

**30-37-10**

Cons. 67-2021

Distrito Especial de Cali, 16 de septiembre de 2021

Doctor

**FERNANDO CÉSPEDES MARTÍNEZ**

Gerente General

IMPRETICS E.I.C.E.

Ciudad.

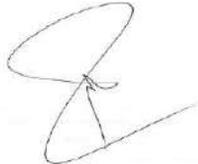
**Asunto: Informe Final Auditoría Gestión Financiera 2021**

Atento saludo.

En cumplimiento al plan anual de auditorías de la vigencia 2021, y luego de analizar las respuestas dadas a cada una de las observaciones por parte de la gestión financiera, me permito presentar el INFORME FINAL DE AUDITORÍA A LA GESTIÓN FINANCIERA DE IMPRETICS E.I.C.E. Vigencia 2021.

Control Interno solicita respetuosamente que, con base en el Informe final se presente el plan de mejora correspondiente, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al recibo del informe.

Cordialmente,



**MARIO J. RIASCOS B.**

Jefe de Control Interno

Enviado a los siguientes correos electrónicos: [gerencia@impretics.gov.co](mailto:gerencia@impretics.gov.co); [contador@impretics.gov.co](mailto:contador@impretics.gov.co); [controlinterno@impretics.gov.co](mailto:controlinterno@impretics.gov.co) y WhatsApp Gerente

**IMPRETICS E.I.C.E.**

## **INFORME FINAL DE AUDITORIA PROCESO GESTIÓN FINANCIERA**

**Período Evaluado:  
Del 01 de enero al 31 de julio de 2021**

**Control Interno  
Agosto de 2021**

2

## INFORME DE AUDITORIA DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

### 1. Fecha de la Auditoría y Emisión del Informe

Fecha de Auditoría: 10 al 26 de agosto de 2021
Fecha de emisión del Informe Final: 16 de septiembre de 2021

### 2. Objetivo

Evaluar el cumplimiento del proceso de Gestión Financiera a través de la gestión de las actividades definidas en lineamientos internos y externos aplicables al proceso.

### 3. Alcance

La auditoría evaluará el cumplimiento de las etapas del proceso de gestión financiera, desde la producción de la información financiera hasta la revelación de los estados financieros y contable del periodo comprendido del 1° de enero al 31 de julio del 2021.

De igual manera se evaluarán los aspectos contractuales y funcionales del aplicativo contable. Se realizará el seguimiento al normograma de los procesos auditados en cumplimiento del Plan Anual de Auditoría 2021.

#### 3.1 Limitación al alcance

Entre las limitaciones al alcance tenemos que la información requerida en la carta de compromiso no fue entregada en la reunión de inicio de la auditoría, algunos documentos fueron entregados vía electrónica en la respuesta a las observaciones presentadas en el informe preliminar.

### 4. Desarrollo de la Auditoría

La Auditoría a la unidad auditable de gestión financiera fue informada por medio de la Carta de Compromiso enviada a la gerencia general y a la subdirección administrativa y financiera a través de los correos electrónicos institucionales de gerencia, administrativo y del contador de Impretics E.I.C.E., el día 03 de agosto de 2021.

La auditoría se realizó entre el 10 y 30 de agosto del año en curso, y se llevó a cabo en atención a las normas y técnicas de auditoría generalmente aceptadas, y siguiendo los lineamientos de la Guía de Auditoría Interna basada en riesgos para entidades públicas, versión 4 de julio de 2020, del Departamento Administrativo de la Función Pública.

#### 4.1 Reunión de apertura

El día 10 de agosto de 2021, siendo las 02:00 p.m., nos reunimos en la subgerencia administrativa y financiera de Impretics E.I.C.E., para dar inicio a la auditoría al proceso de gestión financiera, con la presencia del Subdirector Administrativo y Financiero y sus colaboradores, procediendo de conformidad el Jefe de Control Interno dio lectura a la carta

de compromiso, en la cual se informó el objetivo, alcance, la documentación solicitada y los trabajos a realizar durante la auditoría, como también de la información que se requiere para la ejecución de la misma en oficio de fecha 10 de agosto de 2021, cons. 59, (el cual hace parte de este informe como anexo) recibido por el subdirector administrativo y financiero. Acto seguido, el Subgerente exhorta a sus colaboradores la mayor colaboración y disposición, para que el jefe de Control Interno realice la auditoría.

Se solicitó al líder del proceso de la gestión financiera la información requerida en la carta de compromiso, manifestando que era de mi conocimiento que dichos documentos no están elaborados.

No habiendo más asuntos que tratar en la reunión se dio por terminada siendo las 02:35 p. m. y se firmó el acta de inicio por los intervinientes.

## 4.2 Resultados de la Auditoría

### 4.2.1 Inexistencia de la documentación solicitada

Las normas para el ejercicio profesional de la auditoría interna establecen en este segmento lo siguiente:

*2310 – Identificación de la Información. Los auditores internos deben identificar información suficiente, confiable, relevante y útil de manera tal que les permita alcanzar los objetivos del trabajo.*

Para cumplir con este propósito, la Oficina de Control Interno solicitó la siguiente información:

- 1) Plan de acción del proceso de la vigencia 2021
- 2) Informe de Gestión del proceso a junio 30 de 2021
- 3) Estados financieros del periodo enero a julio de 2021 y los controles asociados a los procesos generadores que remiten la información contable.
- 4) Manual de políticas y procedimientos de ejecución del proceso contable
- 5) Procedimiento de ejecución presupuestal
- 6) Procedimiento de Gestión de pagos
- 7) Procedimiento de liquidación de nómina
- 8) Procedimiento de liquidación de prestaciones sociales definitiva
- 9) Información técnica relacionada con el sistema de información de la gestión financiera
- 10) Actas de las sesiones del Comité Técnico de sostenibilidad del sistema contable
- 11) Manual de funciones del personal que labora en el área financiera
- 12) Riesgos del proceso y Actividades de control

**Verificación OCI:** El auditor en la reunión de inicio solicitó al subdirector administrativo y financiero la entrega de esta información, quien manifestó que es de mi conocimiento que esa información no está elaborada, por consiguiente, la etapa de planeación de la auditoría no se llevó a cabo por la inexistencia de la información, impidiendo identificar si la información es suficiente, confiable, relevante y útil de manera tal que le permita alcanzar los objetivos del trabajo.

De igual manera se observó que el proceso gestión financiera no está definido, inexistencia de su caracterización, que conlleva el objetivo, los insumos, los proveedores internos, las actividades a realizar, sus entregables, usuarios finales, mapa de riesgos, los indicadores, controles y la normatividad que le aplica.

**Observación No. 1:** Con base en el artículo tercero del acuerdo 10-03-01-09 del 27 de diciembre de 2019, corresponde a la subgerencia administrativa y financiera de Impretics E.I.C.E., la organización y control de las operaciones financieras y contables de la entidad, que entre sus funciones esta preparar y presentar los estados financieros e informes contables que se requieran, analizar los hechos económicos generados por las diferentes áreas de la entidad, con el fin de identificar, clasificar, medir, presentar y revelar, los hechos económicos en los estados financieros.

Para cumplir con esta función la gestión financiera de la entidad debe contar con la definición del proceso, los manuales de políticas y procedimientos, de funciones y competencias laborales y del sistema de información, la caracterización del proceso, mapa de riesgos, las actividades de control diseñadas, indicadores del proceso, plan de acción, informes de gestión, entre otros; los cuales a la fecha de ejecución de la auditoría no han sido elaborados, ni documentados.

Esto hace que el proceso auditor identifique un riesgo alto para la auditoria, porque no cuenta con la información requerida, que le permita apoyar las observaciones y recomendaciones, resultando ser incompatible con sus objetivos, únicamente presentó los estados financieros.

**Riesgo identificado:** Proceso sin identificar el riesgo

**Control identificado:** Proceso sin diseñar los controles para mitigar los riesgos.

Lo anterior indica, que el riesgo se materializó, el control no ha sido diseñado y la gestión es inefectiva.

### Respuesta del auditado a observación No. 1

Documento enviado	Observación
Plan de acción del proceso de la vigencia 2021	Corresponde a las actividades del plan de acción institucional, no al proceso de la gestión financiera.
Informe de Gestión del proceso a junio 30 de 2021	No presentaron el informe de gestión a 30 de junio de 2021
Estados financieros del periodo enero a julio de 2021 y los controles asociados a los procesos generadores que remiten la información contable.	EE FF entregados con anterioridad, faltaron los controles diseñados del proceso contable
Manual de políticas y procedimientos de ejecución del proceso contable	Se solicitó manual de políticas contables y procedimientos que debe adoptar la entidad. Presentaron el plan general de la contabilidad pública,
Procedimiento de ejecución presupuestal	Procedimiento y anexos desactualizados – versión 1 año 2008
Procedimiento de Gestión de pagos	Procedimiento y anexos desactualizados – versión 1 año 2008
Procedimiento de liquidación de nómina	Procedimiento y anexos desactualizados – versión 1 año 2008

Procedimiento de liquidación de prestaciones sociales definitiva	Procedimiento y anexos desactualizados – versión 1 año 2008
Información técnica relacionada con el sistema de información de la gestión financiera	Información presentada dentro de la auditoría
Actas de las sesiones del Comité Técnico de sostenibilidad del sistema contable	Inexistencia de actas y de acto administrativo de creación del Comité Técnico de sostenibilidad del sistema contable
Manual de funciones del personal que labora en el área financiera	Manual de funciones desactualizado. Deben tener en cuenta la nueva planta de cargos aprobada por acuerdo de junta directiva No. 10-03-01-10 de diciembre 27 de 2019
Riesgos del proceso y Actividades de control	No presentaron el mapa de riesgos de gestión, ni de corrupción, como tampoco las actividades de control

### Respuesta de control Interno y conclusión

Se mantiene la observación en las mismas condiciones del informe preliminar, con la observancia si, que los procedimientos existen algunos, pero, están desactualizados.

### Criterio de auditoría

- ✓ Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MECI, Acuerdo de Junta Directiva 10-03-01-09 del 27 de diciembre de 2019 <<Por medio del cual se modifica la estructura orgánica de Impretics E.I.C.E.>>, Ordenanza 408 de 2016, Estatuto Orgánico del presupuesto del Valle del Cauca, Acuerdo de Junta Directiva No. 10-03-01-10 de diciembre 27 de 2019, <<Por Medio del cual Modifica la Planta de Cargos de Impretics E.I.C.E.>>

### 4.2.2 Inexistencia del procedimiento de ejecución contable

Los Procedimientos Contables, incorporados al Régimen de Contabilidad Pública (RCP), son el conjunto de directrices de carácter vinculante que, con base en el Marco Conceptual y en las Normas, desarrollan los procesos de reconocimiento, medición, revelación y presentación por temas particulares. Por ende, estos deben ser observados por la empresa cuando desarrolle alguna de las actividades que están reguladas en el procedimiento.

El procedimiento para la ejecución contable establece el registro de los hechos económicos de la entidad a fin de presentar y revelar los mismos en los Informes Financieros, de acuerdo con la normatividad vigente establecida por la Contaduría General de la Nación para esta clase de empresas como lo son las E.I.C.E.

**Verificación OCI:** El auditor observó la inexistencia del procedimiento documentado para la ejecución contable. Las instrucciones y el paso a paso del proceso se hacen de forma verbal por parte del responsable del proceso (2ª. línea de defensa) a sus colaboradores para el desarrollo de sus actividades, algunas de ellas se hacen directamente en el aplicativo financiero con el que cuenta la entidad, del cual tampoco se conoció el manual de operación.

**Observación No. 2.** Se considera un riesgo muy alto la inexistencia y definición de las políticas de operación del proceso contable, puesto que dificultan su ejecución, no aseguran para la entidad: (i) el flujo de información hacia el área contable, (ii) la incorporación de todos los hechos económicos realizados por la entidad, y (iii) la presentación oportuna de los estados financieros a los diferentes usuarios.

**Riesgo identificado:** Proceso sin identificar el riesgo

**Control identificado:** Proceso sin diseñar los controles para mitigar los riesgos.

Lo anterior indica, que los riesgos no se han identificado, los controles no están diseñados y la gestión es inefectiva.

Criterio de auditoría

- ✓ Resoluciones de la CGN No(s.): 414 de 2014, 139 de 2015, y 219 de 2020.

#### 4.2.3 Inexistencia del procedimiento de ejecución presupuestal

La Ordenanza 408 de 2016 <<Por la cual se expide el Estatuto Orgánico de Presupuesto del Departamento del Valle del Cauca, para la administración central, establecimientos públicos y entidades descentralizadas...>>, estatuye en el artículo 2 <<Esta ordenanza, su reglamento, las disposiciones legales que ésta expresamente autorice, además de lo señalado en la constitución, serán las únicas que podrán regular la programación, elaboración, presentación aprobación, modificación y ejecución del presupuesto general del departamento, así como la capacidad de contratación y la definición del gasto público social.>>

Define también en el artículo 3 el presupuesto <<...como el instrumento financiero que el gobierno utiliza para la planeación, programación, proyección y ejecución de los ingresos y gastos públicos en un período fiscal determinado, dando cumplimiento a los planes, programas, proyectos con el fin de alcanzar las metas definidas en el plan de desarrollo económico, y social del departamento del Valle del Cauca.>>

Y en Título V Capítulo I artículos 118 al 145, establece el sistema presupuestal para las empresas industriales y comerciales el Estado y otras.

Procedimiento de ejecución presupuestal: establece las actividades para el registro de las operaciones presupuestales, con el propósito de contar con información confiable y oportuna que permita hacer un seguimiento y control efectivo de la ejecución presupuestal de la entidad.

**Verificación OCI:** Solicitó el auditor al responsable del proceso de la gestión financiera los respectivos actos administrativos del anteproyecto, aprobación, liquidación, modificación y desagregación del presupuesto de la vigencia 2021, como también el procedimiento para la ejecución presupuestal, la ejecución presupuestal de ingresos y gastos a 31 de julio de 2021 y un listado de CDP(s), CRP(s) y órdenes de pago.

Recibió el auditor una carpeta con los siguientes documentos:

- Resolución de gerencia Número 100-34-003 de enero 2 de 2021, <<Por medio de la cual

se liquida el presupuesto general de rentas e ingresos, gastos o apropiaciones de Impretics E.I.C.E. para la vigencia 2021>>, presupuesto de ingresos y recursos de capital por un valor de \$45.078.532.275 y el de gastos y apropiaciones por un valor de \$45.078.532.275.

- Ejecución presupuestal de Ingresos a 31 de julio de 2021 y Gastos a 30 de julio de 2021
- Listado de CDP(s) y CRP(s) y de órdenes de pago
- Resolución Número 100-34-025 abril 19 de 2021 por valor de \$ 8.800.000 para un traslado presupuestal.

- Dentro del proceso de gestión financiera se evidenció el procedimiento para el manejo presupuestal desactualizado, el anteproyecto del presupuesto para la vigencia 2021 de junta directiva (artículo 124 Ordenanza 408 de 2016), los actos administrativos de aprobación y modificación del presupuesto 2021 por el CODFIS (artículos 127, 133 Ordenanza 408 de 2016).

Control Interno consultó en gerencia sobre los acuerdos aprobados por la junta directiva con respecto al presupuesto de la vigencia 2021, encontrando los siguientes:

- Acuerdo No. 10-03-01-13 (noviembre 13 de 2020) Presupuesto Ingresos y Gastos 2021 por valor de \$45.078.532.275
- Acuerdo No. 100-02-04 (abril 27 de 2021) - Adición presupuestal por \$25.423.521.200
- Acuerdo No. 100-02-05 (junio 15 de 2021) - Adición presupuestal por \$31.475.589.748
- Acuerdo No. 100-02-06 (julio 13 de 2021) - Adición al presupuesto por \$25.782.583.749

Los anteriores Actos Administrativos no han sido publicados en el link de transparencia de la entidad, tal como lo establecen los artículos 2.1.1.2.1.4. del decreto 1081 de 2015, 9 literal b ley 1712 de 2014 y anexo 2 de la resolución 1519 de 2020.

Se observó en la ejecución presupuestal de ingresos a 31 de julio de 2021 que, la adición presupuestal según acuerdo No. 100-02-06 de julio 13 de 2021 no ha sido aplicada.

- Tomando como base la ejecución presupuestal tanto de ingresos como de gastos a 31 de julio de 2021, se observó lo siguiente:

- ✓ Ingresos. A la apropiación inicial de los ingresos de \$45.078.532.275, se adicionaron \$56.899.110.948, para un total a julio 31 de 2021 de \$101.977.643.223 (pendiente una adición de \$25.782.583.749 Acuerdo 100-02-06 de julio 13 de 2021), de los cuales se han ejecutado (recaudo en efectivo) \$33.837.163.493, correspondientes a un 33,18%, quedando pendiente por ejecutar el 66,82% (\$ 68.140.479.729), para lo que resta de la presente vigencia.
- ✓ Gastos. A la apropiación inicial de gastos de \$45.078.532.275, se adicionaron \$82.681.694.697, para una apropiación definitiva a 30 de julio de 2021 de \$127.790.226.972, de los cuales se han comprometido \$84.286.981.245, que representan el 65,96% ejecutado. Unas obligaciones por un valor de

\$41.608.654.444, y se han pagado \$ 35.771.974.274 (85,9%), quedando pendiente por pagar \$ 5.836.680.169 (14,1%).

**Observación No. 3.** La gestión financiera de la entidad no cuenta con ningún procedimiento por escrito para cada una de las actividades que deben desarrollarse para el manejo del presupuesto de la entidad, el subgerente administrativo y financiero como responsable del proceso afirma que las instrucciones a sus colaboradores las hace de forma verbal.

El auditor observó que los colaboradores del proceso no tienen documentadas las actividades que deben realizar, los procedimientos que existen están desactualizados, ni el flujograma del proceso. No hay evidencias del seguimiento y control que se debe hacer al proceso, como tampoco el mapa de riesgos y el diseño de los controles.

La responsabilidad del líder del proceso está definida en la política de administración de riesgos y en la dimensión 7 Control Interno de MIPG, de la 1ª. y 2ª. línea defensa.

Las anteriores situaciones exponen a la entidad a la posible materialización de los riesgos, tales como:

- Incumplimiento, inoportunidad y/o inexactitud en la presentación de la información financiera
- Incumplimiento en la presentación de informes periódicos a las entidades de orden nacional, departamental y entes de control
- Incumplimiento del principio de planificación presupuestal y la etapa de planeación contractual.
- Omisión de información o baja calidad de la misma y/o que han sido registradas en el sistema con errores
- Incumplimiento de los procedimientos establecidos para la gestión presupuestal, contable y financiera de la entidad y/o del reporte oportuno de la información por parte de las otras áreas de gestión
- Incumplimiento en los procedimientos de causación y/o pago.
- Retrasos en la entrega de la información con calidad y oportunidad a Financiera por parte del área de gestión de la entidad
- Inadecuado manejo de la caja menor

**Riesgo identificado:** Proceso sin identificar los riesgos inherentes al proceso

**Control identificado:** Proceso sin diseñar los controles para mitigar los riesgos.

Lo anterior indica que, si los riesgos no se han identificado, se pueden materializar, los controles no están diseñados y la gestión es inefectiva.

Criterio de auditoría

- ✓ *Ordenanza 408 de 2016, MIPG, Política de administración de riesgos*

## 4.2.4 Gestión de Pagos

El procedimiento gestión de pagos indica las acciones necesarias para la eficiente gestión de pagos que debe efectuar la entidad, por efecto de la entrega de bienes y servicios recibidos a satisfacción, originados por las obligaciones contraídas con terceros que se encuentren debidamente respaldados presupuestalmente.

La muestra de auditoria se tomó teniendo en cuenta las bases de datos de los Certificados de Disponibilidad Presupuestal, Registro Presupuestal y órdenes de pago para el periodo enero a julio del 2021 de las cuales se definió una muestra aleatoria de 46 registros de cada uno, los cuales fueron:

Certificado Disponibilidad Presupuestal	Registro Presupuestal	Orden de pago
202100635	01 202100642	20210426
202100634	01 202100641	20210428
20210352	01 20210353	20210390
20210434	01 20210434	20210129
20210433	01 20210432	20210300
20210352	01 20210434	20210350
20210361	01 20210361	20210313
20210048	01 20210048	20210605
20210255	01 20210255	20210647
01 902 20201536	01 903 20201536	?
202100037	01 202100037	20210655
202100121	01 202100121	20210654
202100104	01 202100104	20210653
202100100	01202100100	20210652
202100174	01 202100174	20210651
202100355	01 202100355	20210650
202100359	01 202100359	20210649
202100398	01 202100401	20210648
202100255	01 202100255	20210647
202100441	01 202100441	20210656
Falta documento	Falta documento	20210725
Falta documento	Falta documento	20210726
Falta documento	Falta documento	20210727
Falta documento	Falta documento	20210729
Falta documento	Falta documento	20210730
Falta documento	Falta documento	20210731
202100888	01 202100905	20210732
202100654	01 202100671	20210566
Falta documento	Falta documento	20210524
Falta documento	Falta documento	20210523
Falta documento	Falta documento	20210522
Falta documento	Falta documento	20210522
Falta documento	Falta documento	20210521
Falta documento	Falta documento	20210520

202100109	01 202100109	20210519
01 902 20202023	01 90320202189	01 800 20202565 C x P
01 902 20202022	01 903 20202188	01 800 20202564 C x P
202100109	01 202100109	20211236
202100990	01 202100988	20210723
202100799	01 202101063	20211450
202100540	01 202100803	20211237
202100540	01 202100803	20211209
202100810	01 202100816	20211220
202100961	01 202101088	20211398
202100844	01 202101062	20211408

**Verificación OCI:** Se evidenció que el procedimiento para realizar las actividades de la gestión de pagos no está elaborado, quienes las ejecutan reciben instrucciones de forma verbal por parte del subgerente administrativo y financiero de la entidad. Igualmente, no conocen cuales son los requisitos o documentos necesarios para expedir los certificados de disponibilidad presupuestal, los registros presupuestales, las órdenes de compra y las órdenes de pago.

Se hizo la verificación por orden de pago, encontrando lo siguiente:

- Ninguna orden de pago está soportada con el documento en físico, refieren que el documento se genera electrónicamente
- Se evidenció dentro de la muestra que ninguna tiene la orden de compra
- Se observó que unos documentos tienen el sello de anulado, sin detallar la causal
- De la muestra seleccionada de los CDP(s) y CRP(s) solamente los resaltadas con color verde (9) en el cuadro anterior están firmadas completamente. Otros están sin la firma del Gerente, otros sin la firma del subdirector administrativo y financiero y del gerente y otros sin ninguna firma.
- No se evidenció el soporte de haber recibido a satisfacción el bien o servicio adquirido en ninguna de la muestra seleccionada.
- Los formatos definidos para los CDP(s), los CRP(s) y otros deben decir: **Elaborado por, Revisado por: y Aprobado por:** como un mecanismo de control.

**Observación No. 4.** Es necesario que se actualice el procedimiento para la gestión de pago, y se defina cuáles son los documentos soportes para expedir de forma correcta los CDP, CRP, órdenes de pago y de compra. Además, se debe identificar los riesgos inherentes de este proceso y diseñar los controles para que estos no se materialicen.

Entre los riesgos que se pueden materializar, en la gestión de pagos están:

- Incumplimiento en el trámite de pagos y/o desembolsos
- Incumplimiento, inoportunidad y/o inexactitud en la presentación de la información financiera
- Aprobación de pagos sin el cumplimiento de los requisitos
- Tramite de pagos que no cumplen con los requisitos y autorizaciones requeridos, buscando favorecer intereses particulares (riesgo de corrupción)

**Riesgo identificado:** Proceso sin identificar los riesgos inherentes

**Control identificado:** Proceso sin diseñar los controles para mitigar los riesgos.

Lo anterior indica que, si los riesgos no se han identificado se pueden materializar, los controles no están diseñados y la gestión es inefectiva.

#### 4.2.5 Estados Financieros

El gasto operacional de Impretics E.I.C.E. a 30 de junio de 2021 equivale a \$37.553.126.996; se auditaron las cuentas:

- 5101 - sueldos y salarios
- 5102 - contribuciones imputadas
- 5107 - prestaciones sociales

Las cuales corresponden a la siguiente participación en el gasto:

Código	Concepto	Saldo a 30/06/2021	% de participación
	Total gastos operacionales	\$ 37.553.126.996	100%
5101	Sueldos y salarios	\$ 296.596.087	0,79%
5102	Contribuciones imputadas	\$ 0	0%
5107	Prestaciones sociales	\$ 263.563.387	0,70%

El pasivo de Impretics E.I.C.E. a 30 de junio de 2021 equivale a \$29.980.877.712; se auditaron las siguientes cuentas:

- 2424 – descuentos de nomina
- 2511 – beneficios a empleados corto plazo

Las cuales corresponden a la siguiente participación en el pasivo:

Código	Concepto	Saldo a 30/06/2021	% de participación
	Total Pasivo	\$ 29.980.877.712	100%
2424	Descuentos de nomina	\$ 25.475.893	0,08%
2511	Beneficios a empleados corto plazo	\$ 224.993.529	0,75%

**Verificación OCI:** Para la muestra se tomó como base las siguientes cuentas contables y se verificó si las mismas representan fielmente los hechos económicos en los estados financieros de la entidad con corte 30 de junio de 2021.

- 5101 - sueldos y salarios
- 5102 - contribuciones imputadas
- 5107 - prestaciones sociales
- 2424 – descuentos de nómina
- 2511 – beneficios a empleados corto plazo

Por lo cual, se realizó la verificación respectiva y sus observaciones como se indica a continuación:

- Liquidación de la nómina: se tomó como muestra la planilla de la nómina, los informes de pago y los respectivos descuentos de cada una de las quincenas del período enero a julio de 2021. Se observó que:
  - El procedimiento para liquidar, pagar, y registrar contablemente la nómina no está elaborado
  - Los CDP(s) y CRP(s) están sin las firmas de quienes revisan y aprueban
  - En los soportes de la nómina de las quincenas 2ª de marzo y 1ª de abril no están los soportes del CRP respectivo
  - En las nóminas 2ª abril, 1ª y 2ª de mayo, y pago de prima faltan los soportes de los CDP y CRP correspondientes.
  - En todas las nóminas del período auditado faltan los soportes de retención en la fuente, informa el subgerente que la liquidación se hace por separado según los procedimientos establecidos por la DIAN.
  - Liquidación de horas extras realizada: No se tuvo en cuenta porque hasta la fecha no se han generado horas extras, procedimiento desactualizado.
  - Los comprobantes contables mensuales de nómina se evidenciaron electrónicamente en el aplicativo financiero que la entidad utiliza, más no están los soportes en físico.
- Liquidación de prestaciones sociales definitivas. Para el periodo de enero a julio de 2021, solamente se presentó un reconocimiento de prestaciones sociales definitivas, Resolución de gerencia Número 100-34-007 de enero 05 de 2021, se evidenció el formato para liquidación de prestaciones sociales y el acto administrativo, el procedimiento desactualizado.
- Se observó el soporte de pago de intereses a la cesantía, más no el procedimiento para la liquidación de los intereses.
- No se evidenció el soporte de la liquidación de cesantías, el comprobante de pago, el CRP, el CDP, el procedimiento está desactualizado.
- Durante el período auditado no se presentaron incapacidades, no se evidenció el procedimiento para seguimiento y recobro.

**Observación No. 5.** Es de suma importancia que se tengan documentados los procedimientos para liquidar la nómina de la entidad, estos orientan a los responsables de su ejecución a seguir los pasos para pagar la contraprestación del servicio prestado, con fundamento en novedades o situaciones administrativas de las personas vinculadas a la planta de personal de Impretics E.I.C.E. De igual forma, se requiere la evidencia de todos los soportes que la sustenten.

El procedimiento para liquidar la nómina tiene sus propios riesgos inherentes, los cuales si no son controlados, pueden materializarse, y se deben tener en cuenta desde el ingreso, el retiro de funcionarios, ingreso y liquidación de las novedades de la nómina, bonificación por servicios prestados, prima semestral y prima de navidad, aportes voluntarios, retención

en la fuente, comprobantes de pago de nómina, acumulación de nómina, solicitud de CDP y cuentas contables, generación de archivo magnético, orden de pago, generación de reportes de pago de nómina, traslados de pagos y descuentos, autoliquidación de pagos de aportes para seguridad social y parafiscales, cesantías, generación de certificados de ingresos y retenciones, verificación de novedades de nómina.

**Riesgo identificado:** Proceso sin identificar los riesgos inherentes

**Control identificado:** Proceso sin diseñar los controles para mitigar los riesgos.

Lo anterior indica que, si los riesgos no se han identificado se pueden materializar, los controles no están diseñados y la gestión es inefectiva.

#### 4.2.6 Sistema de Información

La información para las organizaciones es un recurso muy valioso, por ello hoy se hace necesario para el manejo de esta implementar sistemas de información, en este caso financieros, estos deben ser considerados como básicos en la vida de una entidad, dado que un sistema de información financiera incorpora la información contable integral, la ejecución presupuestal, las proyecciones financieras; permite contar con información oportuna y confiable, que articule cada uno de los procesos misionales y ayude a tomar decisiones estratégicas, que den respuestas a las necesidades institucionales.

Para la auditoría se tomó las respuestas dadas por el subgerente administrativo y financiero y de sistemas de Impretics E.I.C.E.

**Verificación de OCI:** El auditor preguntó al subdirector administrativo y financiero sobre el sistema de información, quién manifestó que, debido a la inaplicabilidad del software adquirido para la entidad en el año 2020, se tuvo que prescindir de dicho contrato y continuar con el que tenía con la empresa Orión, que requería la actualización de algunos módulos y hacer un nuevo contrato de mantenimiento porque la entidad es propietaria del uso de la licencia del software.

Las respuestas obtenidas sobre el sistema fueron:

- a) La entidad suscribió una orden de prestación de servicios OPS-2021.01.04.001 de fecha 04 de enero de 2021, cuyo objeto es <<Prestación de servicios para realizar mejoramiento continuo y avances de la herramienta de desarrollo de conformidad con las normas contables y tributarias ordenadas por el gobierno nacional y el desarrollo tecnológico del sistema administrativo contable Orión software en Impretics E.I.C.E.>> y la ejecución va hasta el 31 de diciembre de 2021.
- b) La matriz de perfiles y roles asignados al sistema de información no se suministró, es de manejo del subdirector administrativo financiero
- c) La última versión de los roles asignados a los funcionarios y contratistas para el uso de los sistemas de información, no fue suministrado, la asignación la hace el subdirector administrativo y financiero.
- d) No se evidenció el manual de usuario y del administrador del sistema de información.

- e) Módulos usados del aplicativo Orión por la entidad: Contabilidad, tesorería, cartera, compras, inventarios, ventas (factura electrónica), presupuesto y nómina. Los que no están aplicándose son: contratación, planeación, costos, gerencia, activos fijos.
- f) Los lineamientos de requerimientos funcionales y no funcionales no están contemplados en la propuesta ni en la orden de prestación de servicios.
- g) No se evidenció la incorporación del acuerdo de nivel de servicio a la orden de prestación del servicio, esto con el fin de que las partes elaboren un documento que establezca los acuerdos sobre las normas de un servicio o producto y que sepan que esperar de ese acuerdo.
- h) Se informó que los funcionarios y contratistas recibieron capacitación virtual del sistema de información, no dejaron evidencia de fechas, horas, días y nombre de los participantes.
- i) No se evidenció los mecanismos que aseguren el registro histórico de las acciones realizadas por los usuarios sobre los sistemas de información, que mantengan la trazabilidad, y apoyen los procesos de auditoría.
- j) La entidad es la propietaria de la licencia del software del sistema de información.
- k) Los responsables del área de sistemas de la entidad informan que el sistema Orión software se encuentra desarrollado en lenguaje Delphi para interfaz del usuario, accesos de base de datos y conexión a internet y desarrollos de web en Python, que Impretics se encuentra instalada en la versión Firebird 2.5.
- l) Los requisitos mínimos a nivel de plataforma, hardware y software informan los responsables de sistemas que el software se instala en un servidor Windows de 64 bits y que los requisitos mínimos son:
  - Para estaciones de trabajo es recomendado un procesador i3 con 8 ram y disco de 512 G,
  - El servidor puede ser un i5 con 16 ram y 1 Tera de disco duro, esto dependiendo de los volúmenes de información que se maneje en la empresa.
  - El sistema operativo recomendado es Windows para estaciones de trabajo y servidor con Windows server o Linux.
- m) No se evidenció la política de Backup o copia de seguridad en el sistema de información.
- n) No se especificó bien el ambiente de desarrollo del sistema de información, no se conoce si es de producción, de desarrollo. Sistemas de Impretics dice que el sistema se encuentra desarrollado para trabajar en un ambiente cliente-servidor, con conexión a la web en los módulos de factura electrónica y nómina electrónica.

**Observación No. 6:** Para soportar los procesos de las instituciones públicas es importante contar con sistemas de información que se conviertan en fuente única de datos útiles para apoyar o argumentar las decisiones corporativas. Este dominio permite planear, diseñar la arquitectura, el ciclo de vida, las aplicaciones, los soportes y la gestión de esos sistemas de información que facilitan y habilitan las dinámicas de una institución pública.

La redacción y contenido de los manuales deben estar orientados para facilitar la operación, administración y mantenimiento técnico del sistema. Deben contener como mínimo:

- Descripción del Sistema de Información Desarrollado
- Diseño técnico del sistema de información
- Despliegue y configuración de los componentes que conforman el sistema de información
- Resolución de problemas

En la entidad no se ha identificado las amenazas, vulnerabilidades y riesgos que se pueden presentar en los sistemas de información, riesgos en el hardware como: fallas de energía y daños en general, las copias de seguridad no se disponen en lugar fuera de la entidad, no se prevee la necesidad de adquirir nuevos equipos; en el software: Incumplimiento en el desarrollo de tareas y actividades de diseño y programación del sistema, Daño en los equipos de cómputo, Ausencia de controles definidos de previo para un flujo de información consistente a través del sistema, No establecimiento de políticas de administración de seguridad de la información, El sistema carece de usabilidad en las interfaces, Migración de datos con diseño inadecuado; en las comunicaciones: No generación de copias de seguridad oportunas en la plataforma, Pérdida de consistencia en la información que se genera de varias fuentes que alimentan el sistema, entre otros.

**Riesgo identificado:** Proceso sin identificar los riesgos inherentes

**Control identificado:** Proceso sin diseñar los controles para mitigar los riesgos.

Lo anterior indica que, si los riesgos no se han identificado se pueden materializar, los controles no están diseñados y la gestión es inefectiva.

#### 4.2.7 Comité Técnico de Sostenibilidad del Sistema Contable

El comité Técnico de Sostenibilidad contable, es una herramienta contemplada en el numeral 3.2.2 del anexo de la Resolución 193 de 2016, que debe estar sustentada en políticas, procedimientos, directrices, instructivos, lineamientos o reglas de negocio que propendan por garantizar de manera permanente la depuración y mejora de la calidad de la información financiera.

**Verificación OCI:** La entidad no ha creado el comité y por consiguiente no se evidenció acto administrativo que lo haya creado, así mismo no existen actas del comité que determinen depurar y mejorar la calidad de la información financiera.

Los posibles riesgos por no tener el comité creado y funcionando que se pueden presentar son: Reconocimiento, medición, presentación y revelación no acorde a la realidad económica y financiera del Impretics E.I.C.E., Administrar los servidores, enlaces de datos, Internet y licenciamiento de Software, por medio del monitoreo, actualización, mantenimiento y verificación.

**Riesgo identificado:** Proceso sin identificar los riesgos inherentes

**Control identificado:** Proceso sin diseñar los controles para mitigar los riesgos.

Lo anterior indica que, si los riesgos no se han identificado se pueden materializar, los controles no están diseñados y la gestión es inefectiva.

**Observación No. 8:** No contar con el comité técnico de sostenibilidad del sistema contable va en contravía de la resolución 193 de 2016.

### 4.2.8 Manual de Funciones

El Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales es una herramienta de gestión de talento humano que permite establecer las funciones y competencias laborales de los empleos que conforman la planta de personal de las instituciones públicas; así como los requerimientos de conocimiento, experiencia y demás competencias exigidas para el desempeño de estos.

Así mismo, es importante tener definidas las actividades que deben realizar las personas que se contraten para el proceso de gestión financiera.

**Verificación OCI:** El auditor no pudo verificar el manual de funciones y competencias laborales del personal que labora en la gestión financiera de la entidad, entre ellas la del subdirector administrativo y financiero, ni de la secretaría administrativa, cargos que están dentro de la planta de personal, porque el manual de funciones y competencias de la entidad no está actualizado, como tampoco verificar las actividades que desarrolla el personal que trabaja como contratista dentro del proceso.

No tener definido y/o actualizado el manual de funciones y competencias laborales de la entidad, estaría incumpliendo con la Constitución Política, Artículo 122. <<No habrá empleo público que no tenga funciones detalladas en ley o reglamento y para proveer los de carácter remunerado se requiere que estén contemplados en la respectiva planta y previstos sus emolumentos en el presupuesto correspondiente.>>, igualmente incumplimiento al decreto 815 de 2018 y la nueva estructura y planta de cargos de la entidad.

**Riesgo identificado:** Proceso sin identificar los riesgos inherentes

**Control identificado:** Proceso sin diseñar los controles para mitigar los riesgos.

Lo anterior indica que, si los riesgos no se han identificado se pueden materializar, los controles no están diseñados y la gestión es inefectiva.

**Observación No. 9:** No es posible responsabilizar a los empleados públicos y trabajadores oficiales si no están definidas las funciones que deben cumplir según su cargo, así como las actividades que deben realizar los trabajadores oficiales. De igual forma a quien se contrate para desarrollar actividades dentro del proceso gestión financiera. La política de administración de riesgos de MIPG y las líneas de defensa de la 7ª. dimensión de Control Interno determinan las responsabilidades.

### 4.2.9 Evaluación del Control Interno Financiero

La Evaluación del Sistema de Control Interno Financiero de Impretics E.I.C.E. está enfocado a evaluar los controles internos establecidos dentro de la entidad, definidos estos como <<proceso que adelantan las instituciones, con el fin de encontrar la existencia de procedimientos de control efectivo y procesos contables capaces de garantizar razonablemente que la información, financiera, económica y social cumplan con las características cualitativas de la contabilidad.>> (Contaduría General de la Nación, 2016).

Es de gran importancia para la entidad ya que permitirá valorar los riesgos, en la calidad de la información financiera y contable, identificar las fortalezas y debilidades, así como

las oportunidades y amenazas que pudieran conducir a las estrategias para aprovechar las fortalezas, revisar y prevenir los eventuales riesgos, esto permitirá conocer los eventos que pueden generar efectos desfavorables para la organización.

Para llevar a cabo la evaluación se preparó una matriz, que contiene los cinco (5) componentes del modelo estándar de control interno, y cada uno de ellos con una serie de preguntas para ser contestadas por los colaboradores del proceso gestión financiera.

El jefe de control interno, quien fungió como auditor para esta auditoría, procedió de conformidad a realizar la encuesta el día viernes 20 de agosto de 2021, siendo las 2:00 p.m. en presencia del subdirector administrativo y financiero y los colaboradores del proceso.

Luego de unas respuestas dadas a las preguntas de la encuesta, manifestó el subdirector que para que se hacía esa encuesta, si era la misma que se hizo al sistema del control interno contable en febrero del año en curso, y que, además, sobre eso no se había avanzado nada. Ante lo cual el auditor respondió que era a la gestión financiera, aun así, se sostuvo el auditado en que no se continúe con la encuesta.

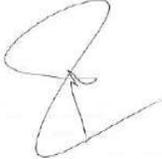
Por lo anterior, no se llevó a cabo la evaluación del control interno al proceso gestión financiera, objeto de la auditoría, lo cual obstruye el proceso auditor.

### Recomendaciones

- ❖ Elaborar el plan de mejoramiento teniendo en cuenta las observaciones realizadas por Control Interno con ocasión de la auditoría interna, realizada a la gestión financiera de Impretics E.I.C.E.
- ❖ Elaborar, aprobar, socializar y publicar el manual de políticas contables y actualizar sus procedimientos.
- ❖ Actualizar el procedimiento para la ejecución presupuestal.
- ❖ Elaborar, aprobar, socializar y publicar el plan de acción de la gestión financiera.
- ❖ Elaborar, presentar y publicar el Informe de gestión del proceso financiero.
- ❖ Crear el Comité Técnico de sostenibilidad del sistema contable.
- ❖ Elaborar el manual de funciones del personal del proceso financiero, según la nueva planta de cargos.
- ❖ Hacer la caracterización del proceso financiero.
- ❖ Identificar los riesgos de gestión y de corrupción del proceso financiero, diseñar los controles y las actividades de control y elaborar el mapa de riesgos y controles.
- ❖ Definir el esquema de las líneas de defensa de MIPG.
- ❖ Implementar el sistema de control interno contable.

- ❖ Diseñar e implementar los indicadores del proceso financiero.
- ❖ Realizar la autoevaluación del Modelo Estándar de Control Interno – MECI al proceso financiero.
- ❖ Definir las políticas de la seguridad de los sistemas de información.

Cordialmente,



**MARIO J. RIASCOS B.**  
Jefe de Control Interno