



UMNG-RECTOR-OFICIG

06/03/2019 03:09 p.m. CORRESPONDENCIA



ASUNTO: INFORME FINAL DE
DESTINATARIO: HUGO RODRIGUEZ DURAN
DEPENDENCIA: RECTORIA
No. COMUNICACIÓN: 0323-RECTOR-OFICIG

CONSECUTIVO: 323

[Interno]

Señor Brigadier General
HUGO RODRÍGUEZ DURÁN
Rector
Universidad Militar Nueva Granada

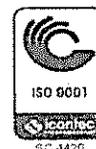
ASUNTO: Informe Final de Auditoria.

Con toda atención me permito remitir el informe final de la auditoría realizada a la División Financiera, en cumplimiento de la función evaluadora de la Oficina de Control Interno de Gestión.

La auditoría fue llevada a cabo entre el 28 de noviembre de 2018 y el 14 de febrero de 2019 por el Contador Público **Santos Francisco Quintero Cardozo**, Profesional Universitario de esta oficina, de la cual se surtieron las etapas de conformidad con el procedimiento, cerrándose definitivamente con la concertación del informe final, el pasado 5 de marzo del 2019.

Cordialmente,


CR (RA) OSCAR ARTURO ISAZA GALINDO
Jefe Oficina de Control Interno de Gestión



FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME PRELIMINAR	Día:	26	Mes:	02	Año:	2019
--	-------------	----	-------------	----	-------------	------

Macroproceso:	Gestión Financiera Gestión Administrativa y Logística
Proceso:	Gestión de Gastos Gestión de Ingresos Contratación y Adquisiciones
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Doctor Santiago Rafael Torres Jefe División Financiera UMNG
Objetivo de la Auditoría:	<p>OBJETIVO GENERAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la gestión y cumplimiento de la División Financiera, en el marco del Macroproceso de Apoyo “Gestión Administrativa y Logística”, y su impacto. 2. Evaluar en el marco general de la Administración de Riesgos de la Universidad Militar, la gestión para su análisis, aplicación y evaluación de riesgos inherentes al proceso y los controles implementados para su administración, mitigación e impacto. 3. Evaluar el cumplimiento de las directrices establecidas en: <ol style="list-style-type: none"> a. El marco normativo general emitido por los entes de regulación y control. b. la autorregulación. 4. Gestión a las Inversiones. 5. Gestión a los Avances. 6. Gestión Cajas Menores. 7. Evaluar la gestión, ejecución y resultados de los procesos y procedimientos y sus controles. <p>OBJETIVOS ESPECIFICOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la eficiencia eficacia y efectividad en la administración y gestión de los recursos de la UMNG.



	<ol style="list-style-type: none"> 2. Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos, estrategias, planes, proyectos, actividades y metas en cada uno de sus niveles 3. Verificar aspectos de cierre de vigencia fiscal en cuanto a los asuntos objeto de auditoria. 4. Verificar el cumplimiento de los principios y normas de contabilidad en el marco de las NICSP y del Manual de políticas contables de la UMNG.
Alcance de la Auditoría:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplimiento en términos de ejecución de los recursos por avances y cajas menores. 2. Registros Contables. 3. Inversiones de Liquidez. 4. Gestión de archivo.
Criterios de la Auditoría:	<p>Para la ejecución de la Auditoria, son base del criterio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resolución 3207 de 2013, por medio de la cual se regula la gestión de avances en la UMNG. 2. Acuerdo 07 de 2013 "Estatuto Presupuestal. 3. Acuerdo 17 de 2014 "Reglamento General de Contratación". 4. Resolución 1942 de 2014 por medio de la cual se establecen los lineamientos del Comité de Inversiones en la UMNG. 5. Dec. 1083 de 2015 (mayo 26) "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública. 6. Ley 594 de 2000 (Julio 14) "Por medio de la cual se dicta la Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones". 7. Demás normas de regulación y autorregulación vigilancia y control aplicables, durante el ejercicio Auditor.

Reunión de Apertura						Ejecución de la Auditoría				Cierre Proceso de Auditoría					
Día	22	Mes	11	Año	2018	Desde	28-11-18 D/M/A	Hasta	15-02-19 D/M/A	Día	14	Mes	02	Año	2019

Representante Alta Dirección	Jefe Oficina de Control Interno	Auditor Líder
Dr. Santiago Rafael Torres	Cr. Oscar Arturo Isaza Galindo	PU. Santos Francisco Quintero Cardozo



RESUMEN EJECUTIVO

La Oficina de Control Interno de Gestión de la Universidad Militar Nueva Granada, acuerdo Plan de Auditorias de la Oficina para el 2018, planeó efectuar una Auditoria de seguimiento en términos de cumplimiento y de gestión en la División Financiera, tomando como base lo señalado en la Resolución 193 de la CGN, así como lo señala la Contraloría General de la Nación en lo que respecta a “Principios, Fundamentos y aspectos generales para las Auditorias”, basado en riesgos, con un análisis adicional de procesos y procedimientos.

Al respecto, se genera comunicación acuerdo Oficio con radicado Nro. 12044 de noviembre 22 de 2018, por parte del Sr. Coronel, Jefe de la Oficina de Control Interno, dirigido al Dr. Santiago Rafael Torres, Jefe de la División Financiera de la Universidad.

Así las cosas y teniendo como referente el nuevo marco normativo de la Contraloría General de la República, se establece a que instancias de la Universidad cubrirá la presente auditoria. De la misma forma se hace necesario realizar un análisis a los mapas de riesgo de la Universidad, así como lo establecido en el Mapa de Procesos Institucional.

Dentro de objetivos y metas relacionados al proceso Auditor entre otros, la Auditoria propende por lograr identificar las condiciones en que la División realiza la gestión a partir de la ejecución de los recursos de inversión, analizados desde el Plan de Desarrollo y el compromiso y cumplimiento de tareas en correspondencia con las acciones de los líderes de los proyectos, inmersos en el Plan. Una vez evaluada la información solicitada, los procedimientos de Auditoria a aplicar y el alcance de la misma, el foco principal está determinado en los siguientes ítem:

- Mapa de procesos Procedimientos y riesgos:** como se señala en el encabezado del documento, la Auditoria se enmarca en los macroprocesos de Gestión Financiera y Gestión Administrativa y Logística; De igual manera, y como producto de lo anterior, el alcance de la auditoria tiene que ver con los procesos de Gestión de Gastos, de Gestión de Ingresos y de Contratación y Adquisiciones. Al efecto se establece realizar pruebas de cumplimiento, pruebas de recorrido y pruebas sustantivas, desde el punto de vista de la existencia o no de formatos, procedimientos, el normograma aplicable e instructivos, cuyos resultados se reflejan en las conclusiones y recomendaciones del informe.

Respecto de riesgos, la Universidad tiene establecido un mapa con 62 riesgos implementados, del cual se extraen aquellos que impactan el asunto auditado. En tal sentido, se logró establecer para análisis los riesgos con ID 543, 546, 547, 549 y 551 y dentro de estos sus respectivos controles con su gestión referida al tratamiento



- II. **Sistema Bancario:** La Auditoria realiza un análisis enfocado a los procedimientos realizados a las inversiones de liquidez, a los Banco, el esquema de seguridad establecido para tal fin, así como a las transacciones financieras de las partes interesadas; esto es los Usuarios que transan directamente en el portafolio de servicios bancarios activos para la Universidad, (estudiantes, padres de familia, funcionarios UMNG, etc).

Al efecto, la auditoria estructura hojas de trabajo con base en las Actas del Comité de Inversiones de la vigencia 2018, prueba sustantiva a la Tesorería, análisis a los registros en los Libros Auxiliares, prueba sustantiva selectiva a los soportes de los registros contables y los resultados de la Circularización a las Entidades financieras (siete en total), con las cuales la Universidad Militar ha efectuado negociaciones en la banca corporativa y/o de primer piso en la vigencia 2018.

De igual manera, se analiza la gestión realizada por los Funcionarios comprometidos en la misma, se confronta con los procesos y procedimientos, mapa de riesgos y la regulación establecida para tal fin.

- III. **Cajas Menores y Avances de Caja Menor:** Se efectuó el acompañamiento al cierre de las cajas menores, no encontrando inicialmente observaciones en su ejecución, dejando evidencias en actas respectivas
- IV. **Gestión y Legalización de Avances:** Se realiza un análisis cuantitativo y cualitativo a la ejecución de los recursos autorizados bajo esta modalidad. Se plantea en hoja de trabajo la información suministrada por la División Financiera, obteniendo un total de 110 avances, otorgados a 70 funcionarios cuyos resultados se describen en el aparte de las principales situaciones detectadas. Para lograr una opinión acorde a la realidad de los hechos económicos, se tomaron como base de la informacion el libro auxiliar de contabilidad, el libro de registro de radicación de documentos que reposa en Contabilidad más una prueba selectiva documental, base de los registros contables.



PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS

Bajo las expectativas aquí planteadas, se procede con el análisis de la información como a continuación se detalla y en ese mismo orden, en las diferentes etapas de la auditoría así:

I. Mapa de Procesos y Procedimientos:

1. **Macroproceso Gestión Financiera:** para los efectos de Auditoría, los dos procesos impactan la Auditoría y su resultado es como sigue:

- a. **Proceso GF-GS-CP-1 - Gastos:** el proceso debe permitir el cumplimiento oportuno de las obligaciones contraídas por la Universidad y brindar información oportuna; tiene asociados 6 riesgos y 8 controles que se analizan aquellos de interés para la auditoría.

Este proceso no impacta en gran medida el asunto auditado. Se evidencia que se hace necesario la actualización del normograma, en especial lo relacionado con la regulación proveniente de la Contaduría General de la Nación en lo referente a temas contables y la regulación en cuanto a facturación electrónica entre otras. Desde el punto de vista de procedimientos asociados a este proceso y en relación con el alcance de la auditoría tenemos:

- i. **Procedimiento GF-GS-P-4 – Pago con Transferencia Bancaria o Cheque:** En la actividad 8 que se refiere al hecho de retirar el cheque por parte del beneficiario del pago en un plazo de 180 días, se hace necesario reducir este plazo a no mayor a 60 días, para la anulación del cheque o la orden al banco del no pago y constituir el Acreedor a partir del día 61, esto reduce tanto las partidas conciliatorias, como el número de cheques girados y no cobrados.

Cabe precisar que, si bien en las Políticas Contables acuerdo el nuevo marco normativo no contemplo un acápite relacionado con la gestión de cheques, si se establece en el numeral 3.9.5. “Depuración de cuentas”, en el numeral 3.9.3 “Baja en cuentas” y numeral 3.4.5 “Registro de consignaciones sin identificar y partidas conciliatorias”, aspectos que por analogía de la norma, hacen que se modifique este procedimiento en este numeral 8.

- b. **Proceso GF-IG-CP-1 - Ingresos:** el proceso se actualiza en enero de 2018; establece para ejecutar seis procedimientos y controles, cinco actividades operativas directamente ligadas al flujo de efectivo y equivalente a efectivo, así mismo se le asocian 5 riesgos y 7 controles que se analizan aquellos de interés para la auditoría.



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

- i. **Procedimiento GF-IG-P-2 – Procedimiento de Inversiones – V4.:** el fin principal de procedimiento, se enmarca en obtención de la mayor rentabilidad de los excedentes temporales de liquidez, y en ese orden de ideas se extrae:
1. En la actividad 3 se establece un cálculo de recursos que permita determinar liquidez; este cálculo no está definido en documento alguno y solo es conceptual en el acta del comité de inversiones.
 2. En la actividad 4 se establece una gestión vía telefónica a un número representativo de entidades financieras, de la cual no se deja evidencia y por tanto siendo una medida de gestión y control no sería adecuada a tan relevante actividad.
 3. En la actividad 8 se establece una gestión vía telefónica a la entidad financiera para la expedición de títulos, de la cual no se deja evidencia y por tanto siendo una medida de gestión y control no sería adecuada a tan relevante actividad.
 4. En la actividad 9 no se incluye al banco propio para tomar los recursos; esto es que existe la probabilidad que desde el Banco ITAU se invierta en CDT's, lo cual implica que no se generen cheques, sino la mera autorización de debitar el valor a invertir y la destinación.
 5. Antes de la actividad 13, se debe incluir el reconocimiento de las inversiones de conformidad con el nuevo marco normativo, situación que no se ha generado.
 6. En la actividad 15 se establece una gestión vía telefónica de la cual no queda evidencia, pero si deja claro el beneficiario del cheque, de lo cual en algunos casos no se deja evidenciado en las actas del comité.
 7. En la actividad 16 se establece "... la cuenta bancaria respectiva", lo cual por la materialidad de la cifra debe definirse en el procedimiento que instancia establece y que se establezca la entidad bancaria a donde se depositarán los recursos; es decir en el acta.
- c. **Proceso GA-AD-CP-1 – Contratación y Adquisiciones - V15:** Este proceso y en cuanto al objeto de auditoría, se analiza el impacto tanto en los avances de caja menor como en los avances de que trata la Resolución 3207 de 2013, de lo cual se extrae.
- i. **Procedimiento GA-AD-P-2 – Procedimiento de Caja Menor – V3.:** Su objetivo es sufragar gastos en condiciones de urgentes e indispensables. Se establece el procedimiento en la actividad 5 de la página 13 del Proceso, siendo posiblemente la actividad 4 posterior. Para el asunto auditado, no existe mayor impacto y novedades que lo aquí señalado



4

ii. **Procedimiento GA-AD-P-3 – Procedimiento Avances – V3:** está orientado a garantizar el control riguroso del dinero del presupuesto, del cual tenemos:

1. Desde lo presupuestal, logístico, académico, eficiencia, transparencia y otros asuntos en materia de principios, se considera necesario reevaluar su objetivo y alcance, toda vez que no apuntan a darle una solución a las necesidades institucionales eficiente, con un mayor compromiso desde el Funcionario que plantea la necesidad y un análisis de las consecuencias en cuanto a la carga laboral para las aéreas que ejecutan el procedimiento.
2. Se establece el procedimiento en la actividad 3 de la página 15 del Proceso, siendo posiblemente la actividad 2 posterior a la anterior.
3. El procedimiento en sí mismo, establece una medida de control para el adecuado uso de los recursos; sin embargo, la Auditoria consideró de manera individual de una muestra significativa que se autorizan gastos que pueden exigirse a un plan de compras y a una planeación.
4. En el concepto de “Avance” permite realizar pagos en efectivo; sin embargo, la Auditoria con base en lo señalado en el Estatuto Tributario¹, advierte que la norma exige de manera gradual la bancarización, entre otros aspectos con los cuales se argumenta están, la evasión y el lavado de activos, sopena de un desconocimiento fiscal (este último no siendo relevante para la Universidad).
5. Entre la actividad 1 y 3 existe una actividad de verificar presupuestalmente los recursos, sin embargo, la Auditoria evidencio que los bienes a adquirir no se cargan previamente en el sistema, identificando el riesgo de que no se de cumplimiento tanto lo señalado en el manual de bienes como en la Resolución 3207 de 2013 de avances, en el sentido que todos los bienes deben tener alta y baja. Visto así en materia de riesgos, la auditoria evidencio la materialización del mismo vistos de manera individual.
6. El numeral 11 señala la entrega de los soportes de legalización por parte del beneficiario del desembolso. Al respecto la División Financiera estableció una especie de instructivo en el portal, pero solo hace referencia a lo tributario, quedando pendiente los soportes documentales, aspecto que tiene novedades expuestas al momento de revisar la muestra de avances, como en cada caso se indicó.

¹ Ley 1819 de 2016 que modifica los parágrafos 1, 2 y el párrafo transitorio, y adiciona los parágrafos 3 y 4 al artículo 771-5 del Estatuto Tributario



II. Mapa de Riesgos: En la auditoria, se determinan los riesgos que impactan o transversan el asunto u objeto de auditoría, la alineación del riesgo con la categoría establecida, los controles y su efectividad, de lo cual se extra lo siguiente, visto desde cada uno de los riesgos que se estima son objeto de análisis así:

1. **Riesgo ID. 543** “Preparación y presentación de Estados Financieros inoportunos”. Categorizado como Operativo, Financieros y Contables y Estratégico; es identificado en 31-01-18, se le establecieron 3 controles.

a. **Control ID. 690** “Controlar la entrega de información y soportes”; de tipo preventivo, periodicidad semestral, mitiga el impacto. La valoración del control es de 100 puntos.

b. **Control ID. 691** “Socialización de Procedimientos”; de tipo preventivo, periodicidad cuando se requiera, mitiga el impacto. La valoración del control es de 100 puntos.

c. **Control ID. 692** “Seguimiento a través de las evaluaciones de desempeño”; de tipo preventivo, periodicidad cuando se requiera, mitiga el impacto, sin tratamiento.

2. **Riesgo ID. 546** “Incumplimiento en la aplicación del marco normativo”. Categorizado como Operativo, Financieros y Contables, Estratégico y de corrupción; es identificado en 31-01-18, se le estableció 1 control.

Control ID. 694 “Socialización de la información correspondiente a la normatividad financiera institucional”; de tipo preventivo, periodicidad semestral, mitiga el impacto. La valoración del control es de 100 puntos; sin tratamiento alguno.

3. **Riesgo ID. 547** “Generación de errores en el pago a terceros”. Categorizado como Operativo, Financieros y Contables, Estratégico y de corrupción; es identificado en 31-01-18, se le estableció 1 control.

Control ID. 695 “Verificación de documentos tramitados para pago”; de tipo preventivo, periodicidad semestral, mitiga el impacto. La valoración del control es de 100 puntos; sin tratamiento alguno.

4. **Riesgo ID. 549** “Toma de decisiones de inversiones con efectos contrarios a los esperados”. Categorizado como Operativo, Financieros y Contables, Estratégico y de corrupción; es identificado en 31-01-18, se le estableció 1 control.

Control ID. 697 “Seguimiento a través del Comité de Inversiones”; de tipo preventivo, periodicidad semestral, mitiga el impacto. La valoración del control es de 100 puntos; sin tratamiento alguno.



5. **Riesgo ID. 551** "Inadecuado tratamiento de la gestión documental al interior de la UMNG". Categorizado como Operativo, es identificado en 31-01-18, se le estableció 2 controles.

Controles inherentes ID. 699 - 700 se relacionan con un seguimiento al plan de mejoramiento de la Contraloría y la realización de capacitaciones, que si bien están evidenciadas inicialmente no impactan directamente la gestión, aunque de sus resultados mejoraría el tratamiento y gestión documental de los procesos aquí auditados y la concientización de Funcionarios en el tratamiento de los documentos.

Para estos riesgos, se pudo evidenciar:

- a. La materialización del riesgo ID 543, por la poca efectividad del control, en especial por el cumplimiento de la información para la legalización de los avances, que nace desde el momento en que se inicia el procedimiento de solicitud de avances.
- b. Salvo el riesgo ID. 549 que tiene que ver con las inversiones, que podría categorizarse de corrupción y el ID 551 que hace referencia a gestión documental, la Auditoría considera que su categoría es netamente contable o operativo según una revaluación del riesgo en sí, de conformidad con lo establecido en Función Pública² para estos efectos.
- c. Los documentos de soporte del control no están adecuadamente montados en el sistema KAWAK.
- d. Los controles que se establecen en el sistema KAWAK, no se les evidencian seguimiento y tratamiento.

III. Sistema Bancario: Tomando como base los saldos en los Estados Financieros a diciembre 31 de 2018 y la Circularización realizada a Entidades Financieras con el fin de establecer los saldos al cierre de la vigencia y las condiciones de manejo de las cuentas, la Auditoría estableció:

1. Cuentas de Ahorro, Corrientes, Inversiones y Tarjetas de Crédito:

- a. **Banco ITAU:** Al cierre de vigencia fiscal 2018 la Universidad en sus Estados Financieros reportó productos y sus respectivos saldos con las siguientes características y observaciones:
 - i. **Inversiones de Liquidez al costo Amortizado:** Se verificó y cruzó la existencia de 4 CDT's por valor de 30.000 millones, no encontrando novedad en cuanto a saldos ni la representación fiel en documentos equivalentes. Novedades adicionales se consolidan más adelante, pero que no modifican inicialmente lo conceptualizado, como tampoco las cifras en el Balance.

² Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

- ii. **Cuentas corrientes y de ahorro:** Se verifico y cruzo la existencia de 5 cuantas de ahorro y seis cuentas corrientes por valor de 13.459'269.485.79 millones (acuerdo reporte de bancos), encontrando novedad referida a saldos, de lo cual se cruza con las conciliaciones bancarias, diferencia que corresponde a partidas conciliatorias al cierre. Esta diferencia se encuentra dentro del ciclo normal de las operaciones financieras y no afectan la opinión de auditoria.
- iii. **Tarjetas de Crédito:** Al cierre la entidad reporta dos tarjetas de crédito, a las cuales no se les reporta saldos ni bancarios ni contables.
- iv. **Seguridad Transaccional y Condiciones de manejo:** La Entidad bancaria reporta las siguientes características para el manejo del portafolio así:
1. Firmas de: José Manuel Villamil, Rafael Tovar y Santiago Rafael Torres.
 2. Condiciones: 2 firmas tipo A, 1 sello protector, 1 sello seco
 3. En Caja Menor Cajicá: Diana Milena Alvarado y Julio Ernesto Canizalez – Condiciones: 2 firmas tipo A.
 4. En Caja Menor Calle 100: Ángela María Guerrero Reyes y Mónica Marcela Urrego David – Condiciones: 2 firmas tipo A (relacionada con montos)
 - 5.
- b. **Banco BBVA:** Al cierre de vigencia fiscal 2018 la Universidad en sus Estados Financieros reportó productos y sus respectivos saldos con las siguientes características y observaciones:
- i. **Inversiones de Liquidez al costo Amortizado:** Se verifico y cruzo la existencia de 3 CDT's por valor de 30.000 millones, no encontrando novedad en cuanto a saldos ni la representación fiel en documentos equivalentes. Novedades adicionales se consolidan más adelante, pero que no modifican inicialmente lo conceptuado, como tampoco las cifras en el Balance.
- ii. **Cuentas corrientes y de ahorro:** Se verifico y cruzo la existencia de 2 cuantas de ahorro por valor de 20.768'005.551.27 millones (acuerdo reporte de bancos), encontrando novedad en cuanto a saldos, de lo cual se cruza con las conciliaciones bancarias, diferencia que corresponde a partidas conciliatorias al cierre. Esta diferencia se encuentra dentro del ciclo normal de las operaciones financieras y no afectan la opinión de auditoria.
- iii. **Seguridad Transaccional y Condiciones de manejo:** La Entidad bancaria reporta las siguientes características para el manejo del portafolio así:
1. Tres firmas registradas



2. Sello seco
3. Protector

c. **Banco Davivienda:** Al cierre de vigencia fiscal 2018 la Universidad en sus Estados Financieros reportó productos y sus respectivos saldos con las siguientes características y observaciones:

- i. **Inversiones de Administración de Liquidez al Costo Amortizado:** Se verifico y cruzo la existencia de 1 CDT por valor de 3.000 millones, no encontrando novedad en cuanto a saldos ni la representación fiel en documentos equivalentes. Novedades adicionales se consolidan más adelante, pero que no modifican inicialmente lo conceptuado, como tampoco las cifras en el Balance.
- ii. **Cuentas corrientes y de ahorro:** Se verifico y cruzo la existencia de una cuanta de ahorro y una cuanta corriente por valor de 17'379.751.89 millones (acuerdo reporte de bancos), encontrando novedad en cuanto a saldos, de lo cual se cruza con las conciliaciones bancarias, diferencia que corresponde a partidas conciliatorias al cierre. Esta diferencia se encuentra dentro del ciclo normal de las operaciones financieras y no afectan la opinión de auditoria.
- iii. **Seguridad Transaccional y Condiciones de manejo:** La Entidad bancaria reporta las siguientes características para el manejo del portafolio así:
 1. Tres firmas registradas, se pagará con dos firmas registradas de Santiago Torres y José Villamil, protectógrafo y sello seco, el representante legal no firma.
 2. El Banco certifica como firmas autorizadas a Augusto Padilla Giraldo y a Eduardo Antonio Herrera, exfuncionarios con más de un año de no pertenecer a la Universidad.
 3. Pese a que Davivienda entrega token digital, este a la fecha no funciona en el portal, como tampoco lo certifica como condiciones de manejo o seguridad transaccional.

d. **Banco Colpatría:** Al cierre de vigencia fiscal 2018 la Universidad en sus Estados Financieros reportó productos y sus respectivos saldos con las siguientes características y observaciones:

- i. **Inversiones de Administración de Liquidez al Costo Amortizado:** Se verifico y cruzo la existencia de 4 CDT's por valor de 27.000 millones, no encontrando novedad en cuanto a saldos ni la representación fiel en documentos equivalentes. Novedades adicionales se consolidan más adelante, pero que no modifican inicialmente lo conceptuado, como tampoco las cifras en el Balance.
- ii. **Seguridad Transaccional y Condiciones de manejo:** La Entidad bancaria no reporta.

df



e. **Banco de Bogotá:** Al cierre de vigencia fiscal 2018 la Universidad en sus Estados Financieros reportó productos y sus respectivos saldos con las siguientes características y observaciones:

- i. **Inversiones de Administración de Liquidez al Costo Amortizado:** Se verifico y cruzo la existencia de 1 CDT por valor de 30.000 millones, no encontrando novedad en cuanto a saldos ni la representación fiel en documentos equivalentes. Novedades adicionales se consolidan más adelante, pero que no modifican inicialmente lo conceptuado, como tampoco las cifras en el Balance.
- ii. **Seguridad Transaccional y Condiciones de manejo:** La Entidad bancaria no reporta condiciones de manejo.

2. Principales situaciones detectadas:

- a. Para la vigencia 2018, se cumplió en un 95.8 % la meta propuesta respecto del indicador de gestión de los ingresos; esto es 7.507 millones propuestos, frente a 7.193 millones recaudados.
- b. Los documentos que soportan el Acta del Comité de Inversiones, no están sometidos al sistema de Gestión de Calidad.
- c. Para la redención de los CDT's y los intereses, no se estipula en el acta la destinación específica de los recursos (cuenta bancaria), como tampoco se señala el sitio y funcionario para la gestión; no en todos los casos. Los recursos de inversión colocados al banco ITAU, tampoco se le establece la cuenta (ver anexo1).
- d. Se reconocen hechos económicos de inversiones (acuerdo anexo 1), que difieren de las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos y/o la realidad económica de las transacciones; esto es se reclasifican ajustando al saldo final (enero, abril, mayo entre otros).
- e. Para el caso del reconocimiento de ingresos, existe en algunos casos cronológicamente diferencia entre el registro de la cuenta de bancos (1110), cuenta inversiones (1223) y el registro en la cuenta de ingresos (4811), toda vez que se suceden la redención de CDT's, en periodos intermedios del mes, el registro del activo se da en la fecha y el ingreso difiere de esta fecha.
- f. Por diferencia en la aplicación de tasas de interés el primero de agosto, al parecer existe una diferencia en 8'507.270.00, acuerdo documento AM 1166, los cuales no fueron conciliados y ajustados al cierre de vigencia fiscal.



- g. No se reconocieron gravamen a los movimientos financieros³ por valor de 152'397.195.00, Banco BBVA, en enero por 20'533.933 y de febrero por 131'863.212.00; sin embargo, se causaron con documentos 148892 el 13 de abril y pago con documento EN 9341 de abril 25. El gravamen a los movimientos financieros es un tributo instantáneo y por tanto se deben reconocer en el momento en que se sucedan.
- h. En seguimiento cronológico a la cuenta de ahorros 491-00150-9 del BBVA se evidencio a partir del 8 de febrero un flujo constante de efectivo hasta el mes de agosto, de 5 mil millones hasta 48 mil millones; dineros que pudieron ser dispuestos, acuerdo lo señala el Acuerdo 7 de 2013 y la Resolución 1942 de 2014.
- i. Se presenta para reinversión al Comité, el concepto "se cuenta con excedentes de liquidez", pero bajo la expectativa del procedimiento GF-IG-P-2 "Procedimiento de Inversiones", el numeral 3 señala las variables a tener en cuenta. No se evidencia un análisis formal para determinar las sumas a invertir, quedando abierta la posibilidad de un riesgo de iliquidez en un momento de materialización del mismo.

IV. Cajas menores y Avances de Caja Menor: respecto de las Cajas Menores y de conformidad con lo establecido en la Resolución 5029 de diciembre 20 de 2017 y demás normas concordantes, tenemos:

- 1. Se realizó el acompañamiento de las Cajas menores de Cajicá y Calle 100, no encontrando novedad en lo documental.
- 2. Se constató documentalmente, el reintegro de los dineros a los bancos respectivos, así mismo la entrega de los cheques no girados a la tesorería de la Universidad.

V. Gestión y Legalización de Avances:

- 1. El análisis de la información se realiza con base en el reporte suministrado por la División Financiera, la Resolución 3207 de 2013, "Por la cual se reglamenta la constitución, manejo y legalización de los avances..." y la Circular 004 de septiembre de 2018, que trata de "Instrucciones para la ejecución del cierre de presupuestal vigencia 2018...".
- 2. Con el anterior acervo documental se obtuvo:
 - a. De 110 desembolsos por avances, a la fecha del análisis de auditoria, 10 de estos aún se encontraban sin legalizar; pese a que la circular de cierre le otorga un plazo mayor a los recursos asignados al destino de Talento Humano, tres de estos no estaban legalizados.

³ Art. 870 a 881 E.T



- b. De un total de 307'124.458, la suma de 26'140.425 corresponde al 8.51 %, por legalizar y en promedio general en días, 35.92 días es el lapso para las legalizaciones.
- c. La legalización acuerdo resolución determina 15 días hábiles, pero acuerdo a lo extractado en la hoja de trabajo, estas legalizaciones se están realizando entre los 4 primeros días hasta 99 días de demora que se toman los Funcionarios, que se condensa en el cuadro siguiente:

Lapso en días de legalización	Legalizaciones Efectuadas	Participación
4 a 20	25	22,73%
21 a 30	24	21,82%
31 a 40	22	20,00%
41 a 50	20	18,18%
51 a 60	8	7,27%
más de 60	11	10,00%

El cuadro demostrativo, señala un incumplimiento de lo establecido en la Resolución, en casi algo más del 70 %, del plazo señalado; los Funcionarios con aparente mayor cantidad de días es el siguiente:

Tercero				Plazo
Apellidos		Nombres		Legalización
Soccha	Espinosa	Lina	Paola	83
Soccha	Espinosa	Lina	Paola	52
Peña	Rodríguez	Lina	Johana	77
Rodríguez	Salgado	José	Armando	83
Cogollo	Rincón	José	Guillermo	50
Llano	Sánchez	Luis	Eduardo	63
Padilla	Beltrán	José	Eduardo	89
Padilla	Beltrán	José	Eduardo	57
Padilla	Beltrán	José	Eduardo	56
Cifuentes	Arias	Luz	Amparo	56
Cifuentes	Arias	Luz	Amparo	57
Cerón	Rincón	Laura	Emilia	91
Fernández	Castañeda	Adriana	Maritza	58
Fernández	Castañeda	Adriana	Maritza	71
Rey	Cubillos	Jorge	Arturo	72
Rodríguez	Caicedo	Daniel		64
Franco	Mongua	Javier	Francisco	54
Sánchez	Caimán	Pedro	José	99



Tercero				Plazo Legalización
Apellidos		Nombres		
Sánchez	Caimán	Pedro	José	96
Puentes	Berdugo	Andrés	Julián	55
Nieto	Leal	Andrés	Enrique	50

Adicional a lo anterior y entendiendo la Auditoria que existe un procedimiento contable de análisis previo y de registro de la legalización, los Funcionarios que se encuentra resaltados en color amarillo, a la fecha de la auditoria, no habían legalizado los avances respectivos; al cierre de vigencia, se encontraba totalmente legalizados los avances.

- d. Se otorgaron avances a Funcionarios acuerdo relación siguiente, sin haber efectuado o sin haberse cumplido previamente una legalización, acuerdo lo señalado en la Resolución 3207 de 2013. Se solicitó vía correo electrónico el 18 de enero de 2019 a la División de Contratos información al respecto y al momento del cierre no se allegó respuesta. Estos avances autorizados de esta forma se relacionan como en cada caso se indica así:

Relación Avances Autorizados Cruzados							
Tercero				Documento	Fecha Autorización	Fecha legalización	Días Cruzados
Apellidos		Nombres					
Salamanca	Rojas	isis	Solagne	3443	jueves 19 de julio de 2018	jueves 16 de agosto de 2018	1
Salamanca	Rojas	isis	Solagne	3453	miércoles 15 de agosto de 2018	viernes 21 de septiembre de 2018	
Rodríguez	Barón	Lina	María	56903	viernes 31 de agosto de 2018	lunes 22 de octubre de 2018	34
Rodríguez	Barón	Lina	María	56934	martes 18 de septiembre de 2018	lunes 22 de octubre de 2018	
Llano	Sánchez	Luis	Eduardo	56820	lunes 23 de julio de 2018	lunes 24 de septiembre de 2018	11
Llano	Sánchez	Luis	Eduardo	56930	jueves 13 de septiembre de 2018	miércoles 31 de octubre de 2018	
Castro	González	Maribeb		56847	lunes 6 de agosto de 2018	lunes 24 de septiembre de 2018	6
Castro	González	Maribeb		56939	martes 18 de septiembre de 2018	martes 23 de octubre de 2018	
Pumarejo	Hinojosa	María		56576	jueves 22 de marzo de 2018	martes 24 de abril de 2018	1
Pumarejo	Hinojosa	María		56625	lunes 23 de abril de 2018	viernes 4 de mayo de 2018	
Pumarejo	Hinojosa	María		56747	martes 12 de junio de 2018	lunes 18 de junio de 2018	4
Pumarejo	Hinojosa	María		56752	jueves 14 de junio de 2018	lunes 18 de junio de 2018	
Fernández	Castañeda	Adriana	Maritza	56567	martes 20 de marzo de 2018	jueves 17 de mayo de 2018	34
Fernández	Castañeda	Adriana	Maritza	56613	viernes 13 de abril de 2018	viernes 18 de mayo de 2018	

Para el caso de lapsos inferiores a 10 días, la Auditoria definiría como el lapso que la División Financiera ocupa en la gestión contable, sin embargo, es visible al análisis y al incumplimiento; los días superiores a 10 si se estaría el Funcionario que autoriza, incurso en el incumplimiento señalado en la Resolución arriba citada.



- e. Se otorgó avance al Funcionario Jorge Arturo Rey cubillos por valor de 600.902.00 mediante documento 56666, en mayo 7 de 2018, al destino presupuestal 1481006 correspondiente a Laboratorio de Investigación de Enfermedades Infecciosas; los recursos fueron reintegrados el 18 de julio de 2018, 72 días posterior a su asignación.
- f. A la fecha del cierre de vigencia fiscal y cierre de auditoria, la totalidad de avances se encuentran debidamente legalizados, resumiendo lo detectado como sigue:
- i. Cerca del 52% de los avances no cumplen con el plazo de legalización acuerdo cuadro anexo al cierre, el cual en cuyo resultado, no difiere en mayor importancia a lo arriba inicialmente en estadística señalado.

Lapso en días de legalización		Legalizaciones Efectuadas	Participación
4	20	25	22,73%
21	30	28	25,45%
31	40	20	18,18%
41	49	18	16,36%
51	60	8	7,27%
61	99	11	10,00%
		110	100,00%

El cuadro anterior nos demuestra, que de 110 avances aprobados y gestionados en el año, 57 de estos no dieron presumiblemente cumplimiento a la normatividad⁴, con legalizaciones entre 31 y 99 días.

Así mismo, la estadística arroja para la vigencia fiscal 2018, un promedio general de 35.23 días, para legalizar avances en la Universidad

- ii. El tiempo de legalización del avance se ve afectado por causas como posible desconocimiento del beneficiario del mismo, por no cumplir con requisitos tributarios o por otros factores exógenos y posiblemente atribuidos al beneficiario. Cabe advertir que analizada la Resolución 3207 de 2013, que trata sobre el asunto, menciona los aspectos de ley a tener en cuenta, lo que concluye que el funcionario que hace la solicitud, desconoce su existencia y si la conoce no la cumple.
- iii. Se evidencia algunas acciones desde la Vicerrectoría Administrativa y la aplicación de controles y desde la Sección de Contabilidad; sin embargo, por los resultados al parecer no es suficiente.

⁴ Resolución 3207 de 2013, "Por las cual se reglamenta la constitución, manejo y legalización de los avances en la UMNG"



- iv. Analizada la Resolución 3207 de 2013, solo se le atribuye responsabilidad al Funcionario que solicita el avance y a la División de Contratación pero no establece ni controles ni puntos de control, quedando y ejerciendo solo a la División Financiera – Contabilidad el rol de la revisión, instancia que se considera desde la Auditoria, procedente para lo de su competencia, no pertinente, no oportuna (La Sección de Contabilidad consolida) toda vez que en la legalización debe suponerse que el Funcionario beneficiario ya debió cumplir.
- v. No se le asigna responsabilidad fiscal en el formato de solicitud de avance GA-AD-F-18, puesto que adicional no todos los formatos de solicitud son firmados por el Funcionario solicitante.
- vi. El formato de legalización de avances se encuentra por fuera del SGC.
- vii. Desde el mismo inicio del proceso de solicitud, existe un aparente desconocimiento del tratamiento a los documentos, a la gestión, las evidencias o soportes. Al respecto, se evidencia en legalizaciones el daño a los documentos por grapas metálicas, documentos cronológicamente mal tratados, diferencia de soportes entre un avance y otro. De esta forma, obligatoriamente a acompañado al retraso en la gestión, la sección de contabilidad debe efectuar el registro.
- viii. La Directiva permite el pago en efectivo por circunstancias especiales; sin embargo, se evidencia el pago a entidades (Cámara de Comercio), que por temas de Ley sus servicios son bancarizados, obediendo esto posiblemente a una inadecuada gestión.

jk



RECOMENDACIONES

Así las cosas y de la misma manera en que se planteó la auditoría por áreas de interés, se deja a disposición, análisis y gestión las siguientes recomendaciones, las cuales se deben trasladar a partes interesadas por corresponsabilidad así:

I. Mapa de Procesos, Procedimientos:

1. Desde la División Financiera y por intermedio de la Vicerrectoría Administrativa presentar propuesta de actualización al **Proceso GF-GS-CP-1 – Gastos**, en relación con la entrada en vigencia de Normas Internacionales NICSP, Ley de Financiamiento, Facturación Electrónica, Sistema Integrado en Salud (retención).
2. Desde la División Financiera y por intermedio de la Vicerrectoría Administrativa presentar propuesta de actualización al **Procedimiento GF-GS-P-4 – Pago con Transferencia Bancaria o Cheque**, en relación con el plazo señalado en el numeral ocho, haciéndolo concordante con procedimientos contables y las Políticas
3. Del **Procedimiento GF-IG-P-2 – Procedimiento de Inversiones – V4**: se proponen recomendaciones en cuanto a:
 - a. Materializar en documento formalizado en el Sistema de Calidad y con las firmas establecidas con un adecuado nivel de pertinencia y transparencia, lo señalado en el numeral 3.
 - b. Retirar del procedimiento las acciones de tipo telefónico por su imposibilidad de ser evidencia y fortalecer las acciones formales por correo institucional, escritas mediante firmas autorizadas.
 - c. Establecer la Instancia (Comité) y dentro de la potestad, se le defina que establezca la cuenta o cuentas de destino de los recursos redimidos e intereses.
 - d. Actualizar los correspondiente NICSP, en especial lo tratado en la actividad Nro. 13.
4. Del **Procedimiento GA-AD-P-3 – Procedimiento Avances – V3**: se proponen recomendaciones en cuanto a:
 - a. Revaluar de fondo y modificar su objetivo y alcance que apunte al fin principal buscando la solución de necesidades de manera eficiente, motivando a la planeación y reduciendo el desgaste administrativo del componente contractual y contable.
 - b. En el marco de revaluación del punto anterior, determinar efectivamente la necesidad desde la planeación (anteproyecto de presupuesto), el pago en efectivo desde lo tributario, la evasión y el lavado de activos, desde el esquema de riesgos.
 - c. Acuerdo a la materialización del riesgo (evidenciado) de ingreso de bienes por alta (Almacén), se incluya dentro del procedimiento, la adquisición dentro del proceso de compra y de pedido en el Univex IV por parte de la Dependencia solicitante.



4

- d. Crear un instructivo formalizado en KAWAK que se desprenda del procedimiento de avances y la misma Resolución 3207 de 2013, tomando como base el documento cargado en la dirección <http://www.umng.edu.co/informes-contratistas-y-proveedores>, denominada “Guía Retención Avances”, donde se incluya los documentos necesarios para la legalización, las características de los mismos; entre otros, estaría la obligatoriedad de fotocopiar las facturas tipo POS y PLU, primera hoja del RUT, entre otros.

II. Mapa de Riesgos:

1. Desde la División Financiera y con el acompañamiento del Centro de Estudios de Futuro Monitoreo y Cambio Social de la Oficina Asesora de Dirección Estratégico.
 - a. Revisar los controles analizados en el informe y allegar a través del Sistema KAWAK, las respectivas evidencias.
 - b. Para la vigencia 2019 se implementa mapa de riesgos de corrupción con calificación de algunos de estos como de “Operativo, Financieros y Contables, Estratégico y de corrupción”, los cuales, para la Auditoría, se hace necesario y desde lo preceptuado por Función Pública⁵, realizar una reevaluación, en especial, por la responsabilidad que se le atribuye a los dueños de los procesos en la gestión y administración .

III. Sistema Bancario:

1. Cuentas de Ahorro, Corrientes, Inversiones y Tarjetas de Crédito

- a. Determinar la necesidad en la existencia de 4 tarjetas de crédito (ITAU – DAVIVIENDA) a las cuales no se les evidencio movimientos, adicional que por reciprocidad y sin la necesidad de tenerlas, beneficiaria los otros productos bancarios.
- b. Verificar formalmente y evidenciarlo con el Banco Davivienda el por qué a la fecha de solicitud de información de auditoria aún se encuentran registradas las firmas de Augusto Padilla Giraldo y Eduardo Antonio Herrera, en especial por tratarse de novedad reiterada acuerdo reporte al cierre de la vigencia 2017.
- c. Fortalecer en el Acta del Comité de Inversiones como medidas de control y prevención de riesgos, la destinación de los recursos e interés redimidos e indicar en todos los casos a las entidades Bancarias, el Funcionario asignado para la gestión (Solo está a nivel UMNG).

⁵ Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas
Guía para la Administración de los Riesgos de Gestión, Corrupción y Seguridad Digital y el Diseño de Controles en Entidades Públicas
Esquema de las líneas de defensa en los riesgos de gestión.



UNIVERSIDAD MILITAR
NUEVA GRANADA

- d. Formalizar en el Sistema de Calidad de la UMNG, los formatos empleados como evidencia y soporte para la toma de decisiones del Comité.
 - e. Implementar y exigir a las Entidades financieras la expedición de CDT's materializados con restricción de pago al primer beneficiario.
 - f. Reconocer en el entorno a la gestión de las inversiones y a nivel contable, en el momento en que se sucedan los hechos; esto es, realizar los registros contables cronológicamente y de conformidad con la realidad de los mismos, en aras de darle cumplimiento a lo preceptuado en las Normas para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos.
 - g. Efectuar revisión de la diferencia detectada por 8'507.270.00, acuerdo documento AM 1166, de lo cual y por materialidad en la cifra tomar las decisiones del caso dejando la respectiva evidencia.
 - h. Efectuar revisión de la situación detectada por 152'397.195.00, respecto del gravamen a los movimientos financieros, causados con documentos 148892 el 13 de abril, detectar la posible falla y frente al proceso contable, procedimientos y riesgos, tomar las acciones del caso debidamente documentada.
 - i. Respecto del procedimiento GF-IG-P-2 "Procedimiento de Inversiones", en el numeral 3 se señala las variables a tener en cuenta para la toma de decisiones del Comité, referente a excedentes; se hace necesario crear el mecanismo documentado de análisis fin prevenir riesgos de iliquidez y toma de decisiones debidamente documentada, analizada y soportada.
2. **Mecanismos de seguridad física, operativa, procedimental y de TIC en las operaciones Financieras:** Al respecto, en anexo al presente informe se deja a disposición información tanto interna como externa para la aplicación de estas mejoras que se plantean así:
- a. Darle continuidad en la instalación de un equipo de cómputo, evaluando previamente la capacidad requerida a fin de restringir la totalidad de las transacciones solo al mismo.
 - b. Partiendo de la estadística operativa de la Tesorería, establecer un esquema cronológico de transacciones que incluya:
 - i. Tipos de operaciones
 - ii. Montos mínimos y máximos de las operaciones
 - iii. Horarios para la realización de operaciones calendarizado por días (horario de oficina), semanal (días hábiles), quincenal, mensual, bimensual, semestral, anual, de conformidad con la necesidad institucional.



d

- c. En coordinación y concertación con las áreas de interés, (Vicerrectorías, Direccionamiento Estratégico, Nomina, Contratos, entre otras) y la información obtenida del literal anterior, calendarizar las operaciones de tesorería, informando a las partes interesadas, actualizando los procesos, procedimientos y mapa de riesgos, en la medida que el estudio y planteamiento lo exija.
- d. Con los lineamientos propuestos por la Oficina Asesora de TIC, y las ofertas que en materia de Seguridad y Servicios Transaccionales ofrecidos por las entidades Financieras (anexo 2), identificar la probabilidad de tomarlas y ejecutarlas.
- e. Para efectos de la implementación y ejecución de estos mecanismos de seguridad, se sugiere realizar en el menor tiempo posible una reunión con las entidades bancarias de interés de la Universidad, con el fin de realizar un levantamiento de las condiciones y características tipológicas, situacionales y operacionales y plantear los cursos de acción hasta el logro del fin principal, que sería la reducción a un grado mínimo del riesgo (fraude y/o corrupción), de pérdida de recursos (aceptación del riesgo) y el establecimiento de los controles del caso.

IV. Caja Menor y Avances de Caja Menor: Al respecto la Auditoria no considera recomendaciones, solo que por analogía lo que le impacte en lo relacionado con los avances

V. Gestión y Legalización de Avances: Teniendo en cuenta que es un procedimiento que transversa la Universidad, se proponen acciones correctivas por áreas así:

1. Desde la Vicerrectoría Administrativa:

- a. Ordenar revisar la legalización de avances que a diciembre 31 de 2018 no dieron cumplimiento tanto a la directiva de cierre de vigencia como a la Resolución 3207 de 2013 y procedimiento GA-AD-P-3 – Procedimiento Avances - V3 y solicitar las acciones a que dé lugar.
- b. Proponer modificar procedimiento GA-AD-P-3 – Procedimiento Avances - V3, en lo que respecta al numeral 3 y actividad 5, en el sentido de retirar a la División Financiera del Control, toda vez que su responsabilidad es fiscal y financiera y no procedimental y trasladar dentro del proceso, responsabilidades tanto al componente contractual como a las Unidades Académico Administrativas.
- c. Incluir modificaciones al formato AD-F-18 “Formato de solicitud de avances”, de conformidad con las observaciones, para lo cual la Auditoria propone en anexo 3 modificaciones.
- d. Proponer modificaciones y actualizaciones a la Resolución 3207 de 2013 en cuanto a:
 - i. La inclusión de la normatividad relacionada con facturación electrónica.



- ii. Suprimir y actualizar en toda su extensión la denominación “Oficina Asesora de Planeación”.
- iii. Al Art. Cuarto se propone incluir un párrafo que diga: Parágrafo segundo: los recursos solicitados para proyectos de investigación, deberán ser concordantes con el cronograma de actividades del proyecto y con el plan de compras del mismo. No se otorgarán avances sin el cumplimiento de lo aquí señalado, salvo la debida justificación avalada por la Vicerrectoría de Investigaciones, la cual garantizará el resultado propuesto y aprobado para el proyecto.
- iv. Al Párrafo Segundo del Art. Décimo Primero, se propone el suprimir por el siguiente texto: La retención en la fuente por ICA, se practicará de conformidad con el acuerdo anual establecido para la ciudad de Bogotá, Cajicá, o la ciudad que por norma la Universidad deba aplicar y en los teminos que por territorialidad⁶ se deban tener en cuenta.
- v. Al Artículo Décimo Quinto, se propone al texto suprimir por el siguiente: Sin perjuicio de las acciones de seguimiento, control y acompañamiento de la Oficina de Control Interno de Gestión, la División Financiera realizará seguimiento a los avances, de manera permanente verificará los documentos soporte de legalización y enviará bimensualmente un informe a Control Interno de Gestión, quien efectuará lo de su cargo, informando en conclusiones y recomendaciones a la Rectoría de la Universidad.
- e. Ordenar realizar un proceso de socialización del procedimiento de avances debidamente documentado, desde la perspectiva de la Resolución 3207 de 2103, que contenga a lo sumo los siguientes aspectos:
 - i. Gestión Documental – Soportes o evidencias documentales – tratamiento de documentos
 - ii. Aspectos tributarios.
 - iii. Atribuciones - Prohibiciones
 - iv. Procedimiento y plazos
 - v. Formatos y diligenciamiento
 - vi. Demás aspectos de mejora que se propongan o implementen

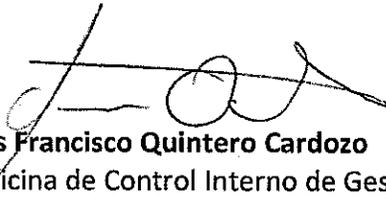
⁶ Art. 343 Ley 1819 de 2016



f

2. Desde el Componente Contractual:

- i. Verificar el mecanismo de control en su existencia para aprobar avances que no permita a un Funcionario gestionar otro avance sin la debida legalización del anterior como lo establece la Resolución 3207 de 2013, situación detectada y evidenciada en la Auditoria.
- ii. Darle formalmente cumplimiento al requerimiento de Auditoria formulado el 18 de enero de 2019, como quiera que de su contenido deben generarse las acciones del caso e impiden elevar conclusiones de auditoria para una adecuada toma de decisiones.
- iii. Crear el mecanismo que permita evaluar de fondo la existencia o no en el plan de compras de bienes y servicios a requerir y/o del por qué no fueron planeados, así como la necesidad de pago en efectivo, que induzca a la debida planeación.
- iv. Incluir dentro del procedimiento de solicitud de bienes y una vez aprobada la solicitud, que se genere la orden de pedido en el Univex IV, en la Sección que corresponda en la División, de tal manera que minimice el riesgo de contravenir lo señalado en la resolución 3207 de 2013, en cuanto a las altas



PU. Santos Francisco Quintero Cardozo
Auditor Líder Oficina de Control Interno de Gestión