

INFORME FINAL

AUDITORÍA INTERNA AL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO VIGENCIA 2022

1. INTRODUCCIÓN

La Ley 87 de 1993 define la Oficina de Control Interno como uno de los componentes del Sistema de Control Interno, de nivel gerencial o directivo, encargado de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la alta dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

De acuerdo a lo anterior, la Oficina de Control Interno en la Institución Universitaria Antonio José Camacho, tiene como propósito fundamental lograr que las acciones, mecanismos, procedimientos e instrumentos establecidos por la alta dirección, interactúen entre sí, para construir una herramienta de evaluación que permita lograr el cumplimiento de la función administrativa y la consecución de los objetivos y metas institucionales, herramienta que constituye un componente esencial de la estructura administrativa operacional en una institución pública.

Esa herramienta se encuentra materializada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual es un marco de referencia elaborado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, con el fin de que las entidades públicas puedan dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar su gestión, generando resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio.

Bajo este contexto, la Oficina de Control Interno a través del Plan Anual de Auditoría Interna basado en Riesgos para la vigencia 2023, programó la realización de una Auditoría interna al proceso de Gestión Financiera, enfocado en el accionar de las áreas de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería General e Inventarios, con el objetivo de verificar el cumplimiento de la normatividad y procedimientos internos vigentes en materia financiera, con relación a la planeación y ejecución de los recursos públicos bajo los criterios de eficiencia, austeridad, transparencia y coherencia, al igual que su armonía con las metas y objetivos institucionales.

El proceso auditor adelantado inició con la reunión virtual de apertura el 11 de abril del presente año, contando con la participación del líder del proceso y gestores que interactúan en las áreas objeto de auditoría. En la referida reunión, se presentó la agenda de trabajo y el equipo auditor, agenda que fue construida de acuerdo al procedimiento EM-P-004 Versión 3.

En este orden, se presenta en este informe, la consolidación de los resultados obtenidos por el equipo profesional de la Oficina de Control Interno, tras la realización de la auditoría en referencia.

2. OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de la normatividad al igual que la eficiencia y transparencia de la realización de los procedimientos internos vigentes en materia financiera (Presupuesto,

103-062-23

Contabilidad, Inventarios y Tesorería), con relación a la planeación y ejecución de los recursos públicos bajo los criterios de eficiencia, austeridad, transparencia y coherencia en consonancia con las metas y objetivos institucionales.

3. ALCANCE

Actividades ejecutadas por la segunda (2a) línea de defensa de la UNIAJC, en función al Proceso de Gestión Financiera, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de la vigencia 2022.

4. METODOLOGIA

La metodología utilizada para realizar el presente proceso de auditoría se basó en el análisis de información requerida por los auditores a las áreas involucradas con el proceso de gestión financiera, y se fundamenta en el siguiente soporte documental: expedientes fuente, procesos y procedimientos del Sistema de Gestión, reportes de los sistemas de información, cruces y validaciones, normas internas y externas.

El análisis y trabajo auditor, incluyó además el muestreo estadístico (aleatorio), el cual, se empleó para obtener una evidencia real y una base razonable que permitió evaluar los resultados, de manera suficiente, fiable, relevante y útil para la formulación de observaciones y/o recomendaciones.

Así mismo, en observancia del Decreto 648 de 2017 Artículo 2.2.21.4.8, la Oficina de Control Interno incorporó los siguientes Instrumentos para la Actividad de la Auditoría Interna:

1. Código de Ética del Auditor Interno que tiene como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de éste.
2. Estatuto de auditoría, en el cual se establecen y comunican las directrices fundamentales que definen el marco dentro del cual se desarrollan las actividades de la Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.
3. Compromiso del Auditado: Carta de representación en la que se establece la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a la Oficina de Control Interno.

5. MARCO NORMATIVO

- Disposiciones constitucionales, dispuestas en los artículos 345 al 364 de la Constitución Política de Colombia de 1991.

Link acceso a la norma:

http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/constitucion_politica_1991.html

- 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".

Link acceso a la norma:

103-062-23

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

- Decreto Ley 111 de 1996 "Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico de Presupuesto".

Link acceso a la norma:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=5306>

- Ley 819 de 2003 "Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de presupuesto, responsabilidad y transparencia fiscal y se dictan otras disposiciones".

Link acceso a la norma:

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=13712>

- Resolución No.241 de 2015 "Por medio del cual se adopta el manual de funciones, competencias laborales, requisitos mínimos por niveles jerárquicos y empleos que conforman la planta de personal de la Institución Universitaria Antonio José Camacho".

Link acceso a la norma:

https://www.uniajc.edu.co/documentos/planes/Resolucion_No_241_2015_Manula%20de%20Funciones.pdf

- Manual Operativo Sistema de Gestión MIPG Versión 4 de marzo de 2021, Dimensión 2 Direccionamiento Estratégico y Planeación 2.2.2 Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público.

Link acceso a la norma:

https://www.funcionpublica.gov.co/web/eva/biblioteca-virtual/-/document_library/bGsp2IjUBdeu/view_file/34268003

- Acuerdo del Consejo Directivo UNIAJC No. 015 de 2011 "Por el cual se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Contable de la Institución Universitaria Antonio José Camacho y se le otorgan Funciones".

Link acceso a la norma:

[ACUERDO No. 015 de 2011.pdf](#)

- Acuerdo del Concejo Municipal de Santiago de Cali No. 0438 de 2018 "Por el cual se actualiza el Estatuto Orgánico de Presupuesto para el Municipio de Santiago de Cali y se dictan otras disposiciones".

Link acceso a la norma:

https://www.cali.gov.co/aplicaciones/boletin_publico/detalle_boletin.php?id=1705&num=76

- Acuerdo No. 007 de 2021 "Por el cual se aprueba y adopta las nuevas Políticas Contables de la Institución Universitaria Antonio José Camacho y se deroga el Acuerdo No.010 de 2018".

Link acceso a la norma:

103-062-23

[Acuerdo-No.-007-de-2021-Nuevas-Políticas-Contables-UNIAJC.pdf](#)

- Acuerdo No. 14 de agosto 23 de 2022 - Política de Administración del Riesgo.

Link acceso a la norma:

<https://www.uniajc.edu.co/wp-content/uploads/2022/12/Acuerdo-014-de-2022-Politica-Admon-del-Riesgo.pdf>

- Acuerdo No. 15 de agosto 13 de 2018 "Por el cual se adoptan las herramientas de Control Interno".

Link acceso a la norma:

[Acuerdo No. 15 de 2018 - Herramientas de Auditoría Control Interno.pdf](#)

- Procedimiento EM-P-004, Versión 3, Elaboración e Implementación del Plan Anual de Auditorías Internas de Control Interno.

Link acceso a la norma:

[EMP-004 ELABORACION E IMPLEMENTACION DEL PLAN ANUAL DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO.pdf](#)

- Procedimiento GF-P-002, Versión 1, Recaudos.

Link acceso a la norma:

[GFP-002 RECAUDOS.pdf](#)

- Procedimiento GF-P-005, Versión 2, Administración del Presupuesto.

Link acceso a la norma:

[GF-P-005 ADMINISTRACIÓN DEL PRESUPUESTO.pdf](#)

- Instructivo GF-I-011, Versión 1, Gestión Financiera.

Link acceso a la norma:

[Instructivo GF-I-011 Gestión de Cartera con Estudiantes no Beneficiados con Matrícula de Gratuidad.pdf](#)

6. RESULTADO DEL PROCESO AUDITOR.

CONTEXTUALIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA Y NATURALEZA JURÍDICA DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA ANTONIO JOSÉ CAMACHO.

La Institución Universitaria Antonio José Camacho - UNIAJC es un establecimiento público de Educación Superior del orden Municipal, con autonomía Universitaria, adscrito al Distrito de Santiago de Cali y vinculada al Ministerio de Educación Nacional, creado por el Honorable Consejo Municipal de Santiago de Cali mediante el Acuerdo No. 29 del 21 de diciembre de 1993, y modificado por el Acuerdo 0249 del 15 de diciembre de 2008, y reconocida por el MEN a través de la Resolución No. 963 de 2007.



103-062-23

La Dirección Financiera de la Institución Universitaria, para ejecutar de manera eficiente y oportuna sus funciones y garantizar el logro de los objetivos establecidos durante la vigencia actual, cuenta con un equipo de trabajo altamente calificado y con la experticia e idoneidad suficiente para garantizar la efectividad de los procesos de la dependencia, así como la debida atención a todos y cada uno de los usuarios.

El equipo humano de las diferentes dependencias que integraron el área financiera para la vigencia 2022, fue el siguiente:

ÁREA	PERFIL Y/O CARGO	VINCULACIÓN	CANTIDAD	TOTAL
Dirección Financiera	Jefe de área	Libre Nombramiento y Remoción	1	3
	Técnico	Nombramiento Provisionalidad	2	
Contabilidad	Jefe de área	Libre Nombramiento y Remoción	1	2
	Contratista	Contrato de Prestación de Servicios	1	
Tesorería	Jefe de área	Libre Nombramiento y Remoción	1	7
	Técnico	Nombramiento Provisionalidad	1	
	Contratista	Contrato de Prestación de Servicios	5	
TOTAL RECURSO HUMANO				12

Fuente: Relación de equipo Humano de la Dirección Financiera

Con respecto, a la oficina de Compras e Inventarios se contó con un equipo de trabajo que consiste en: un (1) jefe de área, y dos (2) contratista de apoyo a la gestión.

6.1 Planificación presupuestal

Siendo el principio de planificación definido por el artículo 13 de Decreto 111 de 1996, el cual busca la integración entre los sistemas presupuestal y de planeación, articulando los objetivos o estrategias de largo plazo con los programas y/o proyectos de corto plazo llevando a cabo su cumplimiento, la oficina de Control Interno adelantó revisión a los instrumentos para el manejo financiero y presupuestal, con el fin de evidenciar la integración de las herramientas financieras para el logro de los objetivos institucionales encaminados a la excelencia académica. Para lo cual, se detallan a continuación:

6.1.1 Presupuesto Anual

Siendo este el último elemento del sistema presupuestal, entendido como el estimativo de los ingresos y la autorización máxima de gastos para una vigencia fiscal, la Institución aprobó y liquidó mediante Acuerdo No. 008 del 25 de junio de 2021, el presupuesto para la vigencia fiscal dos mil veintidós (2022).

6.1.2 Plan Operativo Anual de Inversiones

De acuerdo con el artículo 8 del Decreto 111 de 1996, se contextualiza el POAI como un elemento del sistema presupuestal constituyéndose en una herramienta articuladora de la planeación y el presupuesto, donde es necesario fortalecer la ejecución y seguimiento de los proyectos, no solo en la ejecución de recursos financieros, si no en avances de ejecución en actividades de los mismos, siendo este un instrumento para la toma de decisiones, y que las mismas respondan a las necesidades de la población universitaria.

6.1.3 Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Según lo dispone el artículo 73 del Estatuto Orgánico de Presupuesto “La ejecución de los gastos del presupuesto general de la Nación se hará a través del programa anual mensualizado de caja – PAC”, La misma norma establece que el PAC “*es el instrumento mediante el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles, y el monto máximo mensual de pagos de los establecimientos públicos en lo que se refiere a sus propios ingresos, con el fin de cumplir sus compromisos. En consecuencia, a lo anterior, los pagos se harán teniendo en cuenta el PAC y deben sujetarse a los montos aprobados en él; sin embargo, el artículo 2.8.1.7.2.10 del Decreto 1068 de 2015 establece el seguimiento al Programa Anual Mensualizado de Caja, donde contara con un seguimiento trimestral con el fin de definir o modificar los montos máximos de pago mensuales*”.

Según la información aportada por el director Financiero se observa que el PAC de ingresos y egresos es emitido por el aplicativo GESTASOFT por rubro de ingresos y apropiaciones en el gasto; se evidencia que las cifras actuales por cada uno de los meses son iguales al causado y recaudado, lo que permite concluir que el aplicativo genera la información de acuerdo a los movimientos del mes (tiempo presente). Es importante recordar que, el Programa Anual Mensualizado de Caja – PAC es un instrumento de planeación, el cual, debe realizarse al inicio del año fiscal, y tal como lo establece la normatividad vigente, debe definir el monto máximo mensual de fondos disponibles y de pagos con el fin de cumplir los compromisos financieros adquiridos.

En esta misma línea, el artículo noveno del Acuerdo No.008 de junio 25 de 2021 enuncia la aprobación del Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC, y consecuentemente, el parágrafo segundo, hace alusión, a que, este instrumento deberá ser elaborado a través de la Tesorería General, y es esta dependencia la autorizada para realizar las modificaciones y el seguimiento al PAC para el funcionamiento de la Institución.

Contrariamente, se conoció a través de entrevista realizada por el equipo auditor a la Tesorera General de la Institución Universitaria, que el área de Tesorería no elabora ni se encuentra realizando el seguimiento al Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC, **lo cual constituye un Hallazgo** por la exposición a la materialización de un riesgo institucional.

6.2 Procedimientos Internos.

6.2.1 Presupuesto.

La Institución Universitaria Antonio José Camacho, cuenta con el procedimiento GF-P-005, versión 1, “Administración del Presupuesto” del año 2019, donde se recomienda su actualización, puesto que la actividad 25, hace mención a identificar acciones de mejora que se hayan establecido en las etapas de planeación presupuestal, consolidación del presupuesto, ejecución del presupuesto, verificación y presentación de presupuesto de ajuste y cierre al procedimiento del mismo; en este punto es imperativo recordar, que los procedimientos internos institucionales no son estáticos, por lo cual, las mejoras que se implementen en ellos, ayudan a obtener una mayor eficiencia y efectividad en las operaciones o actividades en cualquiera de sus etapas

Por otra parte, la actividad número 11 del procedimiento presupuestal, contextualiza que el área del Banco de proyectos recibe las solicitudes de los certificados de disponibilidad presupuestal –

103-062-23

CDP¹ de las oficinas y/o dependencias de la Institución, para lo cual, en entrevista realizada al área de presupuesto se conoció que: *“Anteriormente, las áreas realizaban los CDP, pero en ocasiones generaba dificultades por el suministro de información al CDP. Se estableció la mejora donde el área del Banco de Proyectos es quien elabora la solicitud de CDP, y envía al área de Presupuesto para su expedición de CDP. Después el CDP es enviado al Banco de Proyectos, para que entregue a los responsables de la solicitud, para iniciar la etapa contractual. Teniendo en cuenta la aprobación del Banco de Proyectos (mira las necesidades y aprueba el requerimiento de la oficina) se envía correo institucional a presupuesto para que realice el CDP”*. Esta mejora no se encuentra inmersa en el procedimiento GF-P-005, versión 1, “Administración del Presupuesto”, y se encuentra operando de manera seguida por el área del banco de proyectos, y de la manera en cómo se encuentra establecida esta actividad, pareciera que son todos los CDP de funcionamiento e inversión. Seguidamente, las actividades 12,13,19 y 20 del procedimiento “Administración del Presupuesto”, el área del Banco de Proyectos se involucra en funciones y/o actividades que son puntuales del área de presupuesto por su naturaleza y lo reglado por la normatividad vigente en materia presupuestal.

De igual manera, es importante revisar las funciones que le otorga la Ley 152 de 1994 al Banco de Programas y Proyectos, ya que su propósito es, artículo 1: *“La presente Ley tiene como propósito establecer los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos contemplados por el artículo 342, y en general por el artículo 2 del Título XII de la constitución Política y demás normas constitucionales que se refieren al plan de desarrollo y la planificación”*; y en su artículo 27, hace alusión a: *“Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional. El Banco de Programas y Proyectos de Inversión Nacional es un instrumento para la planeación que registra los programas y proyectos viables técnica, ambiental y socioeconómicamente, susceptibles de financiación con recursos del Presupuesto General de la Nación”, para lo cual, su función es específica y puntual sobre la ejecución, seguimiento, evaluación y control de los proyectos de inversión que se realizan en la Institución para dar cumplimiento al Plan Estratégico Institucional 2020-2030, situación que de no corregirse, desnaturaliza el fin jurídico del área y crea un conflicto de intereses al desarrollar funciones propias del área presupuestal.*

6.2.2 Contabilidad.

La gestión contable cuenta con el procedimiento GF-P-001, versión 1.1, del 11 de noviembre de 2021, el cual, cuenta con diez actividades, y una de ellas, es la más reciente actualización sobre las conciliaciones de efectivo, la cual consiste en *“Revisar los saldos contables del efectivo conciliando si se presentan diferencias entre las áreas de contabilidad y tesorería de forma mensual.”*

6.2.3 Tesorería.

El procedimiento GF-P-002, versión 1, denominado “Recaudos”, con fecha de edición del 25 de septiembre de 2018, presenta 94 actividades referenciadas en: Planear recaudos de la Institución, Registrar matrícula financiera, Recaudar ingresos otros derechos pecuniarios, Registrar ingresos educación No Formal y /o Continuada, Tramitar créditos educativos ICETEX, Transferencias de la Nación, Generar respuesta solicitudes financieras, Elaborar Paz y Salvo Financieros, Elaborar certificados financieros, Verificar las actividades de recaudos, y Establecer

¹ Actividad 11 *“Enviar la solicitud de CDP mediante correo electrónico Institucional al Área de Banco de Proyecto.”*, procedimiento GF-P-005, Versión 1.

103-062-23

acciones de mejora. Con relación a lo anterior, no se evidencia ningún documento ni actividad relacionada con el Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC, siendo este un instrumento de planeación para el manejo del área de tesorería, tal como lo establece el artículo 86 del Decreto 0438 de 2018, el Acuerdo No. 008 de junio 25 de 2021 de la UNIAJC, y demás normas que rigen la materia.

El área cuenta con el procedimiento GF-P-003, versión 2, “Egresos” del 16 de septiembre de 2019, el cual, tampoco describe actividades relacionadas con el Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Posteriormente, con el pasar de los años, el área de tesorería ha generado cambios positivos que aún no se ven plasmados en las acciones de mejora que establece la actividad número 94 del procedimiento de “Recaudos”. Se debe recordar que los procedimientos internos institucionales no son estáticos, las mejoras que se implementen en ellos ayudan a obtener una mayor eficiencia y efectividad en las operaciones o actividades en cualquiera de sus etapas, y a la fecha, este procedimiento no ha establecido y documentado acciones de mejora dando cumplimiento a la actividad 25 que se encuentra inmersa en el mismo.

6.2.4 Inventarios.

Mediante oficio No. 103.042-23 del 25 de abril, la oficina de Control Interno solicitó a la oficina de Compras e Inventarios el procedimiento para el manejo de bienes, ya que, no se observa evidencia de documento en el software ISOLUCIÓN, siendo este un aplicativo en línea que permite la actualización de información de manera automática e inmediata; como también, en consulta para las oficinas u áreas que necesiten gestionar alguna actividad interna o externa de la Institución.

Posteriormente, la oficina de Compras e Inventarios manifiesta a través de oficio No. 1.10.9-16/23 del 28 de abril, que *“Actualmente se está realizando la actualización del procedimiento MANEJO Y CONTROL ADTIVO DE BIENES el cual está pendiente por terminar las actividades y el diagrama de actividades, una vez completo se hará la respectiva socialización al personal de la UNICAMACHO, adjunto el archivo borrador de cómo esta hasta el momento.”* Es de suma importancia brindar celeridad en la actualización, implementación y socialización de este documento, puesto que, al inicio de la presente vigencia fue realizada la consulta en el ISOLUCION y no se encontraba la publicación del mismo, permitiendo evidenciar que el retiro fue realizado desde el año 2022.

6.3 Catalogo presupuestal

La programación presupuestal para la vigencia 2022 en la Institución Universitaria inicio una nueva etapa en materia presupuestal, toda vez que el clasificador de ingresos y gastos del presupuesto previsto cambia para adecuarse a la metodología y parámetros del Catálogo de Clasificación Presupuestal para Entidades Territoriales y sus Descentralizadas (CCPET), en armonía con estándar internacional. Por lo tanto, la ejecución presupuestal de ingresos y gastos evidencian la aplicación del nuevo catálogo de clasificación presupuestal, dando cumplimiento a lo establecido por el Ente regulador en la materia.

103-062-23

6.4 Comité de Técnico de Sostenibilidad Contable

A través del Acuerdo No. 015 de fecha 04 de mayo de 2011 del Consejo Directivo de la UNIAJC se crea el Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema de Información Contable de la Institución Universitaria Antonio José Camacho y se le otorgan funciones, estableciendo como su finalidad, el asesorar al representante legal, al contador, y/o funcionarios responsables de las áreas de gestión, para la mejora continua e implementar políticas, estrategias y acciones encaminadas a contribuir al logro de la razonabilidad de la información contable financiera, con características de relevancia y representación fiel.

Durante el desarrollo de la auditoria se requirió a la Contadora de la UNIAJC, las actas de este comité para evidenciar cuantas sesiones y temas fueron tratados en esta vigencia, información que al cierre de entrega del informe no se adjuntaron.

Inobservancia en el Acuerdo No. 015 de 2011, ya que no establece las sesiones ordinarias y extraordinarias que estimen necesario, previa citación del presidente del mismo, por conducto de la secretaria técnica.

7. EJECUCIÓN PRESUPUESTAL

7.1 Ejecución de Ingresos

El Acuerdo No. 008 de junio 25 de 2021 liquida el presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia 2022, por valor de \$41.230.000.000, con una adición de \$48.244.534.390, y sin reducciones presupuestales, para un presupuesto de ingresos definitivo de \$89.474.534.390 y un recaudo en efectivo en \$124.698.700.370, representando un 139% respectivamente.

Tabla No. 1 Ejecución Presupuestal de Ingresos.

(cifras en miles)

Rubro	Nombre	Presupuesto Inicial	Adiciones	Presupuesto Definitivo	Recaudo Efectivo	No Aforado
'1	INGRESOS	41.230.000.000	48.244.534.390	89.474.534.390	124.698.700.370	35.224.165.980
'11	INGRESOS CORRIENTES	41.110.000.000	5.965.043.551	47.075.043.551	80.374.470.480	33.299.426.929
'1102	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	41.110.000.000	5.965.043.551	47.075.043.551	80.374.470.480	33.299.426.929
'110205	VENTA DE BIENES Y SERVICIOS	39.830.000.000	0	39.311.478.482	72.936.108.198	33.624.629.716
'110205001	Ventas de establecimientos de mercado	39.830.000.000	0	39.311.478.482	72.936.108.198	33.624.629.716
'11020500107	Servicios de alquiler o arrendamiento	80.000.000	0	80.000.000	26.002.000	0
'11020500109	Servicios para la comunidad, Sociales y Personales	39.750.000.000	0	39.231.478.482	72.910.106.198	33.678.627.716
1102050010925	Servicios de Educación Superior (Terciaria)	38.200.000.000	0	37.681.478.482	72.136.312.319	34.454.833.837
'110206	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.280.000.000	5.965.043.551	7.763.565.069	7.438.362.282	0
'110206006	TRANSFERENCIAS DE OTRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO GENERAL	1.280.000.000	5.965.043.551	7.763.565.069	7.438.362.282	0
'11020600601	Aportes de la Nación	0	5.965.043.551	6.483.565.069	6.483.565.069	0
'1102060060101	Aportes de la Nación para Funcionamiento	0	2.869.756.025	2.869.756.025	2.869.756.025	0
'1102060060102	Aportes de la Nación para Inversión	0	3.095.287.526	3.095.287.526	3.095.287.526	0
'1102060060105	Devolución descuentos por votación	0	0	518.521.518	518.521.518	0

103-062-23

'11020600602	Devolución IVA - Instituciones de Educación Superior	1.280.000.000	0	1.280.000.000	954.797.213	0
'12	RECURSOS DE CAPITAL	120.000.000	42.279.490.839	42.279.490.839	44.324.229.889	1.924.739.050
'1202	Excedentes Financieros	0	42.279.490.839	42.279.490.839	42.279.490.839	0
'1205	Rendimientos Financieros	120.000.000	0	120.000.000	2.044.739.050	1.924.739.050

Fuente: Ejecución Presupuestal de Ingresos – 1 enero al 31 diciembre 2022 – GESATSOFT

El ingreso registra adiciones en \$48.244.534.390 recursos financieros que se encuentran discriminados en los aportes de la Nación para funcionamiento \$2.869.756.025² e Inversión \$3.095.287.526³, y recursos de capital de \$42.279.490.839 amparados con el Acuerdo No. 01 de enero 24 de 2022 correspondientes a desembolsos realizados por el Ministerio de Educación Nacional en el marco del programa Matrícula Cero, el cual, represento durante el año 2021 un aumento en la cobertura estudiantil del 20.7% respecto al año 2020, específicamente en el periodo 2001-2 se obtuvo el mayor crecimiento histórico de la Institución en número de estudiantes, llegando a 11.478, impactando directamente el recaudo del ingreso.

7.1.1 Ingresos No tributarios.

Los ingresos No Tributarios representan el 99% del ingreso de la Institución, los cuales, a la fecha, cuentan con un recaudo del 139% frente al presupuesto definitivo. Para la UNIAJC la venta de sus servicios más representativos se encuentra en los servicios de educación superior, como es el caso, de los niveles de pregrado técnica profesional, tecnológica y el nivel de pregrado universitario, que a la fecha cuentan con un recaudo efectivo de \$72.910.106.198 por concepto de matrículas e inscripciones.

Teniendo en cuenta el presupuesto inicial para estos niveles de educación, la ejecución de ingresos revela que el nivel de Pregrado Universitario cuenta con la mayor proyección de recursos, en lo que a niveles de educación superior se refiere, contando con un presupuesto inicial de \$33.150.000.000, y en matrículas e inscripciones \$32.046.000.000, lo que indica, que durante el periodo evaluado se cuenta con \$50.909.795.411 representando el 70% del recaudo en efectivo de los ingresos de la Institución. Por tal motivo, es fundamental que se continúen fortaleciendo los mecanismos para la gestión del recaudo efectivo del ingreso no solo en este nivel de educación superior, también, en los demás niveles que se tienen ofertados través de los programas académicos de la UNIAJC.

Con relación a los servicios de educación superior del nivel posgrado contó con un recaudo efectivo de \$295.935.312 por conceptos de matrículas e inscripciones, entre otros, en las diferentes especializaciones ofertadas por la Institución. Y aquellos servicios educativos de formación que se encuentran como No Formal obtienen ingresos en \$197.872.243.

Por otra parte, se observa en la ejecución del ingreso la cuenta servicios deportivos, culturales, recreativos y otros ingresos, la cual, refleja movimientos en el recaudo efectivo en \$773.793.879, recursos que se generan debido a los ingresos recaudados desde la biblioteca, y a otros conceptos de servicios educativos.

Dentro de las cuentas de servicios para la comunidad diferenciadas por niveles de educación superior se encuentra inmersa la estampilla procultura, la cual, es recaudada por la Institución y girada a la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali.

² Acuerdo No. 008 del 16 de mayo 2022, Incorporación al presupuesto de la UNIAJC recursos financieros del MEN.

³ Acuerdo 15 del 23 de agosto 2022, Adición de recursos financieros girados por el MEN para Planes de Fomento a la calidad.

103-062-23

7.1.2 Estampilla ProCultura

Mediante la Resolución No. 4131.010.21.1067 del 29 de diciembre de 2021 el Departamento Administrativo de Hacienda de la Alcaldía del Distrito Especial de Santiago de Cali, estableció los plazos para la presentación y pago de las declaraciones tributarias para la vigencia 2022 en todos los tributos, incluyendo de esta manera, las estampillas distritales. El artículo quinto del acto administrativo en mención cuenta con los periodos mensuales y fechas límites para presentar y pagar en los formularios y/o declaraciones establecidas por la misma. La Institución Antonio José Camacho siendo un agente retenedor de la estampilla ProCultura, recaudo por cada uno de los niveles de estudio superior los recursos financieros del tributo, teniendo en cuenta, los requisitos y/o excepciones del pago que se tienen establecidas para las universidades públicas, y realizó el pago de conformidad a lo expuesto en el acto administrativo inicialmente enunciado.

Tabla No. 2 Comportamiento de pagos de la estampilla ProCultura 2022.

(cifras en miles)

No. FORMULARIO	FECHA Descarga Formulario	PERIODO	VALOR	FECHA DE PAGO	FECHA LIMITE PAGO Resolución N° 4131.010.21.1067 de 2021
590000003479	10/02/2022	Enero	\$ 2.262.000	08/02/2022	10/02/2022
590000003772	10/03/2022	Febrero	\$ 2.456.000	08/03/2022	10/03/2022
590000004055	11/04/2022	Marzo	\$ 3.351.000	08/04/2022	11/04/2022
590000004269	10/05/2022	Abril	\$ 1.864.000	06/05/2022	10/05/2022
590000004499	10/06/2022	Mayo	\$ 2.874.000	09/06/2022	10/06/2022
590000004718	11/07/2022	Junio	\$ 2.472.000	11/07/2022	11/07/2022
590000004903	10/08/2022	Julio	\$ 250.037.000	09/08/2022	10/08/2022
590000005159	12/09/2022	Agosto	\$ 4.997.000	08/09/2022	12/09/2022
590000005505	10/10/2022	Septiembre	\$ 4.021.000	07/10/2022	10/10/2022
590000005812	10/11/2022	Octubre	\$ 6.871.000	09/11/2022	10/11/2022
590000006154	12/12/2022	Noviembre	\$ 19.794.000	09/12/2022	12/12/2022
590000006329	10/01/2023	Diciembre	\$ 75.626.000	06/01/2023	10/01/2023

Fuente: Formularios y/o declaraciones de Estampilla ProCultura - área de Contabilidad – UNIAJC.

7.1.3 Transferencias Corrientes

Los aportes efectuados por la Nación se encuentran detallados en funcionamiento en \$2.869.756.025, y para inversión \$3.095.287.526, recursos que fueron adicionados al presupuesto de ingresos mediante los Acuerdos No.008 y 15 de 2022. En cuanto a conceptos de descuentos por votación se registran recaudos en efectivo de \$518.521.518 y \$954.797.213.

7.1.4 Recursos de Capital

Estos recursos se encuentran representados por los excedentes financieros que al 31 de diciembre de 2021 no contaron con una ejecución en el gasto, dichos recursos representados en \$42.279.490.839, fueron adicionados al presupuesto de la vigencia 2022 mediante el Acuerdo No. 01 de enero 24 de 2022, "Por medio del cual se aprueba una adición de los recursos del balance vigencia 2021 al presupuesto de la Institución Universitaria Antonio José Camacho vigencia 2022". Seguidamente, los recursos de capital registran rendimientos financieros cifra que cuenta con recursos No Aforados en \$1.924.739.050.

103-062-23

7.2 Ejecución de Gastos

La ejecución presupuestal de gastos registra las adiciones realizadas por el Ministerio de Educación Nacional en \$5.965.043.551, y por los recursos de capital de \$42.279.490.839. Los aportes de la Nación realizados para funcionamiento en \$2.869.756.025⁴ fueron ingresados en su totalidad al gasto en la apropiación sueldo básico de la planta de personal permanente, registrando un presupuesto definitivo en \$8.265.890.025.

Y en lo que respecta al aporte efectuado a la inversión por \$3.095.287.526⁵, la partida se registró en los planes de fomento a la calidad. Seguidamente, las modificaciones presupuestales se realizaron en \$52.558.198.048, las cuales contaron con los actos administrativos de traslados. Finalmente, los gastos de funcionamiento reflejan el 88% de ejecución, y los gastos de inversión el 93% en recursos financieros.

Tabla No.3 Ejecución de Gastos.

(cifras en pesos)

Apropiación	Nombre	Presupuesto Inicial	Adicciones	Modificaciones Presupuestales (Créditos y Contracréditos)		Presupuesto Definitivo	Ejecución	% Ejecución
'2	GASTOS	41.230.000.000	48.244.534.390	52.558.198.048	52.558.198.048	89.474.534.390	82.414.033.945	92
'21	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	19.766.490.000	2.869.756.025	17.182.099.100	17.179.099.100	22.639.246.025	20.034.440.624	88
'23	GASTOS DE INVERSION	21.463.510.000	45.374.778.365	35.376.098.948	35.379.098.948	66.835.288.365	62.379.593.321	93
'231	PROGRAMAS DE FORMACION	13.720.000.000	7.000.000.000	9.201.913.792	12.148.467.085	17.773.446.707	16.836.822.656	95
'232	DESARROLLO PROFESORAL	130.000.000	0	22.911.500	102.605.191	50.306.309	46.920.839	93
'233	INVESTIGACIÓN	1.100.000.000	0	1.435.141.479	1.445.082.579	1.090.058.900	994.672.596	91
'234	PROYECCIÓN SOCIAL	1.420.000.000	0	1.576.862.372	1.605.809.686	1.391.052.686	1.304.640.341	94
'235	BIENESTAR UNIVERSITARIO	1.303.510.000	2.000.000.000	2.859.353.303	3.827.473.899	2.335.389.404	2.162.413.056	93
'237	INFRAESTRUCTURA FISICA, TECNOLÓGICA Y MEDIOS EDUCATIVOS	3.300.000.000	36.374.778.365	19.295.233.572	15.141.340.134	43.828.671.804	40.685.492.354	93
'23771	DESARROLLO TECNOLÓGICO DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO DE SANTIAGO DE CALI	1.300.000.000	1.528.281.129	5.457.964.865	4.553.060.454	3.733.185.540	3.389.601.892	91
'23772	DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO	2.000.000.000	34.846.497.236	13.837.268.707	10.588.279.680	40.095.486.264	37.295.890.463	93
'239	GESTION INSTITUCIONAL	490.000.000	0	984.682.930	1.108.320.374	366.362.556	348.631.479	95
'23991	MODERNIZACION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y DE GESTION DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO	370.000.000	0	884.464.310	957.101.754	297.362.556	283.507.156	95
'23992	FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PARA LA DISMINUCION DE IMPACTOS AMBIENTALES	120.000.000	0	100.218.620	151.218.620	69.000.000	65.124.323	94

⁴ Acuerdo No. 008 del 16 de mayo 2022, Incorporación al presupuesto de la UNIAJC recursos financieros del MEN.

⁵ Acuerdo 15 del 23 de agosto 2022, Adición de recursos financieros girados por el MEN para Planes de Fomento a la calidad.

103-062-23

7.2.1 Modificaciones Presupuestales

La ejecución presupuestal de gastos registra \$52.558.198.048, cifra que representa el 127% de los movimientos presupuestales realizados entre las apropiaciones del gasto en Funcionamiento e Inversión. Revisados los actos administrativos que soportan los traslados presupuestales se observa que existen diferencias entre estos valores, y las cifras que registran las ejecuciones presupuestales del gasto de la vigencia evaluada. Lo anterior, puede ser consultado a través del link [Traslados Presupuestales 2022 - OK.xlsx](#) el cual, detalla la trazabilidad de la información de las resoluciones que modifican el presupuesto y las cifras que registran las ejecuciones presupuestales en cada apropiación del gasto de manera mensual. Los argumentos presentados en el derecho de réplica presentado mediante oficio No. 401-12/23 del 23 de mayo del presente año, menciona que existen traslados presupuestales que se realizan entre centros de costos de la Institución; para lo cual, es importante tener en cuenta que, los traslados deben ser registrados en la ejecución presupuestal de acuerdo a la fecha de expedición del acto administrativo de los movimientos presupuestales, con el fin de que la información sea integral y transversal. De igual manera, la oficina de Control Interno dará alcance al tema de los traslados presupuestales entre los centros de costo en los informes de seguimiento a la ejecución presupuestal de la actual vigencia.

7.2.3 Cuentas por pagar y Reservas presupuestales.

Mediante Resolución No.005 de enero 06 de 2022 se reconocieron y constituyeron cuentas por pagar y reservas presupuestales de la Institución Universitaria Antonio José Camacho de la vigencia 2022.

Link acceso:

[Resolución No. 005 de 2023 Modifica Resolución 588 de 2022 CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS PRESUPUESTALES.pdf](#)

NIT	BENEFICIARIO	VALOR
901625691	INTERCAMACHO 2022	\$ 128.245.175
805027282	SPECTRA INGENIERIA SAS	\$ 149.056.372
901623079	CONSORCIO BIP	\$ 3.040.360.957
900747760	PLANEAMOS	\$ 137.909.957
901648438	CONSORCIO INTERACUSTICO	\$ 165.871.101
901354418	CONSULTING SDV SAS	\$ 14.903.560
901651955	CONSORCIO DE INGENIERIA Y PROYECTOS EDU	\$ 292.183.788
900216798	ACUSTICA INTEGRADA S.A.S.	\$ 989.933.884,00
6136844	CARLOS MARIO ESTACIO VALENCIA	\$ 87.100.000
901651955	CONSORCIO DE INGENIERIA Y PROYECTOS EDU	\$ 462.582.469
901625691	INTERCAMACHO 2022	\$ 144.323.200
		\$ 5.612.470.463

Fuente: Resolución de Rectoría N° 588 de 2022.

103-062-23

7.2.4 Constitución y pago de Cuentas por Pagar

Las cuentas por pagar se constituyeron en \$608.062.044, cifra que se encuentra identificada en los gastos de funcionamiento \$215.603.902 e Inversión \$392.458.142, en los pagos realizados en su totalidad a terceros⁶ al 31 de enero de la actual vigencia.

Tabla No.4 Comportamiento de Pagos – Cuentas por pagar constituidas.

(cifras en pesos)

Apropiación Presupuestal	Valor constituido y reconocido 06/01/2023	Pagos 10/05/2023
GASTOS	608.062.044	608.062.044
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	215.603.902	215.603.902
GASTOS DE PERSONAL	215.603.902	215.603.902
PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	215.603.902	215.603.902
GASTOS DE INVERSION	392.458.142	392.458.142
PROGRAMAS DE FORMACION	392.458.142	392.458.142
AMPLIACION Y SOSTENIBILIDAD DE LA OFERTA DE PREGRADO Y POSGRADO EN LA INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO DE SANTIAGO DE CALI	392.458.142	392.458.142

Fuente: Consulta ejecución del presupuesto – cuenta por pagar – Aplicativo GESTASOFT.

7.2.5 Constitución y pago de Reservas Presupuestales

Se constituyeron reservas presupuestales en \$5.612.470.463, cifra que al 10 de mayo de la presente vigencia refleja pagos de \$3.624.309.531 representada en un 65%. Los pagos se encuentran en la apropiación de Servicios Generales de Construcción en los gastos de Inversión por \$3.624.309.531, quedando así, con un saldo por pagar de \$1.737.101.000. Posteriormente, los Gastos de funcionamiento registran una reserva presupuestal en la apropiación Dotación de Personal, la cual, aún se encuentra pendiente por pago en \$87.100.000.

Tabla No.5 Comportamiento de Pagos – Reservas Presupuestales constituidas.

(cifras en pesos)

Apropiación Presupuestal	Valor Constituido y Reconocido 06/01/2023	Pagos 10/05/2023	%
GASTOS	5.612.470.463	3.624.309.531	65
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	87.100.000	0	0
ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	87.100.000	0	0
GASTOS DE INVERSION	5.525.370.463	3.624.309.531	66
INFRAESTRUCTURA FISICA, TECNOLOGICA Y MEDIOS EDUCATIVOS	5.525.370.463	3.624.309.531	66
DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO	5.361.410.531	3.624.309.531	68
DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FÍSICA DE LA INSTITUCION UNIVERSITARIA ANTONIO JOSE CAMACHO	5.361.410.531	3.624.309.531	68
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	5.361.410.531	3.624.309.531	68
SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCIÓN	5.361.410.531	3.624.309.531	68

Fuente: Consulta ejecución del presupuesto – reservas presupuestales – Aplicativo GESTASOFT.

⁶ Pagos de contribuciones inherentes a la nómina (Aportes) de la planta de personal permanente y personal supernumerario y planta temporal del proyecto "Ampliación y sostenibilidad de la oferta de Pregrado y Posgrado en la UNIAJC".

f

103-062-23

8. TESORERIA

La gestión de Tesorería tiene como objetivo principal el recaudo y registro de los recursos que ingresan a las cuentas o fondos de la Institución Universitaria Antonio José Camacho y el pago de los compromisos adquiridos, cumplimiento con los requisitos de ley y la reglamentación interna de la UNIAJC, garantizando de manera eficiente, confiable y oportuna la custodia de los recursos y el cumplimiento de los compromisos adquiridos a través de políticas de auto control y mejoramiento continuo durante el primer trimestre de la vigencia 2022.

8.1 Conciliaciones Bancarias

La UNIAJC tiene para el manejo de recursos propios 15 cuentas corrientes y 8 cuentas de ahorro, conforme a la información solicitada a la oficina de Contabilidad siendo esta dependencia la encargada de los movimientos contables en la Institución. A efectos de realizar un control y valoración de las operaciones financieras realizadas en estas cuentas, se tomó una muestra aleatoria correspondiente a los meses de enero, junio y diciembre de 2022.

Verificación documentos soporte: en esta auditoría se evaluaron las conciliaciones de las cuentas bancarias, a partir de la información allegada por la oficina de Contabilidad donde se encuentran archivadas, debidamente identificadas y en orden cronológico, con la información agrupada, permitiendo evidenciar los saldos de movimientos que se han realizado mensualmente, mismos que se encuentran debidamente soportados con los extractos y reportes generados por el aplicativo Gestasoft. El quipo auditor verificó cada una de las partidas que integran el movimiento de los libros de bancos como se muestra en el siguiente Link: [Conciliaciones muestra auditoria](#)

Tras el análisis efectuado a las conciliaciones bancarias, se evidencia lo siguiente:

Al realizar la trazabilidad y validación de los saldos, en el módulo de contabilidad y tesorería o pagaduría en el aplicativo Gestasoft para la muestra tomada, se encontraron las siguientes diferencias contables:

Tabla No. 6 Conciliaciones Bancarias.

(cifras en pesos)

CONCILIACIONES VIGENCIA 2022					
Banco	No. CUENTA	CUENTA	Saldo de Tesorería o Pagaduría Gestasoft	Saldo en Libros de Contabilidad	Diferencia
Av. Villas	487001554	Ahorro	872.299.561,28	872.226.861,28	72.700,00
Occidente	14068001	Corriente	10.646.131.780,70	10.645.345.280,70	786.500,00
Occidente	14858229	Corriente	239.427.465,95	239.372.865,95	54.600,00
Popular	585720097	Ahorro	517.007.579,77	433.788.079,77	83.219.500,00

Fuente: Papel trabajo Control Interno

Ante esta situación evidenciada, es plausible tener en cuenta que la Contaduría General de la Nación, a través del instructivo No.002 de diciembre de 2022 establece lo siguiente: *“Previo a la realización del proceso de cierre contable y para garantizar la consistencia de la información administrada en las diferentes dependencias de la entidad, se efectuarán las respectivas*

f

103-062-23

conciliaciones entre el área contable y las áreas de nómina, almacén, presupuesto, tesorería, jurídica, recursos humanos, cartera y demás áreas proveedoras de información para lograr la integridad del proceso contable. Lo anterior, de acuerdo con las disposiciones señaladas en los numerales 3.2.14 Análisis, verificación y conciliación de información y 3.2.16 Cierre contable, del Procedimiento para la evaluación del control interno contable anexo a la Resolución 193 de 2016”.

Visto lo anterior, Control Interno recomienda como medida de control y para mayor claridad de la información contable respecto a los libros auxiliares, tener en cuenta lo establecido en el decreto 2649 de 1993 art. 15: Revelación plena⁷.

9. CONTABILIDAD

La Dependencia de Contabilidad tiene como objetivo esencial el reconocer y revelar la información contable y financiera de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, de acuerdo con lo establecido en el Régimen de Contabilidad Pública “Manual de Procedimientos Contables”, teniendo en cuenta los principios y normas técnicas en cuanto al tratamiento de la información contable, además de los diferentes procedimientos y políticas que rigen en materia contable y tributaria.

En esta dependencia, se definen los procedimientos y actualización de parámetros dentro del ciclo contable. Así como el reconocimiento de los hechos financieros, económicos, jurídicos, sociales, ambientales, etc., los cuales se reportan y reflejan a través de los estados financieros.

De igual forma, se orientan los procesos de elaboración y entrega de la información financiera y contable asegurando que se cumplan con los principios, normas técnicas y procedimientos fijados por la Contaduría General de la Nación, en el proceso de identificación, clasificación, registro, preparación, y revelación de los estados contables.

9.1. Generación de información contable

La información que se produce al interior de las diferentes dependencias que conforman la UNIAJC, se constituye en el insumo y/o materia prima, es decir, que es la base para reconocer contablemente los hechos económicos, financieros, sociales y ambientales. Por lo tanto, las bases de datos administradas en las dependencias se asimilan a los libros auxiliares de las cuentas y subcuentas que conforman los estados contables en aquellos casos en que los registros contables no se lleven individualizados, en aras de la eficiencia operativa de la Institución.

La información contable impresa o en medios magnéticos que constituyan evidencia de las transacciones, hechos y operaciones efectuadas por la Institución, deben estar a disposición de

⁷ “El ente económico debe informar en forma completa, aunque resumida, todo aquello que sea necesario para comprender y evaluar correctamente su situación financiera, los cambios que ésta hubiere experimentado, los cambios en el patrimonio, el resultado de sus operaciones y su capacidad para generar flujos futuros de efectivo.

La norma de revelación plena se satisface a través de los estados financieros de propósito general, de las notas a los estados financieros, de información suplementaria y de otros informes, tales como el informe de los administradores sobre la situación económica y financiera del ente y sobre lo adecuado de su control interno.

También contribuyen a ese propósito los dictámenes o informes emitidos por personas legalmente habilitadas para ello que hubieren examinado la información con sujeción a las normas de auditoría generalmente aceptadas”.

103-062-23

los usuarios de la información, en especial, para efectos de inspección, vigilancia y control por parte de los entes externos que la requieran.

9.2. Libros de Contabilidad

La UNIAJC genera la contabilidad a través del aplicativo GESTASOFT, los libros de contabilidad mayor y balances, libro diario, auxiliares y de los estados contables para ser consultados e impresos cuando se requiera.

9.3. Presentación y publicación de los estados financieros

La dependencia de Contabilidad prepara y presenta mensualmente, los estados contables de la UNIAJC, con base en la información reportada por las transacciones realizadas.

La misma se constituye en información oficial de la entidad para todos los efectos relacionados con la rendición de cuentas a los distintos usuarios de la información contable.

Además, se cuenta en la página Web institucional con el link donde se puede evidenciar las publicaciones <https://www.uniajc.edu.co/presupuesto/>.

9.4. Conciliación Presupuesto, Contabilidad y Tesorería

En el desarrollo del trabajo de campo se pudo constatar que durante la vigencia 2022, se realizaron las conciliaciones entre estas áreas, donde se elabora de manera trimestral, un ejercicio de revisión de forma continua, con el fin de darle consistencia y fidelidad a la ejecución de los recursos con respecto a los ingresos. Link de acceso a Conciliaciones: [Conciliación Presupuesto, Tesorería y Contabilidad 2022](#)

9.5. Conciliación de Compras e inventarios y contabilidad

Revisados los registros contables y cifras reportadas por la oficina de Compras e Inventarios respecto a la cuenta Propiedad, Planta y Equipo se evidencian actas de reunión Nos. 001 y 002 de mayo y agosto de 2022, donde se describen los ingresos y egresos realizados en los periodos evaluados por la oficina de Inventarios, información descargada del aplicativo de GESTASOFT; sin embargo, no se observa en dichas actas cifras que evidencien información conciliada con el área de Contabilidad, solo contempla información de las entradas y salidas del almacén asentadas por la oficina de Compras e Inventarios.

Según la información detallada y aportada por la oficina de Compras e Inventarios se observan cifras reportadas desde el Balance de la siguiente manera:

Tabla No. 7 Cifras detalladas por códigos contables - Inventarios.

(cifras en pesos)

Código	Nombre Cuenta	Cifras reportadas por el área de Contabilidad	Cifras reportadas por la oficina de Compras e Inventarios
1655	Maquinaria y Equipo	3.751.945.263	3.751.945.263
1665	Muebles Enseres y Equipo de Oficina	1.334.344.181	1.334.344.181
1670	Equipos de Comunicación y Computación	2.644.756.088	2.644.756.088
1675	Equipos de Transporte, Tracción y Elevación	57.299.160	57.299.160
1681	Bienes de Arte y Cultura	557.874.345	557.874.345

Fuente: Balance General enero 1 al 31 diciembre 2022 – Anexo del Oficio No.1.10.9-16/23 de abril 28 2023 de compras e Inventarios

10. SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA FINANCIERA Y GESTION VIGENCIA 2021 DE LA CONTRALORIA GENERAL DE SANTIAGO DE CALI.

En ejercicio del rol de “Evaluación y Seguimiento” y “Relación con entes externos de control” establecidos en la Ley 87 de 1983, y, en concordancia con lo establecido en la Circular 015 de 2020 que prevé: “(...)

- *Corresponde a las Oficinas de Control Interno de los sujetos de control, dentro de sus funciones, verificar las acciones que a su juicio hayan subsanado las deficiencias que fueron observadas por parte de la CGSC (...)*
- *Las acciones de mejora en las cuales se haya determinado que las causas de hecho o de derecho que dieron origen al mismo, corresponde a las Oficinas de Control Interno señalar su cumplimiento e informarlo a la CGSC. (...)*

Teniendo en cuenta lo anterior, y, con el objetivo de dar cumplimiento al reporte en el Sistema Integral de Auditoria SIA, la Oficina de Control Interno adelantó el seguimiento al plan de mejoramiento derivado de Auditoria Financiera y de Gestión de la vigencia 2021 con la Contraloría General de Santiago de Cali, suscrito en el segundo semestre de la vigencia 2022, el cual se basaba en 6 hallazgos y 6 acciones correctivas, como se presenta a continuación en el Link de acceso: [PM Auditoria Financiera y de Gestión 2021 - UNIAJC](#)

11. SOSTENIBILIDAD DE LA INFORMACION CONTABLE.

Para lograr una contabilización eficiente y adecuada, como resultado de un proceso de consolidación de la información financiera de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, el área de Contabilidad requiere del compromiso de las diferentes dependencias, en cuanto a la entrega oportuna de la información, como materia prima y esencial para el desarrollo de la contabilización de la misma, ya que esta información requiere de ser analizada, preparada, procesada y registrada de manera oportuna en el sistema y revelar en notas a los estados financieros.

103-062-23

El reporte inadecuado y fuera de tiempo, genera retrasos en la preparación y posterior presentación de la información ante los diferentes entes de control. Así mismo, la entrega incompleta de información hace que la misma no sea actual o se ajusta a la realidad financiera de la UNIAJC, situación que se presenta por la falta de datos claros y precisos de las diferentes dependencias.

12. ANÁLISIS DEL DERECHO DE RÉPLICA Y HALLAZGOS

Comunicado a los líderes y gestores del proceso de gestión financiera de la UNIAJC, el Informe Preliminar de la Auditoría en referencia, mediante correo electrónico institucional el 16 de mayo de 2023, se recibió por el mismo medio, la réplica frente a los hallazgos potenciales formulados en dicho informe, esto mediante oficio 401-12/23, el 23 de mayo de 2023 dentro de los términos establecidos (LINK ACCESO OFICIO RÉPLICA: [Derecho de Réplica.pdf](#))

En este orden, se procede a presentar el análisis efectuado por el Equipo Auditor de Control Interno a cada uno de los argumentos y soportes entregados en la referida Réplica y a formular en forma definitiva o retirar los Hallazgos de esta Auditoría, de la siguiente manera:

HALLAZGOS DEFINITIVOS.

12.1 La Tesorería General actualmente no elabora ni realiza seguimiento al Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC de la Institución Universitaria Antonio José Camacho, tal como lo enuncia el artículo noveno del Acuerdo No.008 de junio 25 de 2021, el artículo 73 del Estatuto Orgánico de Presupuesto, el artículo 2.8.1.7.2.10 del Decreto 1068 de 2015, y demás normas concordantes sobre el tema, siendo este un instrumento de planeación y consecuentemente de ejecución en los ingresos y gastos, lo cual constituye un riesgo en el proceso financiero.

Análisis de la Réplica.

Con relación a lo expuesto en el presente hallazgo, debe tenerse en cuenta que durante el trabajo de campo se adelantaron listas de verificación de Auditoría Interna, con los responsables de las áreas sujetas al proceso auditor. Esta lista de verificación tipo entrevista contó con las preguntas números 4 y 5 orientadas al Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC, donde la respuesta a las mismas fue, “*La información deber ser solicitada al Director Financiero de la UNIAJC*”. Posteriormente, la información fue solicitada a través de correo electrónico institucional al director Financiero donde fueron aportados documentos sobre la ejecución del PAC descargados directamente del aplicativo GESTASOFT; pero es importante aclarar, que en ningún momento se solicitó que el PAC fuera manejado en hojas de Excel, y que, a pesar de ser integrado en línea, esta herramienta hace parte de la planeación financiera, la cual, deberá realizarse con antelación a su ejecución, el PAC deberá contar con una proyección en los ingresos (recaudos) y gastos de manera mensual, y su seguimiento se realiza con esta misma periodicidad; funciones que se encuentran a cargo del área de Tesorería de la Institución, que al momento de ser constatadas en trabajo de campo se observó que necesitan ser fortalecidas. La elaboración y seguimiento al PAC es función del área de Tesorería, y es de su conocimiento y manejo los documentos que se deriven del mismo, tal como lo emana la norma en la materia. Como también, son actividades que deberían estar inmersas en los procedimientos del área, con el fin de dar cumplimiento al mismo. **Por lo anteriormente expuesto, el hallazgo se mantiene.**

103-062-23

12.2 Los procedimientos GF-P-002, versión 1, denominado “Recaudos”, con fecha de edición del 25 de septiembre de 2018, y procedimiento GF-P-003, versión 2, “Egresos” del 16 de septiembre de 2019, no se encuentran debidamente actualizados y no presentan a la fecha, mejoras que coadyuven a la eficiencia de los mismos, tal como lo indica la última actividad de sus procedimientos. Los procedimientos de “Recaudos” y “Egresos” deben contar con la actividad de aprobar y hacer seguimiento al Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC.

Análisis de la Réplica.

Según el soporte allegado en el derecho de réplica presentado el 23 de mayo del presente año, mediante oficio No. 401-12/23 Se evidencia que el anexo corresponde a la actualización del procedimiento “Administración del Presupuesto” código GF-P-005, versión 2, y que la fecha de actualización y aprobación en SIGO coincide con la misma fecha de presentación de réplica a la oficina de CI. Sin embargo, a pesar de evidenciarse las deficiencias en trabajo de campo del proceso auditor adelantado, es pertinente que el área de presupuesto de la Institución continúe incorporando las mejoras que contribuyan al proceso financiero, y de acuerdo a lo normado en la materia.

Por otra parte, el hallazgo identificado no hace referencia solo al procedimiento de “Administración del Presupuesto”, sino también, a los procedimientos de “Recaudos” y “Egresos” los cuales, deben ser revisados, aprobados y socializados a través del software ISOLUCION. **Por lo anteriormente expuesto, la réplica se acepta parcialmente y se excluye solo el procedimiento de “Administración del Presupuesto”. En lo demás, el hallazgo se mantiene.**

12.3 Falta de celeridad en la actualización, aprobación, socialización e implementación del “Manual de Administración de Bienes” de la oficina de Compras e Inventarios. Incluir en un capítulo la conciliación de las cuentas del Inventario, describiendo periodicidad, responsables y constancias (documentos soporte que evidencien dicha conciliación entre las partes), y archivo de las mismas.

Análisis de la Réplica.

Revisados los argumentos presentados al hallazgo identificado en trabajo de campo, y comunicado en el informe preliminar, con el fin de priorizar y dar celeridad a esta herramienta, siendo fundamental para la administración de los bienes y operación de la oficina de Compras e Inventarios de la UNIAJC. Por otra parte, la solicitud de inclusión de un capítulo sobre la conciliación de las cuentas de inventario a la herramienta que se diseñe para la administración de los bienes de la Institución brindara mayor soporte, efectividad e integralidad en la información que se está ingresando y generando en la oficina de Compras e Inventarios con relación a la información emitida con el área de Contabilidad. **Por lo anteriormente expuesto, el hallazgo se mantiene.**

12.4 Deficiente conciliación entre las áreas u oficinas de Compras e Inventarios y Contabilidad, ya que, las actas de reunión no evidencian las cifras conciliadas en la cuenta Propiedad, Planta y Equipo por parte del área de contabilidad, solo se cuenta con información de ingresos y egresos del módulo de Almacén e Inventario del aplicativo GESTASOFT.

103-062-23

Análisis de la Réplica.

Con relación a los argumentos expuestos, es importante tener en cuenta que las actas y/o registros que se realicen dentro de los procesos hacen parte de la memoria institucional, en ellos, se plasman, orientan, contrastan, verifican, y se toman decisiones, entre otras situaciones que son de importancia y relevantes no solo para los Entes de Control Fiscal; sino también, para el Archivo General de la Nación. Por lo tanto, el hallazgo se mantiene, ya que, en las actas de reunión debe quedar plasmada la información que se concilia con Contabilidad llegando a la conclusión que, si existen cifras conciliadas con el área de Contabilidad, identificando las cuentas contables y cifras detalladas. Finalmente, esta herramienta (acta de reunión) son documentos institucionales que evidencian y respaldan la ejecución, operatividad del sistema y la toma de decisiones. **Por lo anteriormente expuesto, el hallazgo se mantiene.**

12.5 A la fecha de la auditoria se evidencian partidas conciliatorias entre los saldos emitidos por los módulos de Contabilidad y tesorería los cuales se refleja en las conciliaciones Bancarias, que asciende a la suma de ochenta y tres millones doscientos setenta y cuatro mil cien pesos \$83.274.100.

Análisis de la Réplica.

En la réplica presentada, se argumenta que no existen diferencia en el saldo final del disponible reportado por \$ 49.945.815.408,53 en los módulos de tesorería y contabilidad al cierre de la vigencia fiscal 2022, por lo tanto, esta cifra está totalmente conciliada. Se presentó error en un reporte en el módulo de tesorería por una falla del sistema, se procedió a reportar al área de soporte de la Universidad de Pamplona para que corrigieran dicha consulta. Se adjunta evidencia del requerimiento número 90-36349 a la universidad de Pamplona para corregir el reporte y el balance de comprobación del rubro del disponible al cierre de la vigencia 2022.

Link acceso: [Solicitud-370-19-05-2023-05-59-58.pdf](#)

Al analizar el derecho de réplica enviado por la líder y los gestores del proceso de Gestión Financiera para este hallazgo, se identificó una debilidad, para ello es importante tener en cuenta lo ordenado en la Resolución No. 353 de 2008, numeral 3.8 *“Deben realizarse conciliaciones permanentes para contrastar, y ajustar si a ello hubiere lugar, la información registrada en la contabilidad de la entidad contable pública y los datos que tienen las diferentes dependencias respecto a su responsabilidad en la administración de un proceso específico”*.

Por lo tanto, deben ser conciliados periódicamente, especialmente las cuentas bancarias Av. Villas 487001554, Banco de Occidente 14068001, 14858229 y Banco Popular 585720097 donde se presenta estas incongruencias, debido a que obedece a la falta de control, seguimiento y depuración de los saldos registrados por parte de Contabilidad y Tesorería. **Por lo anteriormente expuesto, el hallazgo se mantiene.**

103-062-23

HALLAZGOS POTENCIALES RETIRADOS.

12.6 La ejecución presupuestal de gastos registra \$52.558.198.048, cifra que representa el 127% de los movimientos presupuestales realizados entre las apropiaciones del gasto en Funcionamiento e Inversión. Revisados los actos administrativos que soportan los traslados presupuestales se observa que existen diferencias entre estos valores, y las cifras que registran las ejecuciones presupuestales del gasto de la vigencia evaluada. Lo anterior, puede ser consultado a través del link [Traslados Presupuestales 2022 - OK.xlsx](#) el cual, detalla la trazabilidad de la información de las resoluciones que modifican el presupuesto y las cifras que registran las ejecuciones presupuestales en cada apropiación del gasto de manera mensual.

Por otra parte, el mes de julio registra la apropiación presupuestal '2399201232020200802 Honorarios Profesionales, la cual, cuenta con traslados presupuestales de \$23.200.000 soportados en actos administrativos de la Institución; sin embargo, efectuando la trazabilidad de la información con la ejecución presupuestal del mismo mes, no se evidencia la apropiación presupuestal enunciada inicialmente. Lo anterior, se reporta en el link mencionado.

Análisis de la Réplica.

Teniendo en cuenta los argumentos presentados al hallazgo, es clara la definición de un traslado presupuestal, donde, es pertinente también recordar que los movimientos presupuestales (traslados) mantienen el equilibrio presupuestal entre las apropiaciones de gastos de funcionamiento e inversión. No obstante, a pesar de que, cada traslado presupuestal tiene su acto administrativo, es pertinente tener en cuenta que los traslados presupuestales que se realicen entre los centros de costo deben mantener el objetivo para el cual se deben llevar a cabo, y su registro debe realizarse conforme a la fecha en que se expida el acto administrativo de traslado.

Referente al traslado correspondiente a la apropiación presupuestal '2399201232020200802 Honorarios Profesionales, se observa en el soporte adjunto el movimiento presupuestal registrado en el mes de julio 2022. **En este orden, se retira el Hallazgo en referencia.**

A pesar de ser excluido este hallazgo del informe final de auditoría, la oficina de Control Interno realizará seguimiento a los traslados presupuestales que se realizan entre los centros de costo, en los posteriores informes de seguimiento a la ejecución presupuestal, con el fin de verificar dicha operación de traslado presupuestal entre los centros de costo, de no llevarse a cabo, se deberán implementar acciones de mejoras que coadyuven al fortalecimiento del proceso.

12.7 Durante el desarrollo de la auditoría se requirió a la Contadora de la UNIAJC, las actas de este comité para evidenciar cuantas sesiones y temas fueron tratados en esta vigencia, información que al cierre de entrega del informe no se adjuntaron. Inobservancia en el Acuerdo No. 015 de 2011, ya que no establece las sesiones ordinarias y extraordinarias que estimen necesario, previa citación del presidente del mismo, por conducto de la secretaria técnica.



103-062-23

Análisis de la Réplica.

En este punto, fueron enviadas a la oficina de Control Interno, las *Actas del Comité Técnico de Sostenibilidad Contable*, las cuales fueron revisadas en cuanto a la estructura formal y cumplimiento de requisitos mínimos de contenido, encontrando que las mismas se hayan ajustadas al marco legal. No obstante, lo anterior, se debe hacer un llamado de atención al Director Financiero para a fin de que remita la documentación requerida por la oficina de Control Interno, en los tiempos establecidos, puesto que la inobservancia u omisión reiterada en el suministro de esa información, conlleva a reprocesos en las labores de auditoría y generan inquietud frente a la organización administrativa de los procesos. **En este orden, se retira el Hallazgo en referencia.**

13. RECOMENDACIONES

13.1 Actualizar los procedimientos internos en las áreas de presupuesto, contabilidad y tesorería con mejoras que aporten de manera eficiente y efectiva a las actividades dispuestas para los objetivos establecidos.

13.2 Continuar con el fortalecimiento de la estructura operativa cumpliendo con los principios de planeación, eficiencia y eficacia administrativa, con la finalidad de que se mantenga el cumplimiento de las normas presupuestales, Plan Operativo Anual de Inversiones – POAI y el Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC.

13.3 Fortalecer los mecanismos de comunicación a través de los comités dispuestos para el manejo de algunos temas, como también, los equipos de trabajo (reuniones ordinarias y extraordinarias) donde se evidencian resultados óptimos de los procesos y se toman decisiones que influyen de manera directa a los mismos.

14. CONCLUSIONES

14.1 Los procedimientos internos de las áreas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería cuentan con actividades que han sido sistematizadas, las cuales, no cuentan con actualizaciones o mejoras en los mismos. Por otra parte, existen acciones que se realizan de manera operativa y permanente, pero no se encuentran incluidas en los procedimientos enunciados.

14.2 El Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC es un instrumento de planeación que cuenta con aprobación, y debe realizarse un seguimiento de manera permanente a los ingresos (flujo de caja) y gastos (control del gasto), siendo esta una operación que se encuentra bajo la responsabilidad del área de tesorería.

14.3 Los ingresos No tributarios en “Servicios para la Comunidad, Sociales y Personales” representan un incremento del 185%, debido a los desembolsos realizados por el Ministerio de Educación Nacional en el marco del programa Matrícula Cero, el cual, representó durante el año 2021 un aumento en la cobertura estudiantil del 20.7% respecto al año 2020; específicamente, en el periodo 2001-2 donde se obtuvo el mayor crecimiento histórico de la Institución en número de estudiantes, llegando a 11.478, impactando directamente el recaudo del ingreso.



103-062-23

14.4 La UNIAJC siendo agente retenedor de la estampilla Procultura está dando cumplimiento al descuento (según muestra aleatoria y requisitos establecidos) y pagos realizados en las fechas indicadas por la Alcaldía del Distrito Especial de Cali.

14.5 Los gastos de funcionamiento fueron ejecutados en 88% e Inversión se ubicó en el 93%, siendo el gasto funcional el de menor representación porcentual.

14.6 A la fecha las cuentas por pagar fueron canceladas en su totalidad, y las reservas de apropiación cuentan con un 65%, encontrándose pendiente de pago el 35%.

14.7 Las actas de reunión No.001 002 de mayo 5 y agosto 31 de 2022 (Compras e Inventarios) no evidencian la conciliación con el área de Contabilidad, solo se observan datos de los ingresos y egresos (de consumo y devolutivos) información descargada del módulo Almacén e Inventario del aplicativo GESTASOFT.

14.8 Las dependencias de contabilidad y tesorería deben realizar la trazabilidad y validación de los saldos, en el módulo de contabilidad y tesorería o pagaduría en el aplicativo Gestasoft, con el fin de no tener diferencias en las partidas conciliatorias.

Atentamente,



LILIANA HERRERA BELALCAZAR
Jefe Oficina de Control Interno
UNIAJC

Elaboró: Equipo Auditor

Paola Andrea Sarria Salazar – Auditor OCI

Liliana Herrera Belalcázar – Jefe de OCI

Asistencia: Diana María Torres Navarro – Técnico Administrativo OCI

Revisó: Oscar Mauricio Ojeda Pantoja – Abogado de OCI