

**MEMORANDO**

**(UPRA 01.03 - 2015)**

Bogotá D.C.,

**PARA: DR. FELIPE FONSECA FINO**  
Secretario General (E)

**DE: CAMILO ANDRÉS PULIDO LAVERDE**  
Asesor de Control Interno

**ASUNTO: Informe Final Auditoria Proceso Contable**

Respetuosamente,

Como parte del Rol de Control Interno de "Evaluación y Seguimiento", y en cumplimiento del Plan Anual de Auditoria 2015, atentamente me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes el "*Informe Final de Auditoria realizada al Proceso de Gestión Contable*".


La presente auditoria fue desarrollada de acuerdo a las Normas de Auditoria de General Aceptación, sin embargo no constituye una auditoria de Estados Financieros. Cabe resaltar que debido a las limitaciones de cualquier estructura de control interno, pueden ocurrir errores e irregularidades que no hayan sido detectados bajo la ejecución de nuestros procedimientos de auditoria, previamente planeados. La Unidad, es responsable de establecer y mantener un adecuado sistema de control interno y de prevenir irregularidades.

Agradecemos a cada uno de los funcionarios que hacen parte del proceso por su apoyo en la ejecución de nuestra labor.

Atentamente,



**CAMILO ANDRÉS PULIDO LAVERDE**  
Asesor de Control Interno

Anexo: 11 folios  
Copia a: Director General UPRA  
Proyectó: José Francisco García M.   
Revisó: Camilo Andrés Pulido L.  
Aprobó: Camilo Andrés Pulido L.

MARCELA HOZ

# Contenido

I. Objetivo

---

II. Alcance

---

III. Procedimientos adelantados

---

IV. Conclusión

---

V. Riesgos y Controles

---

VI. Hallazgos y oportunidades de mejora identificadas

---

VII. Anexos

---

Firmas de aceptación

- **Objetivo**

Evaluar el diseño y la efectividad de los controles existentes en el proceso de gestión contable, a través de la evaluación de sus riesgos y bajo los parámetros del Modelo Estándar de Control Interno (MECI), para efectos de establecer oportunidades de mejora que procuren el logro de los objetivos del proceso.

- **Alcance**

La evaluación se realizó a la gestión adelantada por el proceso entre enero y diciembre de 2014, contemplando la cadena de valor del mismo.

- **Procedimientos Adelantados**

De acuerdo con los objetivos y alcances definidos, el desarrollo del trabajo se abordó siguiendo la metodología y etapas que se describen a continuación:

- Identificación del proceso contable y sus riesgos y controles asociados, dentro del flujo de los procesos de la entidad, con el fin de determinar si los mismos están operando y contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la organización.
- Identificación y validación de las normas, leyes y políticas relativas al proceso objeto de evaluación.
- Identificación de la estructura del área contable y su interacción en el proceso contable.
- Validación de la idoneidad de los soportes documentales, así: comprobantes de contabilidad y soportes contables.
- Verificación de las conciliaciones de información (Procesos de autorización y segregación de funciones).
- Comprobación de la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión contable.
- Evaluación a los sistemas de información utilizados por la Unidad para procesar y generar la información financiera.

## Riesgos y Controles

La unidad aun cuando ya ha adelantado un proceso de administración del riesgo (identificación, análisis, valoración y política de administración) no ha incorporado en la matriz del proceso de gestión financiera los riesgos y controles que afectan un proceso contable a través de su cadena de valor.



Sobre el particular el área de control interno en su informe de diciembre del año 2013 efectuó unas recomendaciones, las cuales a la fecha no han sido incorporadas, de lo cual se concluye que el responsable del área no administra ni controla la totalidad de los riesgos a los cuales está expuesto su proceso. Cabe resaltar que la Administración se debe centrar cuidadosamente en los riesgos en todos los niveles de la entidad y realizar las acciones necesarias para administrarlos.

Teniendo en cuenta lo anterior se evaluó la eficacia operativa de los controles identificados en un proceso de gestión contable, sin tener en cuenta el riesgo inherente determinado en la matriz actual, por la ausencia del registro de la totalidad de los mismos. Por consiguiente, reiteramos la recomendación efectuada en el año 2013 en referencia al registro y administración de los riesgos y controles identificados en un proceso contable (Identificación y reconocimiento, clasificación, registro, elaboración, presentación de estados financieros y revelación).

A manera de guía recomendamos la incorporación de los siguientes riesgos y controles, haciendo claridad que no corresponden a la totalidad de los mismos, así:

Fase	Riesgo
Identificación y reconocimiento	Inadecuada parametrización de las cuentas contables
	Inadecuada asignación de accesos
	Debilidad en la divulgación y aplicación de los cambios normativos.
	Debilidad en los métodos de estimaciones.
Clasificación	Inadecuada clasificación y/o uso de las cuentas contables.
Registro y ajuste	Fallas en el registro de operaciones (Operaciones no corresponden con la realidad del hecho económico)
	Diferencias en el registro contable.
	Ausencia de registros o procesadas de forma incompleta e imprecisa.
	Inexistencia de autorizaciones para el registro de operaciones
	Inadecuado reflejo de la realidad económica de la compañía (Estados Financieros)
Revelación (Presentación de estados financieros)	Pérdidas económicas por información financiera presentada de forma inoportuna. (Sanciones)
	Presentación inadecuada de estados financieros para su análisis y evaluación. (Inadecuada toma de decisiones)
	Falta de oportunidad en la causación y cierre contable.
	Incumplimiento de la normatividad vigente
	Cargue incompleto e inconsistente de la Información.

Sin embargo a lo anterior, el régimen de contabilidad pública especifica claramente las situaciones que ponen en riesgo la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información asociadas a cada una de las actividades que se desarrollan regularmente durante el proceso, al igual que las acciones de control que permiten solucionar las situaciones señaladas.

De otra parte se efectuó la revisión a los riesgos del proceso plasmados en el "Mapa de Riesgos Institucional" evidenciándose que el definido por el proceso contable presenta deficiencias en su definición y control, así:

### **Riesgo**

Incumplimiento de los términos y plazos establecidos para la presentación de informes.

### **Documentación del Control**

Cronogramas individuales de presentación de informes

### **Observación de la auditoría**

El cronograma individual para la presentación de informes aun cuando es un control preventivo, no tiene ningún efecto si al mismo no se le realiza monitoreo de su cumplimiento por parte del Dueño del Proceso. Es de resaltar que a este riesgo se le pueden generar controles adicionales "automáticos y detectivos" para que no se materialice el mismo.

De igual forma frente a la efectividad del control se debe determinar es si el control está documentado y está operando. No es solo establecer que por el hecho de que no se han presentado sanciones signifique que el control está funcionando. Por lo anterior no se puede determinar el control como efectivo como se relaciona en la matriz.

Por último, se determinó una evaluación del control del 25% lo cual quiere significar que se cumplen con las 3 características estipuladas (registro, responsable y periodicidad), sin embargo al evidenciar el procedimiento se observa el control " Establecer cronograma de presentación de declaraciones conforme al calendario tributario establecido por la DIAN y el Distrito" lo cual ratifica que el control registrado es una actividad que no estipula su periodicidad y monitoreo. Por lo anterior la calificación del riesgo residual es totalmente errado.

## • **Conclusión**

Como resultado de la evaluación realizada al proceso de Gestión Contable y de acuerdo al alcance y objetivos anteriormente mencionados, consideramos que se presentan fortalezas en los siguientes aspectos:

- El área contable cumple con las actividades reguladas en los procedimientos asignados y de manera transversal con el proceso financiero.
- La contabilidad es analizada y depurada antes de su presentación, lo que permite consistencia en las cifras que reflejan los estados contables.
- Las cifras que componen los estados financieros muestran razón de causalidad, proporcionando confiabilidad razonable en la revelación de la información.
- La información contable es presentada dentro de los términos establecidos por los organismos de control.

Sin embargo, se observaron nueve (9) oportunidades de mejora, así:

- Debilidades en la construcción del procedimiento de Gestión Contable. (OM)
- Desactualización del Nómograma. (OM)
- Ausencia de Indicadores Financieros. (OM)
- Falencias en la realización de las Conciliaciones. (OM)
- Debilidades en el manejo de la cuenta corriente. (OM)
- Inadecuada clasificación de hechos económicos. (OM)
- Inadecuada segregación de funciones (OM)
- Fallas en las notas de los estados financieros (OM)
- Incumplimiento de normatividad externa. (OM)

## Hallazgos y oportunidades de mejora

Nº	Hallazgos y/o Oportunidades de Mejora	Riesgo, Impacto, probabilidad	Recomendación	Plan de acción
<b>Debilidades en la construcción del procedimiento de Gestión Contable (OM)</b>				
1.	<p>1. En la revisión efectuada al procedimiento Gestión Contable GFI-PD-003 se evidenció que las actividades de control no se vienen identificando puntualmente en el ítem correspondiente. Sobre el particular se observa el desglose de actividades que corresponden a controles, se identifican como controles una serie de actividades y por último no se reportan los controles identificados en el Manual para la Gestión Contable de la UPRA (GFI-MA-001).</p> <p>A manera de ejemplo se exponen las oportunidades de mejora identificadas:</p> <p><b>Descripción de actividades que corresponden a a controles:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisar y verificar que la información se encuentra bajo los parámetros necesarios para la realización de las conciliaciones contables.</li> <li>✓ Realizar la validación de la información entregada por las áreas con el cruce de la información reflejada en los auxiliares generados del SIIF.</li> <li>✓ Revisar con los responsables las diferencias evidenciadas en el cruce de la información entregada frente a los libros auxiliares del SIIF.</li> <li>✓ Revisar y Analizar la información presentada en el Balance de Comprobación, verificando que la información sea consistente con las conciliaciones realizadas, los soportes contables y la naturaleza de las cuentas.</li> <li>✓ Presentar los estados financieros de la UPRA al Director General para su revisión y aprobación.</li> </ul>	<p><b>Riesgo:</b> Ausencia de controles formalizados para las actividades que componen los procedimientos del proceso.</p> <p>Indebida implementación de herramientas e instrumentos de gestión y control.</p> <p>Inadecuado flujo de información entre el proceso contable y los demás procesos generadores de hechos, transacciones u operaciones susceptibles de reconocer contablemente.</p> <p>Ausencia de registros sobre hechos económicos realizados</p> <p><b>Impacto</b> Moderado</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia</b> Probable</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, ajustar y formalizar el procedimiento establecido, con el fin de adecuarlo a las observaciones identificadas. De igual forma se debe establecer la frecuencia de los controles, su responsable y formato donde se registra el mismo. (Para tal fin se debe solicitar el acompañamiento del área de Planeación para su actualización y puesta en práctica).</li> <li>• Una vez actualizado se debe efectuar su socialización por parte del líder del proceso con apoyo del área de planeación.</li> <li>• El contador de la Unidad debe revisar y actualizar de manera periódica los procedimientos y manuales establecidos en lo que corresponde a las actividades de control y/o riesgos que atentan el cumplimiento de</li> </ul>	<p>Responsable:</p> <p>Plan de acción:</p> <p>Fecha de Implementación:</p>

<p><b>Controles que no cumplen con las características para ser considerados como efectivos y que corresponden es a actividades:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Establecer el calendario con las fechas que las áreas deben remitir los correspondientes informes.</li> <li>✓ Establecer cronograma de presentación de declaraciones conforme al calendario tributario establecido por la DIAN y el Distrito.</li> <li>✓ Realizar mensualmente la declaración de retención en la fuente ante la DIAN</li> <li>✓ Realizar bimensualmente la declaración de ICA ante la Secretaría Distrital de Hacienda.</li> <li>✓ Generar la base del aplicativo SIF de los comprobantes contables en forma mensual para consulta.</li> <li>✓ Elaborar semestralmente el boletín de deudores morosos.</li> </ul> <p><b>Controles determinados en el Manual para la Gestión Contable de la UPRA (GFI-MA-001) más no en el procedimiento, así:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Comunicación oportuna a las dependencias y seguimiento y monitoreo del suministro de esta información.</li> <li>✓ Verificación de los balances de prueba por parte del Contador de la UPRA.</li> <li>✓ Verificación y conciliación de la información contable.</li> <li>✓ Seguimiento y conciliación permanente de las operaciones recíprocas.</li> </ul> <p>2. Se evidenció que existe una seguridad razonable en la entrega de la información por parte de las áreas y que es requerida para el desarrollo del proceso. Sin embargo el procedimiento y la política actual no</p>		<p>los objetivos y en virtud de la actualización de la normatividad vigente. Lo anterior deberá establecerse mediante una política institucional.</p> <p>Adoptar una política mediante la cual todos los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales realizados en cualquier dependencia de la entidad, sean debidamente informados al área de contabilidad a través de los documentos fuente o soporte de las operaciones, para que sean incorporados al proceso contable, así como la verificación respecto de su aplicación (periodicidad y responsable de la entrega).</p> <p>Actualizar el procedimiento actual incorporando la periodicidad de la entrega de la información.</p>	
---	--	---	--



<p>determinan la periodicidad en la cual debe suministrarse la misma.</p> <p>Es importante aclarar que la definición de Procedimiento dada por la NTCGP-1000:2009 y el MECI es la siguiente: "Forma especificada para llevar a cabo una actividad o un proceso". Es el paso a paso de ejecutar las funciones y llevar a cabo tareas.</p> <p>Por lo tanto, es de alta importancia que aquellas tareas que en determinadas condiciones sean susceptibles de generar riesgos, se les establezca con claridad los controles que permitan prevenirlo, mitigarlo, transferirlo y/o eliminarlo. Así mismo, una instrucción adecuadamente documentada y formalizada permite conocer cómo actuar correctamente en cada una de las fases del proceso y se les es consiente al funcionario de que debe poner especial atención y/o interés en aquellas operaciones clave que permiten el cumplimiento de los objetivos del área.</p> <p>Es muy importante saber que los procedimientos no solo pretenden regular internamente la realización de las tareas, sino también facilita la formación y el adiestramiento. Al respecto el Manual Técnico de MECI establece: "es necesario que los procesos y procedimientos sean revisados periódicamente por parte de sus responsables, y que los ajustes que se realicen sean dados a conocer de manera oportuna a los servidores públicos".</p> <p>De acuerdo a lo anterior el área de control interno considera que los riesgos y controles del proceso contable no están siendo adecuadamente administrados y por ende controlado, al no existir una adecuada definición tanto de los riesgos como de los controles inmersos en su cadena de valor.</p>			
--	--	--	--



<b>Desactualización del Normograma (OM)</b>			
2	<p>De acuerdo a la verificación del procedimiento Gestión Contable GFI-PD-003 se evidenció que el Normograma no se encuentra actualizado.</p> <p>Al respecto se observa que la Resolución 354 de 2007 se encuentra doblemente relacionada al igual que no se observan las siguientes normas, así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Resolución 357 de 2008 de la CGN, por la cual se adopta el Procedimiento de Control Interno Contable y de reporte del informe anual de evaluación a la Contaduría General de la Nación.</li> <li>➤ Decreto 2674 de 2012 por el cual se reglamenta el sistema Integrado de Información Financiera SIIF Nación.</li> <li>➤ Decreto 943 de 2014, Actualización del MECI 2014.</li> <li>➤ Manual para la Gestión Contable de la UPRA Versión 1 de 2014.</li> </ul> <p>Cabe resaltar que el Normograma es una herramienta diseñada con el fin de conocer la normatividad (reglamentaria, obligatoria, legal, las normas técnicas y la reglamentación interna) que le corresponde cumplir o que le afecta de alguna manera al proceso objeto. Esto incluye leyes, decretos, resoluciones, ordenanzas, acuerdos y cualquier otra norma que le aplique.</p> <p>De igual forma, el Normograma actualizado debe ser una guía para la aplicación de aquellas normas que debe cumplir y/o hacer cumplir de acuerdo con su competencia, intentando evitar duplicidad de funciones. Al tener compendiadas, organizadas y actualizadas dichas normas, se espera que la accesibilidad a las mismas permita consultarlas, estudiarlas y promoverlas de una manera fácil.</p>	<p><b>Riesgo:</b> Indebida implementación de herramientas e instrumentos de gestión y control</p> <p><b>Impacto</b> Moderado</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia</b> Probable</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, ajustar y formalizar el procedimiento establecido, con el fin de adecuarlo a las observaciones identificadas.</li> <li>• Una vez actualizado debe ser socializado por parte del líder del proceso con apoyo del área de planeación.</li> </ul> <p>Responsable:</p> <p>Plan de acción:</p> <p>Fecha de implementación:</p>

<b>Ausencia de Indicadores Financieros (OM)</b>				
3	<p>En la revisión efectuada a los balances generales (Trimestrales) presentados a la Dirección, observamos que los mismos no fueron acompañados con indicadores financieros que permitieran examinar el desempeño de la Unidad.</p> <p>Sin embargo, para la fecha de nuestra auditoria evidenciamos que los mismos se encuentran en etapa de puesta en marcha según lo definido en el Manual para la Gestión Contable (GFI-MA-01, con fecha 10/11/2014, Adoptado mediante Resolución 255 de 2014). Al respecto el área de control interno observó su incorporación en el Balance General y sus notas por lo correspondiente al cierre de la vigencia 2014.</p> <p>Es importante destacar que de acuerdo a la propuesta de la CGN se requiere para el análisis de los estados contables el contemplar los Indicadores de Gestión que refieren al cumplimiento de la ejecución presupuestal e Indicadores Financieros de situación y de actividad los cuales permiten examinar el desempeño financiero de la Entidad.</p> <p>Así mismo, se recuerda que "el proceso contable culmina con el análisis, la interpretación y comunicación de la información. Es mediante la comunicación del mensaje contable que, de un lado, los contadores bajo cuya responsabilidad se procesó la información, encuentren el espacio que les permite participar proactivamente en una mejor administración de los recursos públicos y de otro quienes toman decisiones encuentran en la contabilidad una herramienta necesaria no solo para cumplir requerimientos de tipo legal, sino para satisfacer necesidades informativas, dado que a partir de ella pueden soportar sus decisiones para aplicar y optimizar los recursos de las entidades".</p>	<p><b>Riesgo:</b> Inadecuada toma de decisiones.  Inadecuada comunicación del mensaje contable.  Omisión de la utilización de la información contable para la toma de decisiones</p> <p><b>Impacto:</b> Moderado</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Probable</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los balances presentados a la Dirección para su aprobación deberán estar acompañados del análisis e interpretación de los indicadores financieros para la adecuada toma de decisiones.</li> <li>• Consideraríamos una buena práctica la presentación de los estados financieros básicos y su interpretación en el Comité Institucional de Desarrollo Administrativo.</li> <li>• Contemplar dentro del procedimiento contable una actividad que determine la presentación de los indicadores financieros a la Dirección. Esta actividad deberá determinar el responsable, documentación del control y la periodicidad.</li> <li>• Una vez actualizado debe ser socializado por parte del líder del proceso con apoyo del área de planeación.</li> <li>• Establecer como política institucional</li> </ul>	<p>Responsable:</p> <p>Plan de acción:</p> <p>Fecha de implementación:</p>

	<p>Cabe resaltar que la información presentada a la CGN en forma trimestral contiene la información suficiente para efectos de proceder a realizar, con base en un conjunto de indicadores financieros y de gestión, los análisis e interpretaciones necesarias para apoyar y soportar la toma de decisiones.</p> <p>Por último, se observó que la actividad "presentación de los indicadores financieros" fue definida en el Manual para la Gestión Contable, más no en el procedimiento definido para tal fin.</p>		<p>la presentación oportuna de la información contable debidamente analizada.</p>	
<p><b>Fallas en la realización de las conciliaciones (OM)</b></p>				
<p>4</p>	<p><b>Conciliaciones bancarias</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se observa que la responsabilidad de elaboración, revisión y autorización de las conciliaciones bancarias recaen en el Contador, lo cual evidencia una inadecuada segregación de funciones.</li> <li>Las cifras por aproximaciones al mil (retefuente, reteiva, reteica) se vienen acumulando mes a mes. Por lo anterior, en la conciliación del mes de diciembre se reflejan partidas conciliatorias por concepto de aproximaciones, con más de 11 meses de antigüedad. Es de anotar que las aproximaciones no acumulan cifras significativas, por lo tanto, no ameritan la expedición de un cheque para su reintegro mensual.</li> <li>Se observan partidas antiguas de ajuste, así: Conciliación del mes de Agosto: Partida del 10 de junio por valor \$196,200, del 11 de Julio por valor de \$152,800 y del 31 de julio por valor de \$252,600 (por conceptos de descuento de vacaciones liquidadas); Conciliación del mes de Septiembre 2014: Partida del 31 de julio descuento de nómina emermedica por valor de \$743,604. Por último, en la conciliación bancaria del mes de noviembre se registra la partida</li> </ul>	<p><b>Riesgo:</b></p> <p>Inadecuado flujo de información entre el proceso contable y los demás procesos generadores de hechos, transacciones u operaciones susceptibles de reconocer contablemente.</p> <p>Ausencia de registros (Hechos ocurridos no registrados)</p> <p><b>Impacto:</b> Mayor</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Probable</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Las conciliaciones bancarias no solo deben expresar si la diferencia radica en registros débitos y/o créditos ya sea en libros o en bancos. Es importante que se determine si corresponde a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cheques girados por la entidad y que no han sido cobrados por el beneficiario del cheque.</li> <li>- Consignaciones registradas en los libros auxiliares pero que el banco aun no las ha abonado a la cuenta de la entidad.</li> <li>- Notas debito que el banco ha cargado a la cuenta bancaria y que la entidad no ha registrado en su auxiliar.</li> </ul> </li> </ul>	<p>Responsable:</p> <p>Plan de acción:</p> <p>Fecha de Implementación:</p>

<p>conciliatoria en bancos debito por abono parcial incapacidad Sandra Lucía Rincón con fecha 01 de Agosto de 2014 por un valor de \$40.645.</p> <p><b>Conciliaciones de nómina, presupuesto y contabilidad</b></p> <p>Sobre las mismas se verificaron los controles generales de una conciliación y las partidas conciliatorias con el fin de determinar su razonabilidad. Sobre el particular se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las conciliaciones se realizan entre el área de Nomina y presupuesto más no con contabilidad.</li> <li>• No se evidencia un formato unificado y aprobado por el SIG para la realización de las conciliaciones. Actualmente se asientan en un formato de acta de reunión.</li> <li>• No se deja soportado el ajuste de las diferencias resultantes de las conciliaciones.</li> <li>• Las diferencias reportadas en las conciliaciones no son lo suficientemente explícitas del hecho económico que genera la diferencia.</li> <li>• No hay evidencia de las conciliaciones de los meses de Abril, Mayo y Junio de 2014.</li> <li>• Las conciliaciones de las áreas descritas no registran la firma de la Secretaria General como constancia de su revisión y gestión como responsable del proceso.</li> <li>• Se observa en las conciliaciones de marzo, julio, agosto, septiembre, octubre y noviembre la participación del profesional especializado de talento humano, sin embargo no registra la evidencia de su participación (firma).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Notas crédito que el banco ha abonado a la cuenta de la entidad y que ésta aun no las ha registrado en sus auxiliares.</li> <li>- Errores de la entidad al momento de registrar los conceptos y valores en el libro auxiliar y/o</li> <li>- Errores del banco al liquidar determinados conceptos.</li> </ul> <p>Lo anterior permitirá administrar y controlar los conceptos que las originan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Adjuntar a las conciliaciones los ajustes contables resultantes de la misma.</li> <li>• Adecuar y aprobar un instrumento adecuado para la realización de las conciliaciones bancarias (Acompañamiento de planeación).</li> <li>• Efectuar los ajustes resultantes de las conciliaciones en el mes objeto.</li> <li>• Dejar evidencia de quien elabora, revisa y aprueba las</li> </ul>	
--	--	--



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se evidenciaron conciliaciones en las cuales se reportan las diferencias más no los saldos sobre los cuales se concilia (Enero y Marzo de 2014).</li> <li>• Se evidencia el reporte de conceptos de diferencias más no su valor y justificación. (Eje Enero de 2014).</li> <li>• Las conciliaciones no documentan la evidencia que soporta y referencia las cifras de cada una de las áreas.</li> <li>• Las conciliaciones no reflejan los compromisos adquiridos.</li> <li>• Teniendo en cuenta la trazabilidad del proceso el archivo de nómina no debería presentar diferencias frente a lo reportado por presupuesto.</li> </ul> <p><b>Conciliaciones de almacén y contabilidad.</b></p> <p>Sobre las mismas se verificaron los controles generales de una conciliación y las partidas conciliatorias con el fin de determinar su razonabilidad. Sobre el particular se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se evidencia un formato unificado y aprobado por el SIG para la realización de las conciliaciones. Actualmente se asientan en un formato de acta de reunión.</li> <li>• Las conciliaciones del mes de enero, febrero y marzo fueron elaboradas el 07 de Abril de 2014; como consecuencia del retraso en la apertura del SIF para el cargue de saldos iniciales para la nueva vigencia 2014.</li> <li>• Las conciliaciones registran la firma del profesional especializado Sandra Rincón y Jairo Alexander Gutiérrez. Sin embargo, no registran la firma de la Secretaria General.</li> <li>• Todas las conciliaciones a excepción de la del mes de octubre y noviembre confrontan los saldos de almacén y contabilidad determinando las partidas conciliatorias. Sobre estas últimas no se deja evidencia del ajuste contable realizado.</li> </ul>		<p>conciliaciones bancarias, con el fin de lograr una adecuada segregación de funciones.</p> <p>Respecto a las conciliaciones de nómina se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Efectuar sin excepción las conciliaciones entre las áreas de nómina, presupuesto y <b>contabilidad.</b></li> <li>• Registrar el visto bueno de la Secretaria General como responsable del proceso al igual que contener la firma de todos sus participantes.</li> <li>• Presentar las cifras de cada una de las áreas, debidamente soportadas y referenciadas.</li> <li>• Las partidas conciliatorias deberán registrar su valor, fecha y concepto.</li> <li>• Dejar asentado en las conciliaciones los ajustes realizados en la contabilidad por concepto de la misma.</li> <li>• Las conciliaciones deberán reflejar los</li> </ul>	
--	--	---	--

<ul style="list-style-type: none"> <li>Las Depreciaciones y amortizaciones se vienen calculando en una base de Excel que maneja el área de almacén, las cuales según indagación con la responsable son verificadas por el contador antes de su registro.</li> </ul> <p>Es importante resaltar que las conciliaciones fuera de ser consideradas como una actividad administrativa son en realidad una herramienta de control de gestión. Así mismo, su mayor provecho radica en el potencial que tiene de verificación. De igual forma, aporta fiabilidad en los datos y sobre todo recorta el tiempo de respuesta ante errores bancarios, de proveedores o clientes; involuntarios o no.</p>		<p>compromisos adquiridos por cada una de las áreas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reportar adecuadamente las causas de las diferencias.</li> <li>Adecuar y aprobar un instrumento apropiado para la realización de las conciliaciones de contabilidad con nómina y presupuesto.</li> </ul> <p>En referencia a las conciliaciones de contabilidad con almacén se recomienda:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuar sin excepción y con la debida oportunidad las conciliaciones entre las áreas de contabilidad y almacén.</li> <li>Registrar el visto bueno de la Secretaria General como responsable del proceso.</li> <li>Presentar las cifras de cada una de las áreas, debidamente soportadas y referenciadas.</li> <li>Dejar asentado en las conciliaciones los ajustes realizados</li> </ul>	
--	--	--	--



			<p>en la contabilidad por concepto de la misma.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitar la creación de un aplicativo que esté parametrizado con contabilidad y en el cual se puedan calcular las depreciaciones, provisiones y amortizaciones.</li> </ul>	
<b>Debilidades en el manejo de la cuenta corriente (OM)</b>				
5	<p>En la revisión efectuada a la carpeta que contiene los documentos de apertura de la cuenta corriente (Davivienda No. 473269994645) no se observó:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia del usuario administrador o súper usuario designado por la UPRA y los demás usuarios con sus respectivos roles.</li> <li>• Acto administrativo que respalde la creación y fije a un responsable de su manejo.</li> </ul> <p>De igual forma, se evidenció que la cuenta corriente viene siendo administrada por la funcionaria encargada del presupuesto de la Entidad, lo cual es incompatible con sus funciones dado que en esta área se crean terceros al igual que realizan órdenes de pago de la nómina y cuentas por pagar de conformidad con la normatividad vigente. (Manual de Funciones, descripción de funciones esenciales numeral 7).</p> <p>Se recuerda que la segregación de funciones es una de las principales actividades de control interno destinada a prevenir o reducir el riesgo de errores o irregularidades y en especial el fraude interno en las organizaciones. Su función es la de asegurar que un individuo no pueda llevar a cabo todas las fases de una operación/transacción desde su autorización, pasando por la custodia de activos y el mantenimiento de los registros maestros necesarios.</p>	<p><b>Riesgo:</b> Inapropiado diseño de los procesos</p> <p>Ausencia de soportes documentales que respaldan los hechos económicos.</p> <p>Inadecuado control sobre la apertura y utilización adecuada de las cuentas bancarias</p> <p><b>Impacto:</b> Mayor</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Probable</p>	<p>Desarrollar un procedimiento para la elaboración, revisión y depuración oportuna de las conciliaciones bancarias que implique control sobre la apertura y utilización adecuada de la cuenta bancaria.</p> <p>La administración y manejo de la cuenta corriente deberá estar a cargo del Área de Tesorería. Por lo anterior, la Dirección debe adelantar ante la entidad financiera las autorizaciones respectivas para la actualización de usuarios para uso de la terminal empresarial de la UPRA, al igual que recaudo de la</p>	<p>Responsable:</p> <p>Plan de acción:</p> <p>Fecha de implementación:</p>



			información señalada en la observación.  Incluir en las funciones asignadas al área de Tesorería el manejo de la cuenta bancaria.	
<b>Inadecuada clasificación de los hechos económicos (OM)</b>				
6	<p>Se pudo constatar que el área financiera efectúa permanentemente depuración de cuentas contables, lo cual ayuda en la sostenibilidad de la calidad de la información; sin embargo se observaron hechos económicos inadecuadamente clasificados, así:</p> <p>1) El registro de una partida a favor de la Upra en la cuenta del diferido "Otros Activos 190514 bienes y servicios pagados por anticipado", por un valor de \$2.159.155 por concepto de pasajes aéreos, cuyo saldo debió registrarse al final de la vigencia como una cuenta por cobrar, por cuanto se tenía la certeza que el gasto pagado por anticipado no se consumiría en el 100% ni se esperarían beneficios económicos futuros objeto de amortización.</p> <p>2) En las cuentas del gasto de intangibles (511165) se registró el mantenimiento y soporte para el programa del aplicativo de nómina SIGEP, por un valor de \$23.501.801. Es de resaltar que de acuerdo al hecho económico celebrado se debió haber registrado una cuenta de gasto por honorarios, dado que el contrato que respalda la operación no corresponde a la adquisición de licencias.</p> <p>Se recuerda que una correcta identificación y clasificación de los hechos económicos, garantizan una información contable ajustada a la realidad, confiable y adecuada para servir como sustento en la toma de decisiones.</p>	<p><b>Riesgo:</b> Inadecuada presentación de la información financiera</p> <p><b>Impacto:</b> Moderado</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Posible</p>	<p>Comprender y aplicar adecuadamente las normas contables a fin de proceder a realizar el registro contable adecuado a los hechos realizados.</p> <p>Consultar a la Contaduría General de la Nación cuando se tenga duda respecto de la clasificación contable de los hechos realizados.</p> <p>Consultar permanentemente la página web de la Contaduría General de la Nación, para actualizarse sobre nuevas normas contables expedidas o de cambios producidos.</p> <p>Hacer revisión periódica sobre la consistencia de los saldos que revelan las diferentes</p>	<p>Responsable:</p> <p>Plan de acción:</p> <p>Fecha de implementación:</p>

			cuentas, para determinar su adecuada clasificación contable.	
<b>Inadecuada segregación de funciones (OM)</b>				
7	<p>El contador como único integrante del área contable tiene definidas actividades en el plan de acción, en las funciones del cargo y en el procedimiento contable y a través de lo anterior se ejerce control sobre el proceso, sin embargo, se carece de una adecuada segregación de funciones con ocasión de falta de personal destinado para el área.</p> <p>Ahora bien, las actividades de control se cumplen como funciones del cargo, sin embargo no se realizan autoevaluaciones que determinen la efectividad de los controles implementados en el procedimiento contable.</p> <p>Lo anterior se registra bajo el entendido que la Autoevaluación es un proceso a través del cual la efectividad del Control Interno es examinada y evaluada por el dueño del proceso y cuyo objetivo es proveer seguridad razonable de alcanzar los objetivos definidos.</p> <p>Es de resaltar que estos hechos fueron informados al cierre del año 2013, sin embargo para el año 2014 fecha de corte del presente informe no se subsana la situación informada. Es importante volver a mencionar que la segregación de funciones es un control interno básico que busca asegurar que ninguna persona tenga la autoridad para ejecutar dos o más transacciones sensibles en conflicto que podrían afectar los estados financieros.</p>	<p><b>Riesgo:</b> Incumplimiento de la normatividad vigente. (Requisitos regulatorios y de cumplimiento)</p> <p>Manipulación de los estados financieros.</p> <p><b>Impacto:</b> Mayor</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Probable</p>	<p>La administración debe contemplar la contratación o el nombramiento de por lo menos un servidor que ejerza funciones de auxiliar o asistente para el área contable, con la finalidad de separar las funciones de elaboración y revisión. Se recomienda que las funciones de aprobación recaigan en la Secretaria General</p>	

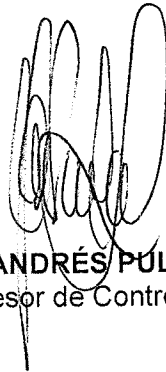
Fallas en las notas de los estados financieros (OM)			
8	<p>De acuerdo a indagaciones con el contador de la Unidad la consistencia existente entre las notas explicativas y los saldos expresados en los estados contables es verificada antes de su publicación.</p> <p>No obstante, el área de control interno efectuó una verificación de las mismas previo a su evaluación y suscripción por parte del Director de la Unidad, determinando algunas inconsistencias con lo expresado en los estados contables, de las cuales se solicitó su ajuste y/o ampliación. Sobre el particular solo expresamos las siguientes (entre otras), así:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Diferencia entre el saldo de la cuenta 111005 Cuentas Corrientes (\$2.099.241) frente a lo relacionado en las Notas a los Estados Financieros (\$2.775.241) diferencia que de acuerdo a lo evidenciado corresponde a un pago que se realizó a Emermedica el 7 de enero de 2015.</li> <li>✓ Saldo de los ingresos totales reportados en el estado de situación económica, financiera y ambiental. (2014)</li> <li>✓ Se observaron diferencias al comparar el balance transmitido al sistema SIIF, frente al reflejado en el aplicativo CHIP el cual fuera transmitido a la Contaduría General de la Nación. Sobre el particular se determinó que las variaciones (en miles de pesos) obedecen a los ajustes a peso en el aplicativo SIIF, situación contraria a lo reportado en el sistema CHIP.</li> </ul> <p>Es de resaltar que estas debilidades en la presentación de la información en las notas contables, se debe precisamente a la ausencia de segregación de funciones que permita una validación adecuada de las cifras previa a su publicación.</p>	<p><b>Riesgo:</b> Inadecuada toma de decisiones</p> <p><b>Impacto:</b> Moderado</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Probable</p>	<p>Se sugiere incluir en las notas explicativas la estructura orgánica de la UPRA, considerar la ampliación de la descripción de las cuentas y registrar una comparación gráfica de las cifras del balance con respecto a vigencias anteriores.</p> <p>Expresar en notas la gestión de riesgos del proceso.</p> <p>Presentar los estados financieros en Comité Institucional de Desarrollo Administrativo para su estudio y evaluación.</p> <p>Los balances y sus notas explicativas deben ser verificadas y autorizadas por el dueño del proceso (Secretaría General) previo a su publicación y/o remisión a los organismos de control.</p>

	<p>Cabe recordar que las notas sirven para explicar, aclarar y ampliar las cifras presentadas en los estados financieros, y también proporcionan algunas informaciones adicionales. Las notas a los estados financieros proporcionan explicaciones de las normas contables aplicadas y los métodos utilizados para determinar los montos reportados en los estados financieros. Las notas también desglosan los datos y los análisis de ciertas cuentas, y en ese sentido son una fuente de información más detallada.</p> <p>Finalmente, el objetivo de las notas a los estados financieros, es brindar los elementos necesarios para que aquellos usuarios que los lean, puedan comprenderlos claramente, y puedan obtener la mayor utilidad de ellos.</p>																					
<b>Incumplimiento de normatividad externa (OM)</b>																						
9	<p>1. Realizado el seguimiento a los reintegros por concepto de incapacidades de funcionarios a la cuenta corriente de Davivienda de la UPRA, se evidenció inoportunidad en el giro a la Dirección del Tesoro Nacional por el año 2014 y corrido del año 2015, así:</p> <table border="1" data-bbox="302 1129 818 1388"> <thead> <tr> <th>Fecha de reintegro de EPS</th> <th>Fecha de consignación a DTN</th> <th>Valor (\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>14 de julio</td> <td>30 de diciembre</td> <td>504.078</td> </tr> <tr> <td>31 de julio</td> <td></td> <td>339.588</td> </tr> <tr> <td>1 de agosto</td> <td></td> <td>40.645</td> </tr> <tr> <td>11 de Septiembre</td> <td>8 de Enero de 2015</td> <td>1.471.600</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> <td>\$2.355.911</td> </tr> </tbody> </table> <p>Lo anterior es un incumplimiento de las instrucciones hechas a los Directores Financieros y Tesoreros de la Unidades Ejecutoras del Presupuesto; según Circular Externa No.002 del 25 de julio de 2012 de la Subdirección de Operaciones de la DTN, en la cual se solicita impartir instrucciones a las EPS y ARL a fin de que se realice el reintegro de dichos recursos de manera directa mediante transferencia vía</p>	Fecha de reintegro de EPS	Fecha de consignación a DTN	Valor (\$)	14 de julio	30 de diciembre	504.078	31 de julio		339.588	1 de agosto		40.645	11 de Septiembre	8 de Enero de 2015	1.471.600	Total		\$2.355.911	<p><b>Riesgo:</b> Sanciones legales por incumplimiento de la normatividad vigente.</p> <p><b>Impacto:</b> Mayor</p> <p><b>Probabilidad de ocurrencia:</b> Probable</p>	<p>De acuerdo a lo instado en la Circular Externa No.002 del 25 de julio de 2012 de la DTN, se debe efectuar la debida solicitud a las EPS, para que dichas entidades realicen el reintegro de dichos recursos de manera directa mediante transferencia vía SEBRA.</p> <p>Consultar permanentemente las actualizaciones que se emitan sobre normas, leyes, decretos y circulares del Ministerio de Hacienda y Crédito Publico.</p>	
Fecha de reintegro de EPS	Fecha de consignación a DTN	Valor (\$)																				
14 de julio	30 de diciembre	504.078																				
31 de julio		339.588																				
1 de agosto		40.645																				
11 de Septiembre	8 de Enero de 2015	1.471.600																				
Total		\$2.355.911																				

<p>SEBRA utilizando el código de portafolio asignado a la entidad.</p> <p>De igual forma, a través de las conciliaciones se observó cómo partida pendiente un cheque por concepto de una incapacidad (Salud total) del 23 al 25 de Junio, del funcionario Fidel Antonio Londoño y por valor de \$79.190 el cual a la fecha de cierre y de acuerdo a indagaciones con el área de nómina no ha sido reclamado por la Unidad.</p> <p>Por último, se evidenció que las cifras reportadas en contabilidad en la cuenta 147064 asciende a \$2.775.241, sin embargo lo reportado por el área de nómina asciende a \$2.475.373 generando una diferencia de \$475.085. De lo anterior se traduce que no existe una conciliación consistente de las cifras contables vs las reportadas por nómina.</p> <p>Es importante resaltar que un adecuado sistema de control interno tiene los siguientes objetivos: Efectividad y eficiencia de las operaciones, Suficiencia y confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. Al respecto esta última determina: <i>"Toda acción que se emprenda por parte de la organización, debe estar enmarcada dentro las disposiciones legales vigentes y debe obedecer al cumplimiento de toda la normatividad que le sea aplicable al ente"</i>.</p> <p>2. Se evidenció que los soportes contables reposan en las carpetas de cada área donde se originaron los hechos económicos y no se generan copias en contabilidad para evitar la duplicidad de archivo y en lineamiento a la política de cero papel.</p> <p>Sin embargo en el área contable se administran y custodian los soportes correspondientes a las conciliaciones y comprobantes de ajuste. Cabe resaltar que estos últimos, no están archivados debidamente de acuerdo a las tablas de retención documental TRD, ni de acuerdo a los lineamientos de archivo en cuanto a rotulación</p>		<p>Adoptar las recomendaciones efectuadas en el punto de conciliaciones.</p> <p>Gestionar el retiro del cheque de la EPS y proceder de inmediato a su consignación a la DTN.</p> <p>Establecer al área de control interno la justificación de las diferencias reportadas y proceder a realizar los ajustes pertinentes previa autorización de las mismas.</p> <p>Dar cumplimiento estricto a la ley 594 de julio 14 de 2000. (Ley General de Archivos)</p> <p>Publicar mensualmente el balance general y el estado de actividad Financiera, económica, social y ambiental de la Entidad, en un lugar de fácil acceso a la comunidad.</p>
---	--	--

<p>y foliación de carpetas, los cuales deben ser coherentes con los parámetros fijados en la normatividad expedida por el Archivo General de la Nación y el régimen de Contabilidad Pública.</p> <p>Se resalta que el archivo inherente a la información contable debe contener el rotulo de identificación de las carpetas, en aplicación del instrumento Tablas de Retención Documental, y demás lineamientos acordes con las normas del Archivo General de la Nación. Lo anterior, con la finalidad de facilitar la identificación, consulta y conservación de la información.</p> <p>3. Conforme a lo instado por la Contaduría General de la Nación, se debe publicar mensualmente el balance general y el estado de actividad Financiera, económica, social y ambiental de la Entidad, en un lugar de fácil acceso a la comunidad.</p> <p>Sin embargo, de acuerdo a indagaciones con el responsable del área contable, el balance general y el estado de actividad Financiera, económica, social y ambiental no se ha publicado mensualmente como lo establece este órgano de control.</p> <p>4. Se evidenció una partida conciliatoria en el mes de enero de 2014 por un valor de \$8.199.733 correspondiente a las Cesantías de los funcionarios de la Unidad, valor derivado de la prima de navidad de diciembre de 2013 y cuyo valor fue registrado y pagado presupuestalmente con recursos de la vigencia 2014. De acuerdo a indagaciones con el Contador, se estableció que cuando se causó la nómina de la prima de diciembre de 2013, no se generó el compromiso, por tanto, no afectó el presupuesto de esta vigencia, sin embargo se afectó la vigencia 2014 por este concepto.</p> <p>Cabe resaltar que de acuerdo a lo expresado en el Modelo Estándar de Control Interno el incumplimiento de las normas no puede ser una opción a considerar dentro del apetito de</p>			
--	--	--	--

	riesgo, y su estricto cumplimiento es una manifestación de respeto hacia los órganos que las han emitido.			
<b>Otros aspectos</b>				
10	<p>Se evidenció que en la Entidad no se encuentra constituido el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable, el cual y en coherencia con los mandatos de la Contaduría General de la Nación se invita a su conformación.</p> <p>El anterior comité se presenta como una instancia asesora del área contable y financiera para garantizar la razonabilidad y oportunidad de los estados contables.</p>		<p>Estudiar la viabilidad y pertinencia de la conformación del Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable como una instancia asesora del área contable y financiera.</p>	



**CAMILO ANDRÉS PULIDO LAVERDE**  
Asesor de Control Interno

