaborar un recibo de caja manualmente y luego electrónicamente, aspecto que se sugiere evaluar a efectos de revisar el mejor aprovechamiento de los recursos tecnológicos que apoyan el procesamiento de los datos en el procedimiento.

7.2 Liquidación mensual de Cesantías por menor valor

Al realizar una prueba de muestreo por metodología de descubrimiento, se observó que a un empleado que tuvo tres días de incapacidad en la liquidación de las cesantías con corte al 30nov2015, se le liquidó la suma de \$265.941.00, valor que fue calculado sobre el sueldo de los 27 días, sin sumar los días de incapacidad, presentándose una diferencia por valor de \$29.549 del factor prestacional.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 45 del Decreto 1045 de 1978, dentro de la liquidación de las cesantías se tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes factores de salario: a) la asignación básica mensual.

7.3 Oportunidad en la publicación de los estados financieros

Al consultar el 09 de febrero de 2016 el Balance General y el Estado de Actividad Financiera de la entidad, se observó que para la fecha estaba publicada la información correspondiente al periodo de enero a septiembre de 2015, faltando la publicación del último trimestre del año 2015, situación que incumple el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, el cual establece: (...) "36. *Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes*".

Respecto a la oportunidad con la cual se publican los estados financieros de la entidad, el cuestionario para la evaluación del Control Interno Contable, indaga en la pregunta 42 si: "¿Se publica mensualmente en lugar visible y de fácil acceso a la comunidad el balance general y el estado de actividad financiera, económica. Social y ambiental?".



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA

OFICINA DE CONTROL INTERNO

INFORME DE AUDITORÍA

7.4 Oportunidad en la elaboración de las actividades de control

Se observó que las conciliaciones entre los saldos de almacén y contabilidad de los meses de noviembre y diciembre fueron remitidas mediante correo electrónico hasta el día 02 de febrero de 2016, situación que debilita la fortaleza del mecanismo de control creado mediante el Acta 15 del 12 agosto de 2015 en la cual se estableció la realización mensual de las conciliaciones entre los saldos de almacén y contabilidad, compromiso formalizado por la División Financiera, Almacén, y los Ingenieros de Soporte de Novasoft.

8. RECOMENDACIONES:

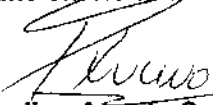
8.1 Revisar los lineamientos sobre la oportunidad en la elaboración de los comprobantes de ingreso de tal forma que la generación de las interfaces de Tesorería se realice diariamente, de esta forma, se pueda realizar la presentación oportuna de los estados financieros, los cuales deben estar acorde con el manual de políticas contables, actualizado de acuerdo con lo establecido en la Resolución 533 de 2015 de la Contaduría General de la Nación – CGN, y proceder a ajustar en ISODOC los procedimientos del proceso de gestión financiera, que se requieran.

8.2 Solicitar al proveedor del Sistema de Información NOVASOFT, la revisión de todos los parámetros que se deben tener en cuenta para la liquidación mensual de las cesantías; adicionalmente, realizar los ajustes a que haya lugar de acuerdo con el procedimiento y proceder a su consignación.

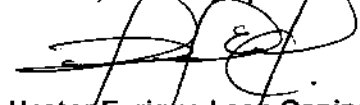
8.3 Publicar mensualmente los estados contables intermedios, de acuerdo con lo establecido en la Ley 734 de 2002 y el procedimiento para la estructuración y presentación de los estados contables básicos de la Contaduría General de la Nación.

8.4 Realizar las conciliaciones de Almacén dentro de los 10 días siguientes al cierre mensual y remitirlas oportunamente a la División Financiera para realizar los ajustes que se requieran oportunamente.

Funcionario auditor:


Paulino Angulo Cadena
Contratista OT No. 061 de 2016

Revisó, analizó y aprobó


Hector Enrique Leon Ospina
Jefe (e) Oficina de Control Interno

Anexos: Formulario GN2007-Control Interno Contable – Vigencia 2015 diligenciado.