



"Hacia una sociedad rural y
urbana más justa, sostenible y equitativa"

@iserpamplona
@iser.pamplona
ISER Pamplona
NIT 890.501.578-4

Pamplona, noviembre 15 de 2022

Doctor
MARIO AGUGUSTO CONTRERAS MEDINA
Rector
ISER Pamplona

Cordial saludo:

Asunto: Informe Auditoría Interna de Evaluación y Seguimiento al Proceso Gestión Financiera del Instituto Superior de Educación rural ISER Pamplona.

La Oficina de Control Interno, dando cumplimiento a las funciones encomendadas por la Ley 87 de 1993 y sus decretos reglamentarios, se permite remitir informe de auditoría interna de evaluación y seguimiento realizado al Proceso de Gestión financiera.

Cordialmente,

Gendler Benilda Jaimes Montañez
Profesional Especializada de Control Interno

Pamplona Cll 8 # 8-155 Barrio Chapinero
 (607) 568-2597 / 316 791 0373
 iserpam@iser.edu.co

Cúcuta Av. 3 # 13-43 Barrio La Playa
 317 367 2783
 sedecucuta@iser.edu.co



Instituto Superior de
Educación Rural **ISER**
Vigilado MinEducación


"Hacia una sociedad rural y
urbana más justa, sostenible y equitativa"




 @iserpamplona
 @iser.pamplona
 ISER Pamplona
NIT 890.501.578-4

INFORME DE AUDITORIA DE CONTROL INTERNO AL PROCESO DE GESTION FINANCIERA INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACION RURAL ISER – PAMPLONA

Cender Benilda Jaimes Montañez
Profesional Especializada de Control Interno

Pamplona, noviembre 15 de 2022

 Cll 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Pamplona  (607) 568-2597 / 316 791 0373
 iserpam@iser.edu.co

 Av. 3 # 13-43 Barrio La Playa
Cúcuta  317 367 2783
 sedecucuta@iser.edu.co

Objetivo:

Evaluar y realizar seguimiento a los riesgos y controles establecidos en el mapa de riesgos, evaluación y seguimiento de las actividades que realiza el proceso de Gestión Financiera verificando el cumplimiento de la normativa interna y externa, con el fin de generar recomendaciones que permitan la implementación de acciones de mejora.

Alcance:

Durante el desarrollo de la auditoría interna se verificará el cumplimiento de la normativa interna y externa aplicable a las actividades realizadas en el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio de 2022.

MARCO NORMATIVO NORMAS GENERALES:

1. Constitución Política de Colombia de 1991. Principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 12, 15 y 16 del artículo 189 de la constitución política especiales para su desarrollo.
2. Ley 87 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones".
3. Ley 489 de 1998 "Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones".
4. Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
5. Acuerdo 031 de 2021 Por el cual se aprueba el presupuesto de la vigencia 2022.

Contexto general

La metodología aplicada al presente informe corresponde a la verificación y análisis de documentación, a través de pruebas selectivas y entrevistas, respecto de la información reportada por el proceso de Gestión financiera, incluye la comprobación de cumplimiento de las normas externas e internas aplicables al proceso en lo relacionado con el alcance de la auditoría, procedimientos establecidos en el sistema de gestión, cumplimiento de las políticas, plan de acción, mapa de riesgos y pertinencia de los controles establecidos.

DESARROLLO DE LA AUDITORIA:

GRUPO DE GESTION DE RECURSOS FINANCIEROS

El equipo de Gestión de Recursos Financieros cuenta con un equipo multidisciplinario conformado por profesionales los cuales se relacionan a continuación:

Nombres y Apellidos	Profesión	Cargo	Tipo de Vinculacion
Gloria Yubid Coronado Sepulveda	Abogado	Secretaria General (lider del proceso)	Libre Nombramiento
Hector Jesus Quintero	Contador	Profesional Universitario de Presupuesto	Libre Nombramiento
Nora Marina Villamizar	Contador	Profesional Universitario de Contabilidad	Provisionalidad
ErikaPATricia Pacheco		Tecnico Administrativo	Libre Nombramiento
Yudith Ibarra	Contador	Profesional de apoyo	OPS
Neyra Yajaira Araque Jaimes	Tecnico	Tecnico de apoyo	OPC

Las funciones están establecidas por cada cargo en la Resolución 433 del 30 de septiembre de 2021 "Por la cual se actualiza y modifica parcialmente el manual específico de funciones y competencias laborales de la Planta de personal administrativo del Instituto Superior de Educación Rural ISER de Pamplona".

Documentación en el Sistema de Calidad:

EL Proceso de gestión de Recursos financieros, tiene como objetivo "Administrar los recursos financieros del ISER que permitan una adecuada toma de decisiones con transparencia, seguridad y confiabilidad", es un proceso de Apoyo, cuenta con los siguientes procedimientos:

- P-GRF-01 Inscripción, Elaboración de Presupuesto de Ingresos y Gastos.
- P-GRF-02 Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos
- P-GRF-03 Elaboración de Estados Financieros.

Guías:

- G-GRF-01 Elaboración de informes presupuestales
- G-GRF-02 Informes y Reportes de Información Contable a Entes de Control.


Formato:

- F-GRF-01 Solicitud de Financiación de Matricula financiera y compromiso de pago.

Los cuales se encuentra documento en el sistema de gestión de la calidad publicado en la página Institucional vinculo del SIG, para su consulta.

<https://www.apps.iser.edu.co/sig/index.php/recursos-financieros/>

Procedimiento Elaboración de Presupuesto de Ingresos y Gastos P-GFR-01

	ELABORACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS	Código: P-GRF-01
	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
		Fecha: 03/03/2021
		Página 1 de 5

1. OBJETIVO

Elaborar el presupuesto de ingresos y gastos, con el fin de asignar de forma eficiente los diferentes recursos para la realización de las distintas actividades y proyectos institucionales contenidos en el Plan de acción y Resultados, y lograr de manera efectiva un equilibrio entre ingresos y gastos sin desmejorar la calidad de los servicios.

2. ALCANCE

Desde la elaboración del anteproyecto de presupuesto hasta la ejecución y cierre anual del presupuesto de la Entidad.

3. RESPONSABLE

Secretario (a) General, Profesional Universitario de Presupuesto

Observación: El objeto del procedimiento referencia el plan de acción, siendo el plan de desarrollo, el alcance no identifica a que tipo de presupuesto hace referencia si es ingresos y gastos, de acuerdo a lo manifestado hace parte del procedimiento el profesional especializado de Direccionamiento estratégico, no está identificado, en el marco legal no se identifica el estatuto de Presupuesto del Departamento, así mismo dentro de las actividades del procedimiento no se relaciona quien hace o realiza la aprobación del presupuesto, ni su liquidación.

Respuesta del auditado: Respecto a la observación en referencia, nos permitimos indicar:

1. Se hace referencia al Plan de Acción debido a que, en este documento, cuya vigencia es anual, se redactan las diferentes necesidades de los procesos institucionales en cumplimiento de la misión a cubrir con el presupuesto aprobado al Instituto.
2. Respecto al alcance, cabe indicar, que cuando se indica la palabra "Presupuesto", este se refiere al presupuesto de ingresos y gastos del instituto.

Respuesta de Control Interno

Procedimiento **ELABORACION DE PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS. OBJETIVO** "Elaborar el presupuesto de ingresos y gastos, con el fin de asignar de forma eficiente los diferentes recursos para la realización de las distintas actividades y proyectos institucionales **contenidos en el plan de acción y Resultados**, y lograr de manera efectiva un equilibrio entre ingresos y gastos sin desmejorar la calidad de los servicios"

1. En su respuesta manifiesta que hace referencia al plan de acción cuya vigencia es anual y se redactan las diferentes necesidades de los procesos Institucionales, de acuerdo a la normatividad interna del ISER en el Plan Anual de Adquisiciones se establecen las necesidades de bienes y servicios que requiere el Instituto para su funcionamiento, el Instituto no cuenta con un plan de acción y resultados como lo indica el objetivo del procedimiento de elaboración de presupuesto de ingresos y gastos, se cuenta con el plan de acción institucional que recoge los planes de acción por proceso los cuales van enfocados a cumplir las metas propuestas en el plan de desarrollo.

Si hace referencia al plan de acción se debe hacer claridad si es el plan de acción del proceso de gestión financiera, plan de acción Institucional o por procesos, en el proceso de auditoria se identifico plan de desarrollo que recoge todos los planes y programas del Instituto.

De acuerdo con lo anterior se mantiene la observación con la modificación de plan de desarrollo a plan de acción, identificando a que plan de acción se refiere si es el Institucional o del proceso.

2. Respecto al alcance, cabe indicar, que cuando se indica la palabra "Presupuesto", este se refiere al presupuesto de ingresos y gastos del instituto.

Se tiene en cuenta la aclaración que la palabra "Presupuesto", se refiere al presupuesto de ingresos y gastos del Instituto como lo indica el título del procedimiento P-GFF-01, V.01 del 03-03-2021, Elaboración de presupuesto de Ingresos y Gastos, dentro del contenido del alcance se debe manejar el mismo lenguaje del título del procedimiento, para dar mayor claridad en su interpretación a los diferentes grupos de valor. Por lo anterior se mantiene la observación.

Procedimiento P-GRF-02, Ejecución Presupuestal de Ingresos y Gastos



	EJECUCIÓN PRESUPUESTAL DE INGRESOS Y GASTOS	Código: P-GRF-02
	PROCEDIMIENTO	Versión: 01
		Fecha: 03/03/2021
		Página 1 de 12

1. OBJETIVO

Incorporar el Presupuesto de Ingresos y Gastos de la Institución en el Sistema Financiero, de acuerdo con los Rubros Presupuestales establecidos en la contabilidad presupuestal pública y la Ley General de Presupuesto, en lo que tiene que ver con el ciclo presupuestal, la estructura del gasto y del ingreso, el Estatuto Presupuestal, en cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Institucional y los planes operativos garantizando el desarrollo de los procesos misionales y funcionales del ISER.

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la incorporación y distribución del presupuesto general del Instituto aprobado por el Consejo Directivo, ejercer control de la ejecución presupuestal y finaliza con la generación del informe final de cierre presupuestal en su respectiva vigencia.

3. RESPONSABLE

Secretario (a) General, Profesional Universitario de Presupuesto

Observación:

- Revisar la redacción del alcance no hay claridad en el texto ejercer control de la ejecución presupuestal, así mismo identificar en los responsables de le ejecución al ordenador del gasto y el técnico de pagaduría.
- Actualizar el marco legal del procedimiento.
- En el procedimiento P-GRF-03 Elaboración de Estados Financieros, ajustar las actividades del procedimiento solo se referencia ingresos por matrícula...
- En la actividad de Realizar traslados Bancarios colocar un punto de control, la actividad la realiza de la técnica de pagaduría.
- Documentar el procedimiento para la modificación del presupuesto.

Recomendación:

Revisar en los tres (3) procedimiento que actualmente cuenta el proceso, su objetivo, alcance, responsables y marco legal, con el fin de que se ajuste a las necesidades y requerimientos de los mismo.



Instituto Superior de
Educación Rural **ISER**
Vigilado MinEducación

"Hacia una sociedad rural y
urbana más justa, sostenible y equitativa"

@iserpamplona
 @iser.pamplona
 ISER Pamplona
NIT 890.501.578-4

Matriz de Riegos

Con el fin de evaluar el diseño, ejecución y efectividad de los controles, se tomaron como criterio la Guía para la Administración del Riesgo y el diseño de controles en entidades públicas. Versión 5. diciembre de 2020.

Actualmente el proceso de Gestión Financiera tiene identificado 5 riesgos: tres (3) de gestión, uno (1) de corrupción y uno (1) de seguridad de la información los cuales se listan a continuación con cada uno de sus controles y su evaluación correspondiente al primer cuatrimestre de la vigencia:

Cll 8 # 8-155 Barrio Chapinero
Pamplona (607) 568-2597 / 316 791 0373
 iserpam@iser.edu.co

Av. 3 # 13-43 Barrio La Playa
Cúcuta 317 367 2783
 sedecucuta@iser.edu.co



Instituto Superior de Educación Rural ISER

@iserpamplona
@iser_pamplona
ISER Pamplona
NIT 890 501 578 4

	RIESGOS	CONTROLES	AJUSTE DE LOS CONTROLES	OBSERVACIONES OFICINA DE CONTROL INTERNO
R1.	<p>"Hacia una urbana más justa"</p> <p>Possibilidad de sanciones por parte de los entes de control por realizar pagos sin el cumplimiento de los requisitos establecidos debido al favorecimiento a un tercero e incumplimiento de los procedimientos definidos por la institución.</p>	<p>C1. El Supervisor de Contabilidad realiza el seguimiento y aprobación de la cuenta de cobro y pago de honorarios correspondiente, por lo tanto, el supervisor del estado financiero revisa la cuenta para pago con los documentos requeridos con la firma del formato de seguimiento y cumplimiento.</p> <p>C2. El Profesional Universitario de Presupuesto realiza la validación de cumplimiento de los documentos cargados en el SECOPII, que habiliten el pago de los honorarios correspondientes. Desde presupuesto se valida los documentos soporte físicos y en SECOPII de pago y se radica la cuenta para para la realización de la orden de pago y continuar con el proceso desde pagaduría.</p> <p>C3. El Técnico de Pagaduría realiza la validación de los documentos cargados en el SECOPII, que permitan realizar el pago de los honorarios correspondientes. Pagaduría revisa que los documentos estén cargados en SECOPII para seguir el proceso de pago con la elaboración del comprobante de egreso para la firma de ordenador del gasto, revisión de la contadora y cargarlo al SECOPII con la respectiva transferencia.</p>	<p>Se elimina el control</p> <p>C1. El Profesional Universitario de Presupuesto realiza recepción de cuenta para pago cada vez que sean generadas; la valida con cumplimiento de los documentos para que sean cargados en el SECOPII por el contratista y supervisor, quedando habilitado el pago de la cuenta correspondientes para dar continuidad al proceso por pagaduría.</p> <p>C2. El Técnico Administrativo de Pagaduría, desde su usuario en secop II, debe revisar que se encuentren cargado, por parte del supervisor y contrastista, los documentos soporte de la cuenta, adicionalmente, se debe revisar que esta se encuentre en estado aprobado. Este proceso se debe realizar cada vez que se generen cuentas para pago.</p>	<p>C1. Se elimina el control por ser de responsabilidad externa del proceso.</p> <p>C2. Se ajusta el control en su redacción e identificando profesional de presupuesto y pagaduría como responsable del control. El control no se realiza como está diseñado. Revisado al azar comprobantes de egreso se evidencia que no se esta realizando como esta diseñado, debido a que no todas las cuentas tienen el sello de radicación.</p> <p>C3. Se incluye la periodicidad del control de acuerdo a las observaciones del primer seguimiento.</p>
R2.	<p>Possibilidad de sanciones por parte de los entes de control por la afectación de las cuentas contables o rubros presupuestales que no correspondan al Gasto o Inversión aprobados para la ejecución debido a la manipulación intencionada de la información de los estados financieros.</p>	<p>C1. El Profesional Universitario de Contabilidad valida la información contable registrada y emite su aval a través de su firma. El ordenador del gasto solicita la disponibilidad presupuestal para respectivo gasto o inversión.</p> <p>C2. El Ordenador del gasto realiza seguimiento a través de la solicitud de disponibilidad presupuestal vs los reportes de gastos o inversión generados. El ordenador del gasto solicita la disponibilidad presupuestal para respectivo gasto o inversión.</p>	<p>C1. El Profesional Universitario de Presupuesto, cada vez que se genere una solicitud presupuestal, debe clasificar el rubro solicitado por parte del Ordenador del Gasto, según la clasificación del presupuesto del Instituto y la normatividad.</p> <p>C2. El Profesional Universitario de Contabilidad, mensualmente, debe realizar el cruce de información presupuestal vs la información contable, con el fin de validar que el valor de las cuentas coincidan en su afectación.</p>	<p>C1. Y C2. Se ajusta la redacción de los controles, se incluye la periodicidad y se identifica el propósito del control de acuerdo a las observaciones del seguimiento de los riesgos. El control se ejecuta como esta diseñado.</p>
R3.	<p>Possibilidad de pérdida de los recursos por el débil seguimiento y monitoreo de la cartera morosa debido a la no gestión de cobro oportuno y eficiente por parte del responsable asignado.</p>	<p>C1. El Técnico de Pagaduría realiza la gestión de cobro de cuentas por pagar ante los clientes responsables de la deuda.</p> <p>C2. El Profesional Universitario de presupuesto realiza seguimiento mensualmente de la gestión de cobro de cuentas por pagar. El pagador mensualmente envía las cuentas de cobro a los deudores y semestralmente se les envía cobro a los estudiantes deudores.</p>	<p>C1. El Técnico de Pagaduría, mensualmente, debe realizar el cobro pendiente y enviar la factura o documento soporte a los cooperantes y estudiantes deudores, con el fin de gestionar el proceso de cobro y hacer seguimiento al pago.</p> <p>El Comité de Sostenibilidad Financiera, trimestralmente, debe evaluar las cuentas de cobro pendientes de pago y decidir el proceso a ejecutar sobre cada una de estas con el fin de determinar la manera más eficiente de recuperar los recursos adeudados al Instituto.</p>	<p>C1. Se ajusta el control C1 en redacción, periodicidad, propósito y desviaciones del control.</p> <p>C2. Se ajusta la redacción del control, se recomienda ejecutar el control como esta diseñado de acuerdo a la periodicidad de reunión por el comité de sostenibilidad financiera para evaluar las cuentas de cobro.</p>
R4.	<p>Possibilidad de sanciones por parte de entes de control por el no cargue o presentación inoportuna de la información requerida debido al incumplimiento de los lineamientos definidos para su presentación por parte de los responsables asignados, de control.</p>	<p>C1. El profesional de Contabilidad realiza la publicación y/o envío de la información requerida en las fechas establecidas por los diferentes de los entes control. El personal encargado de realizar los informes tener presente el calendario para la presentación oportuna de los mismo.</p> <p>C2. El Profesional de Contabilidad verifica la recepción de la información con la radicación de cargue de información a las diferentes plataformas de los entes de control. La impresión de los radicados o recibidos del cargue de la información contable, financiera y presupuestal a las diferentes plataformas.</p>	<p>C1. El profesional de Contabilidad realiza la publicación y/o envío de la información requerida en las fechas establecidas por los diferentes de los entes control. El personal encargado de realizar los informes tener presente el calendario para la presentación oportuna de los mismo.</p> <p>C2. El Profesional de presupuesto, mensualmente, debe verificar la recepción de la información con la radicación de acuerdo con el calendario establecido para el cargue de información a las diferentes plataformas de los entes de control. La impresión de los radicados o recibidos del cargue de la información contable, financiera y presupuestal a las diferentes plataformas.</p>	<p>C1 y C2. SE mantiene el control, incluyendo la periodicidad, se ajusta la redacción del control y se ejecuta como esta diseñado.</p>
R5.	<p>Possibilidad de pérdida de información por habilitar el ingreso de terceros al software contable debido a la ausencia de control de administración de usuarios y contraseñas por parte del responsable. El Profesional de Contabilidad verifica la recepción de la información con la radicación de cargue de información a las diferentes plataformas de los entes de control. La impresión de los radicados o recibidos del cargue de la información contable, financiera y presupuestal a las diferentes plataformas asignado.</p>	<p>C1. El Profesional Universitario de Contabilidad y el Profesional Universitario de Presupuesto realiza el cambio de claves frecuente utilizados para el manejo de la información financiera. Cambiar las claves de forma semestral por parte del personal de GRF y profesional MTIC, para evitar el ingreso de terceros no autorizados.</p> <p>C2. El Profesional Universitario de Tecnologías de la Información y Comunicación realiza, trimestralmente, la copia de seguridad de la información financiera en el servidor y discos extraíbles asignados.</p>	<p>C1. El Profesional Universitario de Contabilidad, Profesional Universitario de Presupuesto y Técnico de Pagaduría, mensualmente o cada vez que el sistema requiera, deben realizar el cambio de claves de acceso a los Sistema de Información utilizados para el manejo de la información financiera para evitar que usuarios no autorizados accedan y manipulen dicha información.</p> <p>C2. El Profesional Universitario de Contabilidad, Profesional Universitario de Presupuesto y Técnico de Pagaduría, trimestralmente, deben solicitar el proceso de Gestión de Tecnologías de la Información y la Comunicación la generación de las copias de seguridad de la información presupuestal, financiera y contable generada por el proceso.</p>	<p>C1. Se ajusta el control de acuerdo a las observaciones del primer seguimiento en la redacción, se incluye la periodicidad, para el primer seguimiento no se ejecuta el control como está diseñado solo se evidencia cambios de claves en el mes de marzo.</p> <p>C2. Para el primer seguimiento el control no se ejecuta no está diseñado se realiza de manera semestral, se ajusta el control en la redacción y periodicidad.</p>

Observaciones:

No se evidencia materialización de riegos, se tienen en cuenta las observaciones dadas en el seguimiento de matriz de riegos y se ajusta los controles, realizando monitoreo de los mismo para evitar su materialización por parte de equipo de gestión financiera.

PRESUPUESTO.

Con Acuerdo 031 del 21 diciembre de 2021 "por medio del cual se aprueba el Presupuesto de ingresos y gastos para la vigencia fiscal del 01 de enero al 31 de diciembre de 2022, para el Instituto Superior de Educación Rural ISER. por valor de OCHO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SESENTA Y TRES PESOS (\$8.367.996), con resolución No. 048 del 20-01-2022, se incorporan recursos del balance al presupuesto por valor de \$ 9.412.219.638, y con acuerdo 004 de 2022, se incorporan recursos del plan fomento por valor de \$2.373.691.769, para un valor total \$ 20.153.907.470, de presupuesto del Instituto con corte a 30 de junio de 2022, como se detalla a continuación:

Acto Administrativo	Concepto	Valor
Acuerdo 031 del 21 diciembre de 2021	Presupuesto Inicial	\$ 8.367.996.063
Resolución 048 del 20-01-2022	Adicional Recursos del Balance	\$ 9.412.219.638
Acuerdo 004 de 2022	Adicion Recursos Plan Fomento	\$ 2.373.691.769
	Total Presupuesto	\$ 20.153.907.470

Modificaciones al presupuesto:

A continuación, se relacionan las modificaciones que ha tenido el presupuesto de ingresos del ISER:



CONCEPTO	RUBRO	DESCRIPCION	CONTRACREDITO	
Resolución 053 DEL 20-01-2022	2,3,D,02,D	Adquisición de bienes y servicios	\$ 65.660.000	
Se crean un rubro y se realizan unos contracreditos y creditos al presupuesto de gastos	2,3,N,02,N	Adquisición de bienes	\$ 2.665.242.046	
	2,3,P,02,P	Adquisición de bienes	\$ 423.772.425	
	2,1,8,01	Impuestos	\$ 74.850.000	
	2,1,8,04	Contribuciones	\$ 1.000.000	
		Total	\$ 3.230.524.471	
ARTICULO SEGUNDO: Se crean unos rubros	RUBRO	DESCRIPCION		
	2,3,D,02,D,02,02,008	Servicios Prestados a las empresas y		
	2,3,N,02,N	Adquisición de bienes		
	2,3,N,02,N,01,01,001,02,07	Edificios educativos		
	2,3,N,02,N,01,01,003,03,02	Maquinaria de informática y sus		
	2,3,N,02,N,01,01,003,04,01	Motores, generadores y transformadores		
	2,3,N,02,N,02,02,004	Productos metalicos y paquetes de		
	2,3,N,02,N,02,02,005	Construcción y servicios de		
	2,3,P,02,P	Adquisición de bienes		
	2,3,P,02,P,02,01,004	Productos metalicos y paquetes de		
	2,3,P,02,P,02,01,005	Construcción y servicios de		
	2,3,P,02,P,02,02,008	Servicios Prestados a las empresas y		
	2,1,8,01,14	Gravamen a los movimientos		
	2,1,8,01,52	Impuesto predial		
		RUBRO	DESCRIPCION	CONTRACREDITO
ARTICULO TERCERO: Efectuese el siguiente credito dentro del presupuesto de gastos del ISER	2,3,D,02,D,02,02,008	servicios prestados a las empresas y		\$ 65.660.000
	2,3,N,02,N,01,01,001,02,07	Edificios educativos		\$ 1.201.716.351
	2,3,N,02,N,01,01,003,03,02	Maquinaria de informática y sus		\$ 732.689.695
	2,3,N,02,N,02,02,004	Productos metalicos y paquetes de		\$ 52.836.000
	2,3,N,02,N,02,02,004	Productos metalicos y paquetes de		\$ 58.000.000
	2,3,P,02,P,02,01,004	Productos metalicos y paquetes de		\$ 10.329.874
	2,3,P,02,P,02,01,005	Construcción y Servicios de la		\$ 28.967.551
	2,3,P,02,P,02,02,008	servicios prestados a las empresas y		\$ 384.475.000
	2,1,8,01,14	Gravamen a los movimientos		\$ 40.000.000
	2,1,8,01,52	Impuesto predial		\$ 34.850.000
	2,1,8,03	Tasa y derechos		\$ 1.000.000
	2,3,N,02,01,01,003,04,01	Motores, generadores y transformadores		\$ 620.000.000
		Total		\$ 3.230.524.471



RESOLUCION 117 del 8-2-2022	Se crean rubros y se realizan unos contracreditos y creditos al presupuesto de gastos del ISER			
ARTICULO PRIMERO	RUBRO	DESCRIPCION	CONTRACREDITO	CREDITO
	2,1,3,13,01	Fallos Nacionales	\$ 522.925	
	2,1,3,04,05	A otras organizaciones nacionales		\$ 522.925

RESOLUCION 217 DEL 28-03-2022	Crease el siguiente contracredito			
ARTICULO PRIMERO	RUBRO	DESCRIPCION	CONTRACREDITO	CREDITO
	2,3,P,02,P,02,01,004	productos metakicos y paquetes de sofware	\$ 28.000.000	
	2,3D,02,D	Adquisicion de bienes y servicios	\$ 937.819.033	
	2,1,8,01.52	Impuesto predial Unificado	\$ 638.024	
			\$ 966.457.057	
ARTICULO SEGUNDO	CREASE LOS RUBROS DE :			
	RUBRO	DESCRIPCION	CONTRACREDITO	CREDITO
	2,3,P,02,P,02,07,004	Productos Metalicos y paquetes de sofware	0	0
	2,3,D,02,D,01,01,001,02,07	Edificios educativos	0	0
Efectuese el siguiente credito:				
ARTICULO TERCERO	RUBRO	DESCRIPCION	CONTRACREDITO	CREDITO
	2,3P,02,P	Adquisicion de bienes y servicios		\$ 28.000.000
	2,3,D,02,D,01,01,001,02,07	Edificios educativos		\$ 937.819.033
	2,1,8,04	Contribuciones		\$ 638.024
	TOTAL			\$ 966.457.057



RESOLUCION 268 EL 29 DE ABRIL DE 2022		Se crean rubros y se realizan unos contracreditos y creditos al presupuesto de gastos del ISER		
	RUBRO	DESCRIPCION	CONTRACREDITO	CREDITO
articulo primero: Efectuece ek siguiente contracredito	2,1,2,02,02,008	Servicios prestados a	\$ 20.000.000	
	2,1,2,02,02,009	servicios para la comu	\$ 20.000.000	
	2,1,2,02,02,008	Servicios prestados a	\$ 50.000.000	
	2,3,N,02,N	Adquisicion de bienes	\$ 45.898.500	
			\$ 135.898.500	
ARTICULO SEGUNDO:	CREESE LOS RUBROS			
	RUBRO	DESCRIPCION	CONTRACREDITO	CREDITO
	2,3N,02,N,01,01,003,05,02	Aparatos transmisores de television y radio		
ARTICULO TERCERO:	Efectuese el siguiente credito:			
	RUBRO	DESCRIPCION	CONTRACREDITO	CREDITO
	2,1,2,02,01,000	Agricultura, silvicultura y		\$ 10.000.000
	2,1,2,02,01,001	Minerales;		\$ 10.000.000
	2,1,2,02,01,002	Productos alimenticios, bedias y tabaco, textiles,		\$ 20.000.000
	2,3,N,02,N,01,01,003,05,02	Aparatos transmisores de television y radio;		\$ 45.898.500
	2,1,2,02,01,003	Otros bienes transportables (excepto productos		\$ 50.000.000
		TOTAL		\$ 135.898.500



RESOLUCION 354 DEL 09-JUNIO DE 2022	Se crean rubros y se realiza unos contracreditos y creditos al presupuesto del ISER			
ARTICULO PRIMERO	Efectuese el siguiente contracredito			
	RUBRO	DESCRIPCION	CONTRACREDITO	CREDITO
	2,3,P,02,P	Adquisicion de bienes	\$ 27.850.000	
	2,1,8,01,52	Impuesto Prdial Uifica	\$ 2.000.000	
		Total	\$ 29.850.000	
ARTICULO SEGUNDO	Crease los siguientes rubros			
	RUBRO	DESCRIPCION	CONTRACREDITO	CREDITO
	2,3,P,02,P,01,00,03,02	Maquinaria de informatica y sus		
ARTICULO TERCERO	Efectuese el siguiente credito:			
	RUBRO	DESCRIPCION	CONTRACREDITO	CREDITO
	2,3,02,P,01,003,03,02	Maquinaria de informatica y sus		\$ 27.850.000
	2,1,8,03	Tasas y derechos		\$ 2.000.000
		Total		\$ 29.850.000

A corte 30 de junio se realizaron contra créditos y créditos al presupuesto por valor de \$4.363.252.953, con el fin de atender las necesidades del Instituto para su normal funcionamiento y prestación de servicios, lo que se hace necesario las modificaciones presupuestales para incorporar recursos para desarrollar proyectos de inversión.

Se recomienda tener en cuenta el principio de la planeación en la proyección presupuestal y financiera con el propósito de efectuar menores modificaciones presupuestas durante la vigencia.

Respuesta del Auditado: Observación: Respecto a la observación en referencia, nos permitimos indicar que según el artículo 4 del Acuerdo 031 de 2021 se habilita al Profesional Universitario de Presupuesto para crear y/o adicionar los rubros presupuestales que requiera el Instituto para su normal funcionamiento.

Respuesta de Control Interno: El Artículo 4 del acuerdo 031 de 2021, faculta al Sr. Rector para realizar traslados presupuestales y creacion de rubros presupuestales, no al profesional universitario de presupuesto como lo manifiesta su respuesta, como se puede verificar a continuacion:



	ACUERDO	Código: F-GJR-04
	FORMATO	Versión: 01
Fecha: 09/09/2021		
Página: 1 de 24		

ACUERDO No. 031
(Diciembre 21)

"Por medio del cual se aprueba el Presupuesto de Ingresos y Gastos para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre del 2022, para el Instituto Superior de Educación de Pamplona ISER"

EL CONSEJO DIRECTIVO DEL INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL ISER DE PAMPLONA

En uso de sus facultades legales, en especial las que le confiere el acuerdo número 010 del 02 de diciembre de 1993 – Estatuto General- artículo 14 literal f y el Acuerdo No. 007 del 30 de julio de 2020 y,

CONSIDERANDO

Que el literal f del artículo 65 de la Ley 30 de 1992. Establece como funciones del Consejo aprobar el presupuesto de la Institución.

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO TERCERO: Adoptar por parte del Instituto Superior de Educación Rural, la Resolución Reglamentaria Orgánica No. 0040 – 2020 del 23 de julio de 2020 de la Contraloría General de la República, preceptúa "Por la cual se adopta el régimen de Contabilidad Presupuestal Pública y el Catálogo Integrado de Clasificación Presupuestal" con sus respectivas modificaciones a que dé lugar.

ARTICULO CUARTO: Además de las apropiaciones de Ingresos y gastos definidos o consagrados en el presupuesto para los fines indicados, también se efectuarán aquellas que aparezcan o las que surjan conforme a las normas de orden superior y que sea necesario implementar, evento en el cual se faculta al Rector para realizar traslados presupuestales y creación de rubros presupuestales.

ARTICULO QUINTO: CIERRE FISCAL: Constituidas las reservas presupuestales y cuentas por pagar de la vigencia Fiscal 2021 efectuando el cierre presupuestal, contable y de tesorería a 31 de diciembre de 2021, los dineros cobrados no comprometidos

Se mantiene la recomendación dada por la oficina de control interno, como parte del desarrollo del proceso de auditoría.

Ejecución Presupuestal

El presupuesto porcentaje ejecutado del presupuesto con corte de 30 de junio es 29.50%, siendo los gastos de funcionamiento el rubro con mayor ejecución presupuestal por valor de \$6.077.667.807 como se evidencia a continuación:

Concepto	total presupuesto	Valor Ejecutado	saldo por ejecutar	% ejecutado
Presupuesto	\$ 20.153.907.470	\$ 6.077.667.807	\$ 14.076.239.663	29,50
Funcionamiento	\$ 10.918.869.971	\$ 4.457.425.349	\$ 6.461.444.622	40,76
Inversion	\$ 9.325.037.499	\$ 1.710.242.458	\$ 7.614.795.041	16,17

PLAN DE ACCIÓN DEL PROCESO DE GESTION FINANCIERA 2022

El plan de acción del proceso se encuentra articulado al Plan de Desarrollo en su Eje 5 Gestión estratégica, administrativa y financiera, Línea Estratégica 17 Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), Programa P37. Consolidar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión a través de las diferentes políticas y con el Decreto 1330 de 2019, en su Condición de Calidad: 7. Recursos suficientes para garantizar el cumplimiento de las metas, Línea de acción 7.7 Políticas financieras con los proyectos asociados que se relacionan a continuación, los cuales a fecha de corte 30 de junio del presente año, no tiene avance en la ejecución de las acciones.

A continuación, se evidencia el plan de acción y su ejecución:

PROYECTOS O ACCIONES	INDICADOR			Porcentaje de cumplimiento
	Nombre del indicador	Fórmula del indicador	Meta	
Mantener los valores de recaudo de la cartera con vencimiento de acuerdo a las políticas contables	Eficiencia en el recaudo de la cartera	(Valor recaudado cartera vencida/Total de la cartera vencida) * 100	68,0%	22%
Gestionar el fenecimiento de las cuentas con salvedad, ante los organismos de control con el requisito de las normas legales	Fenecimiento de cuentas	Número de cuentas fenecidas	1	0%
ejecucion de ingresos y gastos por cada programas académicos ofertados por la Institución	Programas académicos con ejecucion de ingresos y gastos	Total de Programas con ejecucion de ingresos y gastos	70%	36%
Liquidar matrículas financieras en el Software implementado para el proceso	Porcentaje de matrículas financieras liquidadas	(Total de estudiantes matriculados/Número de matrículas financieras liquidadas) * 100	90%	91%
Definir en los procesos los lineamientos de pagos para Funcionarios, Contratistas y Proveedores	Pagos realizados en las fechas establecidas	(Número de pagos realizados /total de pagos del personal) * 100	100%	98%

INDICADORES DE GESTION

El proceso de Gestión financiera actualmente tiene identificados 5 indicadores los cuales se relacionan a continuación:

1. eficiencia en el recaudo de cartera, periodicidad semestral, unidad de medida porcentaje (%)

Formula: $(\text{valor recaudo carteras vencida} / \text{total de la cartera vencida}) * 100$

Observación: la medición del indicador refleja el 22% del 68% de la meta de recaudo de cartera

2. Fenecimiento de cuentas, periodicidad anual, unidad de medida (%) Formula: Numero de cuentas fenecidas.

Observación: Revisar la unidad de medida la cuenta anualizada se presenta una sola vez al año.

No se ha recibido informe por parte del ente de control.

3. Programas académicos con ejecución de ingresos y gastos, unidad de medida porcentaje (%)

Formula: $(\text{Total de programas con estimación de costos} / \text{Total de programas académicos}) * 100$

Observaciones: El indicador en el plan de acción se denomina Total de programas con ejecución de ingresos y gastos y en la ficha del indicador: Programas académicos con estimación de costos, unidad de medida (porcentaje), periodicidad anual.

Formula: $(\text{Total de programas con estimación de costos} / \text{total de programas académicos}) * 100$.

La fórmula del indicador difiere con la formula del indicador del plan de acción.

Se evidencia evaluación del indicador de acuerdo con la ficha técnica, se sugiere que los indicadores que se midan sean los mismos contemplados en el plan de acción.

En cuanto a su periodicidad se recomienda realizarla semestral, o durante la ejecución del semestre con el fin de medir los ingresos y gastos por semestre ofertado.

Revisar la unidad de medida del indicador si lo que se quiere medir es a cuantos programas se realizó estimación de ingresos y gastos.

Respuesta del auditado: Con relación a la observación en comentario, nos permitimos indicar:

1. La auditoría realizada se efectuó con un archivo borrador que equívocamente se envió a la oficina de Control Interno.
2. En cuanto a unidad de medida consideramos que esta se encuentra acorde y se correlaciona con la fórmula prevista para la medición del indicador definido.

Respuesta de control Interno.

1. El proceso de control interno realiza sus auditoría y análisis de información de acuerdo con la información suministrada por el auditado, revisado los indicadores contenidos en el plan de acción con los identificados y evaluados en la ficha técnica del indicador Formato F-DE-11, Indicador No. 3 denominado Programas Académicos con estimación de costos, la fórmula del indicador difiere con la fórmula contenida en el formato antes mencionado, por lo que se confirma la observación.
2. Como lo manifiesta el informe revisar si la unidad de medida si lo que se quiere medir es a cuantos programas se realizó estimación de costos del total de programas que cuenta el Instituto o el porcentaje, para una mayor identificación de la estimación de costos de los programas, si una vez revisada la unidad de medida por parte del proceso de gestión financiera y se determinó que la misma es por porcentaje (%), se tiene en cuenta la aclaración y se concluye que la unidad de medida del indicador es porcentaje (%).
4. Porcentaje de matrículas financieras liquidadas, periodicidad semestral unidad de medida (%).

(Total de estudiantes matriculados/Numero de matriculados financiera liquidadas)
*100...

Observación: la medición del indicador refleja el 91% del 90% de la meta.

Observación: No hay claridad en la fórmula del indicador se recomienda revisar su redacción:

ejm. (Total de estudiantes matriculados/Numero de matrícula liquidas por financiera)
*100

Respuesta del auditado: Consideramos que, frente a la observación expresada, el objeto del indicador es medir el número de estudiantes que se matriculan en los programas académicos ISER vs la cantidad de liquidaciones de matrícula generadas, las cuales son generalmente mayores al número de estudiantes que se matriculan en los programas académicos, razón que nos permite medir el porcentaje de personas que realmente se matriculan con referencia al número de liquidaciones generadas.

Respuesta de Control Interno: Se tiene en cuenta la observación.

5. Pagos realizados en las fechas establecidas, periodicidad Mensual-trimestral unidad de medida (%)
Número de pagos realizados/total de pagos del personal) *100

Observación: Definir la periodicidad de medición del indicador.

Respuesta del auditado: Con respecto a la observación generada, se informó al Profesional Especializado de Control Interno que contamos con un plan de mejoramiento de la auditoría interna donde nos encontramos ajustando la periodicidad del indicador en cuestión. Por tal razón solicitamos se tenga en cuenta dicho plan de mejoramiento.

Respuesta de Control Interno: Se mantiene la observación las acciones contenidas en el plan de mejora de la auditoría interna referente al indicador son viables para el plan de mejora producto de la auditoría de control interno al proceso de gestión financiera.

Recomendación: Ajustar los indicadores de acuerdo con las observaciones antes descritas en cada uno de ellos con la asesoría de la Oficina de Planeación.

INDICADORES FINANCIEROS

En proceso de Gestión financiera cuenta con los indicadores financieros que se relacionan a continuación y el análisis de estos:

INDICADORES DE LIQUIDEZ O DE SOLVENCIA

CAPITAL DE TRABAJO

$KW = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente} = KW = 13.913.848.260 - 449.032.993 = \$ 13.464.785.267$

La Institución cuenta con los activos suficientes para cubrir sus deudas a corto plazo; esto es que Sí el Instituto tuviese que pagar todas las deudas a corto plazo le quedaría un excedente de \$ 13.464.785.267

RAZON CORRIENTE O CIRCULANTE

$$RC = \frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}} = \frac{\$13.913.848.260}{\$ 449.032.993} = \$ 30.99$$

Por cada peso que el Instituto debe a corto plazo, dispone de **\$ 30.99** pesos para su respaldo de las obligaciones.

DISPONIBILIDAD INMEDIATA O LIQUIDEZ DE PRIMER GRADO

$$D.I. = \frac{\text{ACTIVO DISPONIBLE}}{\text{PASIVO EXIGIBLE INMEDIATO}} = \frac{\$ 13.600.262.046}{\$ 74.057.992} = \$ 183.64$$

Este indicador refleja que el Instituto cuenta con liquidez inmediata, para el cumplimiento de sus obligaciones a corto plazo, porque cuenta con **\$183.64** pesos para respaldar a cada peso de las deudas ya vencidas.

PRUEBA ACIDA O DE LIQUIDEZ INMEDIATA

$$P.A. = \frac{\text{ACTIVOS LIQUIDOS}}{\text{PASIVOS CORRIENTES}} = \frac{\$ 13.600.262.046}{\$ 449.032.993} = \$ 30.29$$

Es la capacidad con la que cuenta la Institución para cubrir los pasivos a corto plazo, por que cuenta con \$ 30.29 pesos para cubrir cada peso que adeuda en forma inmediata, sin tener que recurrir a ninguna venta de su propiedad planta y equipo.

SOLIDEZ

$$S = \frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PASIVO TOTAL}} = \frac{\$ 41.436.499.867}{\$ 453.616.853} = \$ 91.35$$

Por cada peso \$ 1 que la Institución debe, cuenta con \$ 91.35 para respaldar y cubrir sus deudas a corto y largo plazo demostrando su solidez financiera.

INDICADORES DE ENDEUDAMIENTO O DE COBERTURA

ENDEUDAMIENTO TOTAL

$$E.T. = \frac{\text{TOTAL PASIVO}}{\text{TOTAL, ACTIVO}} \times 100 = \$ \frac{453.616.853}{41.436.499.867} \times 100\% = 1.09 \%$$

La Institución por cada peso de debe cuenta con 1.09 % pesos para respaldo de sus obligaciones, lo que nos está dando buen apalancamiento financiero y se denota la participación baja de los acreedores en los activos de la entidad.

APALANCAMIENTO A CORTO PLAZO

$$A.C.P. = \frac{\text{TOTAL PASIVO CORRIENTE}}{\text{PATRIMONIO}} = \frac{\$ 449.032.993}{\$ 37.248.573.914} = 0,01$$

El grado de compromiso de la entidad para atender las deudas a corto plazo, es 0,01 lo que se considera muy bajo.

INDICADOR DE RENDIMIENTO, RENTABILIDAD O LUCRATIVIDAD

RENTABILIDAD BRUTA

$$RB = \frac{\text{Utilidad Bruta}}{\text{Ventas Netas}} = \frac{\$ 5.830.029.603}{\$ 1.266.683.026} = 4.60$$

Refleja la capacidad que tiene la entidad en la generación de utilidades antes de gastos de administración y ventas. La Institución ha logrado una rentabilidad bruta de **4.60**

RENTABILIDAD NETA

$$RN = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Ventas Netas}} = \frac{\$ 3.734.309.100}{\$ 1.266.683.026} = 2.95$$

El resultado nos indica que la entidad ha generado una rentabilidad neta de 2.95 deduciendo costos y gastos.

RENTABILIDAD DEL ACTIVO TOTAL

$$\text{RAT} = \frac{\text{Utilidad Neta}}{\text{Activo Total}} = \frac{\$ 3.734.309.100}{\$ 41.436.499.867} * 100 = 9.01\%$$

El resultado indica que el instituto genera en Utilidades 9.01% por cada peso invertido en activos.

ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros del ISER, son consolidados producto de los registros contables realizados en el sistema contable TNS, soportados en los auxiliares generados por el software contable TNS.

Los estados financieros se encuentran publicados en la web en el siguiente link.

http://www.iser.edu.co/iser/hermesoft/portallG/home_1/recursos/iser/21072015/pag_contabilidad.jsp



The screenshot shows a web browser window with the URL http://www.iser.edu.co/iser/hermesoft/portallG/home_1/recursos/iser/21072015/pag_contabilidad.jsp. The page header includes the ISER logo and the text "INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN RURAL - ISER" and "Institución Tecnológica de carácter público sujeta a inspección y vigilancia del Ministerio de Educación Nacional". A navigation menu lists: Aspirantes, Nuestros programas, Nuestra institución, Dependencias, Organismos, Procesos, SGSST, SGC, Jóvenes en Acción. The main content area is titled "Gestión de Recursos Financieros - Contabilidad" and lists the contact information for Nora Marina Villamizar Arias, Profesional Universitaria de Recursos Financieros - Contabilidad, with email financiera@iser.edu.co and extension 127. Below this, it lists "Estados Financieros Vigencia 2022" and "Estados Financieros Vigencia 2021", each with a list of dates: 31 de enero, 28 de febrero, 31 de marzo, 31 de abril, 31 de mayo, and 30 de junio.

Observación: Se evidencia que el proceso de Gestión Financiera esta dando cumplimiento a las presentaciones de los informes de ley y de acuerdo a lo normado en la ley 1712 de 2014, Transparencia y acceso a la información Contable Publica .

RESORTE DE INFORMACION CONTABLE AL CHIP.

Como resultado de la revisión hecha a los reportes de información transmitidos al Consolidador de Hacienda e Información Pública – CHIP, se identificó que el proceso realiza el reporte de la información contable en las fechas establecidas en Resolución 706 del 16 de diciembre de 2021. Artículo 16. Plazos para el reporte de la información a la Contaduría General de la Nación.

COMITÉ TECNICO DE SOSTENIBILIDAD.

Con Resolución No. 506 del 01 de noviembre de 2017 "por la cual se crea el comité tecnico de sostenibilidad contable, adopción del marco normativo aplicablea las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector Público "NICSP".

Observaciones:

- Actualizar el Artículo segundo de la resolución, en cuanto a sus integrantes de acuerdo a la normatividad interna nombres de los procesos, cargos y funciones que actualmente tiene el Instituto, a la fecha no existe el cargo de Tecnico administrativo adscrito al proceso de recursos Fianacieros (Facturación y Cartera)
- Se sugiere Incluir en la resolución de adopción del comité de sostenibilidad la frecuencia de las reuniones y quien preside las reuniones
- Durante el primer semestre de la vigencia 2022 se han realizado 02 reuniones se evidencias las actas.

CONCILIACIONES BANCARIAS.

Se evidencia que se realizó las conciliaciones bancarias correspondiente al periodo del alcance de la auditoria, se revisó con los extractos bancarios y los reportes generados por el sistema de información TNS, generado por cada cuenta que a la fecha tiene la Institución.

A continuación, se relacionan las cuentas Bancaria y sus movimientos a corte de 30 de junio de 2022.



1	093	BANCO POPULAR	C	11100502,04	720000934	RECURSOS NACION	NACION	1.663.595.970,83	2.638.761.633,41
2	231	FINANCIERA COMULTRASAN	A	111006,09	05-074-000231	FINANCIERA COMULTRASAN - AHORRO ESPECIAL	PROPIOS	67.339.044,58	67.505.764,58
3	342	BANCO DE BOGOTA	A	111006,03	462342056	RECURSOS CREE	NACION	59.956.289,00	61.026.425,00
4	398	FINANCIERA COMULTRASAN - APORTES	A	111006,10	01-074-140398	FINANCIERA COMULTRASAN APORTES	PROPIOS	121.616,00	128.430,00
5	411	BANCO DE BOGOTA	A	111006,16	462411406	ISER- PLANES DE FOMENTO A LA CALIDAD	NACION	4.411.820.451,00	6.704.056.581,00
6	414	ISER- PASIVOS	A	111006,12	462411414	ISER - PASIVOS	NACION	234.479,00	234.539,00
7	462	BANCO DE BOGOTA	C	11100502,16	462339680	RECURSOS PROPIOS	PROPIOS	1.247.059.460,34	934.546.621,78
8	575	BANCOLOMBIA	A	111006,11	47600020575	Bancolombia	PROPIOS	1.165.125.740,35	1.168.380.901,36
9	602	BANCO AGRARIO	C	11100502,02	513000160-2	RECURSOS PROPIOS	PROPIOS	179.209.107,91	193.520.676,91
10	696	BANCOLOMBIA	A	111006,14	47600000696	ISER RECURSOS PROPIOS	PROPIOS	196.109.901,82	266.528.926,70
11	875	FUNCIONAMIENTO RECURSOS DE EXCEDENTES DE COOPERTATIVA	A	111006,13	4622412875	RECURSOS PROPIOS FUNCIONAMIENTO RECURSOS DE EXCEDE	NACION	495.962.216,00	1.565.569.031,00
12	COM	BANCO AGRARIO	A	29010204,01		RECURSOS PROPIOS	PROPIOS	2.516,00	2.516,00

Observación: Se recomienda revisar si se hace necesario mantener las cuentas inactivas y de acuerdo con su revisión tomar acciones necesarias ya sea su cancelación o activación de estas ya que no registra movimientos financieros, excepto el recaudo por interés.

Respuesta del auditado: Con relación a la observación en comentario nos permitimos indicar que se expresó al Profesional Especializado de Control Interno que estas cuentas no pueden ser canceladas, esto debido a que estas son cuentas que poseen recursos propios sobre los cuales se subsidia las becas de los estudiantes remitidos por parte de las instituciones relacionadas.

Respuesta de Control Interno: De acuerdo con su comunicación son cuentas que poseen recursos propios sobre los cuales se subsidian las becas de los estudiantes remitidos por parte de las instituciones relacionadas, lo que se recomienda revisar teniendo en cuenta que en lo transcurridos del primer semestre de la vigencia 2022-1, no se benefició ningún estudiante con estos recursos.

Se hace la aclaración que se redacta como una recomendación, la cual se mantiene como parte del desarrollo del proceso auditoria, teniendo en cuenta que las recomendaciones no son susceptibles a suscripción de plan de mejora.

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO DEL PROCESO

El proceso se califica como adecuado dando cumplimiento a los criterios de control interno contable.

TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL

De acuerdo con el seguimiento y monitoreo realizado por el proceso de Gestión Documental el área de presupuesto cumple con un nivel satisfactorio de 93%, contabilidad con un 99% y pagaduría con un 98%, obteniendo un nivel satisfactorio.

Observación: Se sugiere tener en cuenta las observaciones dadas por el proceso de gestión documental para la mejora continua en aspectos relacionados con los soportes documentales del proceso.

Respuesta del auditado: En referencia a la observación, indicamos que en la última auditoría de gestión documental desarrollada al proceso se obtuvieron porcentajes de cumplimiento promedio del 98%, donde no se presentaron observaciones sobre el tema en relación. Por tal razón, consideramos que esta observación no debe plantearse dentro del informe.

Respuesta de Control Interno: Si bien es cierto el proceso de Gestión financiera obtuvo una calificación satisfactoria en seguimiento y monitoreo por parte de gestión documental se realizaron algunas observaciones contenidas en el acta de reunión del 16 de junio de 2022, como se evidencia a continuación en los pantallazos columna observaciones tomados del acta a cada uno de las áreas que conforman el procesos de Gestión Financiera:



3. Verificación de la aplicación de las Tablas de Retención Documental vigentes

Seguidamente, se procedió a verificar el cumplimiento de la aplicación de la Tabla de Retención Documental vigente, para la vigencia 2021 y lo transcurrido de la vigencia 2022, con los siguientes resultados:

PRESUPUESTO:

No.	Serie	Subserie	Observaciones
1	CERTIFICACIONES	Certificaciones Financieras	Cumple parcialmente TRD (70%), se le sugiere la firma manuscrita de los documentos.
2	INFORMES	Informes de Gestión	Cumple TRD. Se le sugiere la aplicación de la estrategia cero papel para la impresión de documentos que estén ubicados en otras herramientas tecnológicas.
3		Informes a organismos del Estado	Cumple TRD. Se le sugiere la utilización a doble cara para la aplicación de la estrategia cero papel. Se le recomienda por tercera la utilización de la referencia cruzada.
4		Informes Estados Financieros Presupuestales	Cumple TRD (70%). Le falta firmas a alguno de los soportes del expediente.
5	MODIFICACIONES PRESUPUESTALES		Cumple TRD
6	PROGRAMAS	Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC	Cumple TRD. Sistemas de información
7	PROYECCIONES	Proyecciones presupuestales	Cumple TRD

CONTABILIDAD:

No.	Serie	Subserie	Observaciones
1	ACTAS	Actas Comité de sostenibilidad Contable	Cumple TRD. Se le sugiere la impresión a doble cara para aplicación de la estrategia cero papel.
2	COMPROBANTES	Comprobantes de contabilidad	Cumple TRD. No reutilizar papel con firmas.
3	CONCILIACIONES	Conciliaciones bancarias	Cumple parcialmente (90%). Faltan firma del Rector en algunas conciliaciones.
4	DECLARACIONES	Declaraciones tributarias	Cumple TRD
5	INFORMES	Informes a organismos de control	Cumple TRD
6		Informes a organismos del estado	Cumple TRD
7		Informes estados financieros contables	Cumple TRD
8		Informes de gestión	Cumple TRD
9	LIBROS DE CONTABILIDAD	Libros auxiliares	Cumple TRD
10		Libros diario columnario	Cumple TRD
11		Libros mayor y balances	Cumple TRD

PAGADURIA:

No.	Serie	Subserie	Observaciones
	ACTAS	Actas Comité de inversiones	No se aplica
1	COMPROBANTES	Comprobantes de contabilidad (Egreso)	Cumple parcialmente TRD (90%), faltan 1 firma.
2		Comprobantes de contabilidad (Ingreso)	Cumple TRD
3	CUENTAS BANCARIAS		Cumple TRD. Se sugiere mejorar la identificación de los registros electrónicos, conforme las series documentales.
4	INFORMES	Informes a organismos de control	Cumple TRD. Se sugiere el descargue de los correos electrónicos y los adjuntos para organizarlos, conforme la serie documental.
		Informes de gestión	No se aplica
	LIBROS DE	Libros auxiliares	No se aplica, están en la oficina

Por lo anterior se mantiene la observación en aras de la mejora continua del proceso.

Observación: Unificar la Tabla de Retención Documental - TRD asociada al Proceso de Gestión Financiera, el tipo documental que garantice el archivo de los Formularios de reporte de información utilizados para la creación, modificación, permitiendo que se controle el ciclo de vida de los soportes relacionados.

CUENTAS POR COBRAR SALDO A 30 DE JUNIO DE 2022

Cuentas por cobrar con antigüedad mayor a 9 días. Con corte al 30 de junio de 2021, la entidad mantiene registrados en sus Estados Financieros cuentas por cobrar que corresponden a pagos por matrículas académicas de los diferentes convenios realizados con los municipios y pago de matrícula de estudiantes y por concepto de arrendamiento la cual asciende al valor de \$266.078.602. con corte a 30 de junio de 2022.

Cartera a 31-12-2021	Recuperación de Cartera a 30-6-2022	Cartera a 30-6-2022
\$ 300.750.787	\$ 34.033.710	\$ 266.078.602

A continuación, se relacionan los valores a recaudar:



DEUDOR	CONCEPTO	VALOR
ALCALDIA DE CACOTA	Matricula estudiantes convenios	\$ 288.225
ALCALDIA DE CHITAGA	Matricula estudiantes convenios	\$ 1.324.960
ALCALDIA DE PAMPLONA	Matricula estudiantes convenios	\$ 38.867.040
ALCALDIA DE SAN PABLO	Matricula estudiantes convenios	\$ 134.522.564
ALCALDIA DE TOLEDO	Matricula estudiantes convenios	\$ 3.726.450
INSTITUTO POLITECNICO INTERAMERICANO LA CEJA	Matricula estudiantes convenios	\$ 8.321.745
ALIRIO JAIMES PORTILLA	Matricula estudiantes convenios	\$ 4.517.500
GERSON DAVID MONTAÑEZ	Matricula estudiantes convenios	\$ 15.741.700
RAMON ORTEGA	Arriendo	\$ 3.300.000
SANDRA LILIANA MARTINEZ	Arriendo	\$ 2.702.730
RAFAEL VILLAMIZAR VERA	Arriendo	\$ 8.651.500
ESTUDIANTES	Matricula estudiantes	\$ 44.114.188
Total Cartera a 30-6-2022		\$ 266.078.602

Observaciones: Adelantar las acciones necesarias con el fin de recaudar el dinero adeudado por los diferentes acreedores, así mismo fijar reforzar el control de los riegos R3. Posibilidad de pérdida de recursos por el débil seguimiento y monitoreo de la cartera.

Se evidencia que el ingreso por concepto de pago de arrendamiento no se genera factura se realiza mediante recibo de caja.

Se recomienda revisar en la normatividad legal vigente si por el recaudo de arrendamiento el mismo genera IVA.

Respuesta del auditado: En referencia a la observación, nos permitimos indicar:

1. En referencia a las acciones de recaudo, se mostraron las evidencias de seguimiento y cobro de los rubros pendientes de pago, acciones que a la fecha han mostrado la eficacia para su recaudo efectivo de cada una de las cuentas pendientes. Adicionalmente, dichos saldos corresponden a convenios que se encuentran vigentes con el instituto. En este sentido, consideramos que la observación no debe estar dispuesta dentro de este documento.

2. Con relación a la generación de IVA por recaudo de arrendamientos, según el artículo 92 de la Ley 30 de 1992, los entes educativos no son responsables de IVA, razón por la cual consideramos que esta observación no debe relacionarse en dicho informe.

Respuesta de Control Interno

1. Las acciones de recaudo se deben realizar de manera permanente y continua por lo que mantiene la observación.
2. La misma se redactó como una recomendación se tiene en cuenta la aclaración dada por el proceso de Gestión Financiera de acuerdo con lo normado en el artículo 92 de la ley 30 de 1992.
se mantiene la recomendación como parte del desarrollo del proceso auditoria, teniendo en cuenta que las recomendaciones no son susceptibles a suscripción de plan de mejora.

POLITICAS CONTABLES

El Instituto cuenta con Políticas contables adoptadas mediante Resolución. 611 del 14-12-2018 "por la se adopta el documento de políticas contables bajo el Nuevo Marco Normativo de la Contabilidad pública como entidad del Gobierno" y Resolución. 497 del 30 de octubre de 2019. " Por medio del cual se modifica parcialmente la resolución 611 del 14 de diciembre de 2018 "el manual de políticas contables bajo el Nuevo Marco normativo de Contabilidad Publica como entidad del gobierno".

Observación: Revisar la misión y visión contenida en el documento de manual políticas contables del Instituto teniendo en cuenta que las misma fueron actualizadas, si como al logro de sus objetivos y realizar su actualización de ser necesario.

NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO

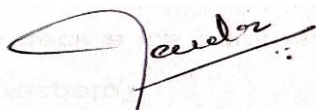
Producto del informe de la cuenta anualizada de la vigencia 2020, recibido el 27 de diciembre de 2021, se dejó al proceso de Gestión financiera hallazgos administrativos, los cuales sus actividades se ejecutaron.

CONCLUSIONES:

El proceso de Gestión financiera no fue objeto de hallazgos sin embargo se realizan observaciones las cuales deben ser plasmadas en plan de mejora con el fin de garantizar la correcta aplicación.

Es necesario revisar y ajustar el diseño de los controles establecidos en el Mapa de Riesgos del Proceso de Gestión Financiera.

Las observaciones y recomendaciones generadas por la oficina de Control Interno en sus informes tienen como fin la mejora de los aspectos evaluados, por lo que se espera sean consideradas por los responsables como un instrumento que contribuye a la realización de ajustes, correcciones o mejoras oportunas, previas a posibles pronunciamientos de organismos externos de control



Gendler Benilda Jaimes Montañez
Profesional Especializado Control Interno