

 UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL <small>Procesos de Aprendizaje</small>	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 1 de 4	

+Marcar con X el tipo de Auditoría realizada:

Auditoría de calidad: _____	Auditoría de Control Interno: <u> X </u>
-----------------------------	--

Auditor Responsable:	Ana Sofia Castañeda Hernández
Equipo Auditor:	Ana Sofia Castañeda Hernández
Nombre y Cargo de los Auditado (s):	William Cifuentes Peralta Jefe División Financiera. Luis Alfonso Alarcón Lombana Profesional Especializado Grupo de Contabilidad; Alba Marina Vanegas Duarte Profesional Especializado grupo de Tesorería; Nadia Fernanda Melo Ruíz Profesional Especializado grupo de Presupuesto.
Proceso Auditado:	Proceso Gestión Financiera
Documentos de referencia:	Modelo Estándar de Control Interno – MECI 1000:2005, Manual de Procesos y procedimientos de la UPN, Normatividad interna y externa inherente al proceso (Formatos del proceso, Plan de Mejoramiento del Proceso, Mapa de Riesgos del Proceso, Informe de Auditoría vigencia 2011, Plan de Acción).
Fecha de inicio:	Noviembre 5 de 2013
Fecha de cierre:	Noviembre 13 de 2013

1. Fortalezas

- ❖ La auditoría interna realizada y contemplada en el plan de trabajo establecido por la Oficina de Control Interno para la vigencia 2013, fue entendida por los auditados como un seguimiento y acompañamiento a la gestión del proceso Gestión Financiera con el fin de traducirla en acciones de mejora continua en pro de la Universidad.
- ❖ La integración de los tres equipos de trabajo del Proceso de Gestión Financiera en un mismo espacio físico facilita el desarrollo de las actividades propias de cada uno de los procedimientos que hacen parte del proceso; optimizando los tiempos de respuesta.
- ❖ El equipo de trabajo del proceso de Gestión Financiera está comprometido con los temas relacionados con los procesos y procedimientos, los cuales son analizados y se están actualizando respondiendo a las necesidades y exigencias tanto del aplicativo como de la normatividad que aplica al proceso contemplando simultáneamente los grupos de trabajo.
- ❖ Durante la auditoría se pudo observar el trabajo que se realiza en la actualización de: mapa de riesgos, ficha de caracterización y elaboración del plan de mejoramiento que recapitula los hallazgos de auditorías anteriores.
- ❖ A través de actas se evidencia que los grupos de trabajo comparten, conocimientos, experiencia y exposición de criterios para aportar al proceso.
- ❖ Se tienen identificadas las acciones necesarias para optimizar la gestión del proceso.

2. Aspectos por mejorar

48

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 2 de 4	

- ❖ Optar como política del proceso la cultura de las copias de seguridad de la información que resulte complementaria y de apoyo a las diferentes actividades del proceso.
- ❖ La formulación de indicadores debe aportar elementos que contribuyan a conocer la realidad financiera de la Universidad.
- ❖ Elaborar manuales que describan las diferentes formas de desarrollar las actividades del proceso, los cuales deben permanecer actualizados.
- ❖ Las prácticas contables deben documentarse.
- ❖ Los centros de costos deben actualizarse acorde con la estructura orgánica de la Universidad.
- ❖ Optimizar el aplicativo SIAFI para generar a través de reportes los estados de cartera por edades que faciliten las acciones de cobro.
- ❖ Evaluar lo pertinente con el aplicativo SIAFI buscando consistencia en los informes que se generan en los grupos del proceso, relacionados con los mismos conceptos.
- ❖ Adelantar la gestión para la publicación en la página de la Universidad del plan de acción que permita medir la obtención de metas y resultados para identificar las desviaciones sobre las cuales se deben tomar correctivos que garanticen la orientación del proceso hacia el cumplimiento de objetivos institucionales.
- ❖ Continuar diseñando mecanismos que permitan mejorar el reporte y la identificación de los ingresos propios de la Universidad.
- ❖ Presupuestar el concepto de gastos financieros que además de reflejar en el presupuesto el gravamen a los movimientos financieros generado por cada una de las transacciones efectuadas con recursos propios, también refleje el concepto de gastos financieros que genera el movimiento de los recursos en las diferentes entidades financieras, que se materializan en el ejercicio de la conciliación bancaria.
- ❖ Es importante considerar aspectos relacionados con la tabla de retención documental que den cuenta de su actualización con ocasión de la implementación de nuevos aplicativos.
- ❖ Proporcionar mayor seguridad física principalmente para el grupo de tesorería donde se advierte riesgos en el manejo de claves, token y títulos valores.
- ❖ Integrar el Comité Técnico de sostenibilidad contable al sistema contable como una instancia asesora del proceso de gestión financiera.
- ❖ Continuar con los seguimientos a los requerimientos presentados principalmente con los sistemas de información o aplicativos que participan directamente en el proceso de gestión financiera para subsanar las dificultades que se presentan.
- ❖ Los índices de eficiencia en los trámites asignados deben mejorarse y lograr el 100% de eficiencia, con ocasión de la entrada en vigencia del nuevo sistema de gestión documental.

3. Hallazgos y/o recomendaciones de auditoría

3.1. Auditoría de Control Interno

Tipo	Requisito	Descripción
Recomendación 1	1.1.1 Acuerdos Compromisos y Protocolos éticos	La Oficina de Control interno recomienda que el proceso de gestión financiera asuma una constante tarea de depuración contable y sostenibilidad, para que la certificación de la información contable expedida por el Contador y el Representante Legal, exprese la credibilidad, confianza y seguridad para los usuarios de la información contable.
Recomendación 2	1.1.3 Estilos de dirección	La Oficina de Control Interno recomienda que las actividades propias del proceso de gestión financiera se identifiquen en un plan de trabajo que dé cuenta de los responsables y tiempos de realización, faciliten establecer el avance de las mismas en un período determinado; no considerarlas únicamente en el momento de evaluar el cumplimiento de objetivos concertados y en las actividades propias de cada procedimiento.

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 3 de 4	

Recomendación 3	1.2.1 Planes y Programas	<p>Durante la auditoría se observó la formulación del plan de acción para la vigencia 2013 de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 del Acuerdo 76 de 1994; Sin embargo al consultarlo en el aplicativo correspondiente se evidencio que no se encuentra registrado.</p> <p>La Oficina de Control Interno recomienda que el proceso Gestión Financiera, de apoyo administrativo reviste gran importancia para los procesos estratégicos y misionales, por lo que debe garantizar el aporte al cumplimiento de los objetivos del PDI en la Universidad, a través de la construcción, seguimiento y cumplimiento de un plan de acción.</p>
Recomendación 4	1.2.2 Modelos de Operación por Procesos	<p>Si bien se tienen identificadas algunas falencias en el proceso de gestión financiera, donde intervienen otros procesos; la Oficina de Control Interno recomienda elaborar diagramas de flujo que los identifique claramente, y formular un plan de trabajo que mida el cumplimiento y el resultado esperado en el proceso.</p>
Recomendación 5	1.3.2 Identificación del riesgo.	<p>➤ El proceso de Gestión Financiera evalúa las fortalezas y debilidades de los controles existentes al igual que los procedimientos, sin embargo la Oficina de Control interno advierte y recomienda priorizar las actividades que requieren un mayor control a través de planes de trabajo con tiempos y responsables según corresponda; como ocurre con el aplicativo SIAFI "memorando DFN-530-87 del 21 de Octubre de 2013 en el cual se informan requerimientos presentados desde enero de 2013" y aún no se han solucionado.</p>

[Handwritten signature]

	FORMATO	
	INFORME DE AUDITORIA INTEGRAL	
Código: FOR007GCE	Versión: 02	
Fecha de Aprobación: 22-08-2011	Página 4 de 4	

Recomendación 6	2.1.3 Controles	<p>➤ Mediante Resolución No. 0788 del 8 de agosto de 2013 La Universidad creó el Comité Técnico de sostenibilidad contable el cual se constituye en herramienta fundamental para la depuración de la información financiera, sin embargo en el proceso de auditoría se observó que en actas de reunión de funcionarios del proceso de gestión financiera Nos. 14, 26, 27 y 28 de 2013 se realizaron ajustes definitivos de partidas conciliatorias sobre las cuentas bancarias informadas en las respectivas actas con la incidencia que se informa a continuación:</p> <p>Deudores: \$162.629.597.81 Ingresos : \$162.629.597.81 Gastos : \$ 47.768.904.58 Bancos: \$ 47.768.904.58 registro con naturaleza contraria, es decir un movimiento crédito. Para el registro al grupo deudores no se pudo evidenciar los terceros debidamente individualizados.</p> <p>Esta Oficina considera que dada su antigüedad y lo significativo de las cifras que se ajustaron ameritaba que se llevara al Comité Técnico de sostenibilidad contable.</p> <p>Es importante que se establezcan los lineamientos para depuración extraordinaria de saldos contables la que se aplica una vez agotada la gestión administrativa e investigativa tendiente a la aclaración, identificación y soporte de saldos, soportados a través de expediente documental que contenga todos los documentos que acrediten la gestión administrativa realizada y el acta elaborada y aprobada por el Comité Técnico, que se constituye en el soporte para que el Representante legal apruebe la depuración correspondiente mediante el acto administrativo.</p> <p>El comité de Sostenibilidad contable deberá dictarse su propio reglamento y entrar a sesionar de manera ordinaria y extraordinaria cuando a ello hubiere lugar.</p>
Hallazgo 1	1.2.3 Estructura Organizacional	No existe para el proceso de gestión financiera los manuales de Contabilidad y Tesorería.
Recomendación		La Oficina de Control Interno recomienda atender lo consagrado en el literal b) del artículo 29 del Acuerdo 76 de 1994 Los cuales deben atender a las necesidades de la Universidad promoviendo la eficiencia y eficacia del proceso.

Nombre completo	Responsabilidad	Firma
William Cifuentes Peralta	Líder del proceso Auditado	
Ana Sofía Castañeda Hernández	Auditor Responsable	