

**INFORME DE AUDITORÍA PROCESO
GESTIÓN FINANCIERA**

**AUDITADO – PROCESO
AÑO 2022**

**Asesor de Control Interno
JAIME EDUARDO GALLEGO GONZÁLEZ**

Fecha: Enero 6 de 2023

Manizales, 13 de enero de 2023

Doctor
MAURICIO GÓMEZ TRUJILLO
Líder Unidad Financiera y Administrativa
Instituto de Valorización de Manizales – INVAMA
Ciudad

ASUNTO: Informe definitivo Auditoría Interna AI-CI-01-2022 del proceso Gestión Financiera

La oficina de control interno del Instituto de Valorización de Manizales – INVAMA, dando cumplimiento al Plan Anual de Auditorías basada en riesgos (PAAI) para la vigencia 2022, y con fundamento en las funciones señaladas por la Ley 87 de 1993, practicó Auditoría al proceso GESTIÓN FINANCIERA, con el fin de evaluar el grado de cumplimiento de los controles internos del proceso, que permita evidenciar una adecuada administración de los recursos financieros, que garantice la sostenibilidad financiera y la toma decisiones confiable.

La evaluación se llevó a cabo de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública y las normas internacionales de auditoría interna. Lo anterior, siguiendo la normatividad aplicable a la administración de recursos de las entidades públicas. Además, se toma como base los lineamientos, instructivos y circulares dispuestas por la Contaduría General de la Nación.

La auditoría se realizó a los subprocesos de Contabilidad y presupuesto, tesorería, facturación y cartera, en el período del 01 de enero de 2022 al 31 de mayo de 2022. El subproceso de Administración de Bienes y Servicios, responsabilidad de la Unidad Financiera y Administrativa, fue objeto de una auditoría independiente.

Los resultados de la citada auditoría se compendian en el informe adjunto, en el cual se consignan los resultados obtenidos, a partir de la revisión y análisis de la información suministrada por las personas encargadas del proceso.

Una vez puesto a consideración del responsable del proceso, con el fin de realizar las contradicciones pertinentes a estos resultados, no se recibieron objeciones al informe preliminar, por lo que se procede a dejar en informe definitivo y la publicación en la página web de la entidad.

Se les recuerda hacer llegar la suscripción de plan de mejoramiento al correo jegallego@invama.gov.co.

Agradezco su colaboración,

Cordialmente,



JAIME E. GALLEGO GONZÁLEZ
Asesor de control interno
Instituto de Valorización de Manizales - INVAMA

Contenido

1. Información General.....	5
2. Presentación	6
3. Marco legal	9
4. Desarrollo de la Auditoría	10
Contabilidad y Presupuesto.....	10
Facturación y Cartera.....	15
Tesorería	16
5. Fortalezas.....	16
6. Observaciones – Hallazgos	17
7. Recomendaciones.....	18
8. Conclusiones de la Auditoría	19

1. Información General

FECHA DE EMISIÓN DEL INFORME	Día:	6	Mes:	01	Año:	2023
-------------------------------------	-------------	---	-------------	----	-------------	------

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable):	Gestión Financiera
Líder de Proceso / Jefe(s) Dependencia(s):	Mauricio Gómez Trujillo Líder Unidad Financiera y Administrativa
Objetivo de la Auditoría:	Evaluar el grado de cumplimiento de los controles internos del proceso de Gestión Financiera, en los subprocesos o procedimientos de presupuesto, tesorería, contabilidad y facturación, que permita evidenciar una adecuada administración de los recursos financieros, que garantice la sostenibilidad financiera y la toma decisiones confiable.
Alcance de la Auditoría:	La auditoría se realizó entre el 15 de junio y el 31 de diciembre de 2022 en las instalaciones del Instituto de Valorización de Manizales - INVAMA, en la unidad financiera y administrativa. Se vio afectado su tiempo de ejecución por demoras en la entrega de la información Se enfocó en las operaciones realizadas entre el 1 de enero y el 31 de mayo de 2022. En esta se incluyen los subprocesos o procedimientos de presupuesto, tesorería, contabilidad y facturación. Para esto se tomó en cuenta la caracterización del proceso de Gestión Financiera y los procedimientos, instructivos, formatos y demás documentos del SGC alojados en el servidor de la entidad. Así mismo, se tuvo en cuenta la matriz de riesgos, el plan de trabajo y los indicadores del área. Se tuvo en cuenta algunas operaciones del mes de junio.
Criterios de la Auditoría:	Procesos y procedimientos vigentes de Gestión Financiera, Manual de Políticas contables, Plan estratégico, plan de trabajo, matriz de riesgos, normatividad aplicable, guía de la evaluación de control interno contable, acuerdo municipal del presupuesto de Manizales, contraste de los controles definidos con el cumplimiento de los objetivos del área, planes de mejoramiento,

Reunión de Apertura					Ejecución de la Auditoría				Reunión de Cierre						
Día	21	Mes	06	Año	2022	Desde	15/06/22	Hasta	31/12/22	Día	20	Mes	01	Año	2023
							D / M / A		D / M / A						

Jefe oficina de Control Interno	Auditor Líder
Jaime Eduardo Gallego González	Jaime Eduardo Gallego González

2. Presentación

La Constitución Política de Colombia en su artículo 209 indica que *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”*

Adicional, en su artículo 269 manifiesta *“En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”*

Con el decreto 1499 del 2017, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG. En esta se integra el Sistema de Desarrollo Administrativo dispuesto por la ley 489 de 1998 y el Sistema de Gestión de la Calidad regido por la Ley 872 de 2003 y la Norma Técnica de Calidad para el Sector Público NTCGP1000:2009. Lo anterior, consolidando un único sistema de gestión para la función pública en Colombia.

Esta nueva versión del MIPG se articula con el Sistema de Control Interno determinado en la ley 87 de 1993 y el Modelo Estándar de Control Interno MECI, versión 2014. Partiendo de esto, control interno se convierte en la séptima dimensión del MIPG.

Precisamente la ley 87 de 1993 establece las normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones. Define el Control Interno en su artículo 1 como *“el sistema integrado por el esquema de organización y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos.*

El ejercicio de control interno debe consultar los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en

la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando”.

Como objetivos del Sistema de Control Interno se tiene el proteger los recursos buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que los afecten, garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional, velar porque la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características y aumentar la confianza de los ciudadanos en la entidad pública.

El propósito de la política de Control Interno dentro del MIPG es permitir a las entidades contar con acciones, métodos y procedimientos de control y de gestión del riesgo, así como mecanismos para la prevención y evaluación de éste. Con la implementación de esta política, se logra cumplir el objetivo de MIPG “Desarrollar una cultura organizacional fundamentada en la información, el control y la evaluación, para la toma de decisiones y la mejora continua”. (Departamento Administrativo de la Función Pública)

Para la implementación de esta política se cuenta con el Modelo Estándar de Control Interno MECI, herramienta que proporciona una estructura de control a la gestión, la cual especifica los elementos necesarios para construir y fortalecer el Sistema de Control Interno, a través de parámetros necesarios (autogestión) para que las entidades establezcan acciones, políticas, métodos, procedimientos, mecanismos de prevención, verificación y evaluación en procura de su mejoramiento continuo (autorregulación), en la cual cada uno de los servidores de la entidad se constituyen en parte integral (autocontrol).

Para ello, las entidades, en términos generales deberán diseñar y mantener la estructura del MECI a través de sus cinco componentes i) Ambiente de Control; ii) Evaluación del Riesgo; iii) Actividades de Control; iv) Información y Comunicación; v) Actividades de Monitoreo.

Por lo anterior, la oficina de control interno quien según el artículo 9 de la ley 87 de 1993, es la encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la revaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos, programa auditoría interna al proceso Gestión Financiera del INVAMA.

La auditoría se presentó el día 15 de junio de 2022 a la líder de la Unidad Financiera y Administrativa saliente, la Dra. Claudia Milena Henao Álvarez, en esta se hizo la solicitud de la información necesaria para la planeación del proceso auditor.

El día 15 de junio se realiza la reunión de instalación de la auditoría al equipo de la unidad Financiera y Administrativa, en esta se diligencia y firma la carta de representación en la que la persona responsable del proceso, en su momento la Dra Claudia Milena Henao, se compromete a la oportuna preparación, presentación y consistencia de la información a entregar para el desarrollo del proceso auditor.

El día 30 de junio se envía desde la oficina de control interno memorando interno, informando la prórroga del proceso de auditoría hasta el 18 de julio de 2022. Esto debido al alto flujo de información y las contingencias presentadas.

Durante el proceso auditor se pudo constatar la información entregada, con las entrevistas realizadas a los funcionarios encargados de tesorería, contabilidad y presupuesto y facturación.

Es de aclarar que el día 30 de junio termina sus labores la líder de la Unidad Financiera y Administrativa, la Dra. Claudia Milena Henao Álvarez, quedando esta área a cargo del profesional de compras hasta el día 5 de julio de 2022, fecha en la cual según resolución 190 termina su encargo.

El día 5 de julio de 2022, mediante la resolución 190, se vincula el Dr. Mauricio Gómez Trujillo, asumiendo el cargo de Líder de la Unidad Financiera y Administrativa, lo que implica que sea él quien continúe y culmine el proceso de auditoría a Gestión Financiera.

Este proceso auditor se centró en la revisión de 3 subprocesos: Tesorería, facturación y Cartera y contabilidad y presupuesto. Lo anterior, centrado en los dos procesos misionales de la entidad, alumbrado público y valorización. En esta se tuvo en cuenta la normatividad aplicable por la contaduría general de la república y lo concerniente al manejo y gestión de los recursos en las entidades públicas.

De acuerdo al sistema de gestión de la entidad, alojado en el servidor de la institución, el proceso de Gestión Financiera, según la caracterización se compone de procedimientos asociados a los indicadores financieros, generación de informes, procesamiento de la información contable, elaboración y ejecución del presupuesto, facturación y recaudo de alumbrado público y valorización, conciliaciones bancarias, operaciones de tesorería, pagos y cartera.

En el presente informe se encuentra las fortalezas, acciones de mejora y observaciones encontradas en la revisión del proceso Gestión Financiera.

3. Marco legal

Constitución Política de Colombia. Artículo 209: “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”

Constitución Política de Colombia. Artículo 269: “En las entidades públicas, las autoridades correspondientes están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas”

Ley 87 de 1993: “por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones”

Decreto 1083 de 2015: “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”

Decreto 648 de 2017: “por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”

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."

Acuerdo No. 1103 del 7 de Diciembre de 2021: “por el cual se establece el presupuesto general de rentas y gastos del municipio de Manizales para la vigencia Fiscal de 2022”

Decreto 800 de 2021: “por medio del cual se liquida el presupuesto general de rentas y gastos del municipio de Manizales para la vigencia Fiscal 2022”

Instructivo No. 001 (24 de diciembre de 2021): “Instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable 2021 -2022, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación y otros asuntos del proceso contable”

Instructivo No. 001 (31 de marzo de 2022): Instrucciones relacionadas con la preparación y reporte de información contable por la combinación de operaciones de las entidades contables públicas Tesoro Nacional y Deuda Pública Nación en una entidad contable pública

Decreto 1068 de 2015 Sector Hacienda y Crédito Público: “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público”

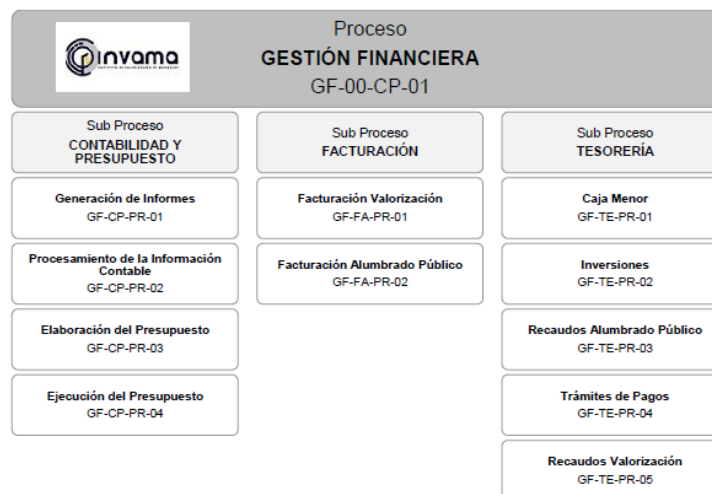
Resolución No 193 del 5 de mayo de 2016: “por la cual se incorpora en los procedimientos transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el procedimiento para la evaluación del control interno contable”

Resolución 706 del 16 de diciembre de 2016: “por la cual se establece la información a reportar, los requisitos y los plazos de envío a la Contaduría General de la Nación”

4. Desarrollo de la Auditoría

La estructura de procesos de Gestión Financiera se clasifica en tres subprocesos: Contabilidad y Presupuesto, Facturación y Tesorería. Cada uno de ellos establece una serie de procedimientos compilados en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, en el manual de procesos y procedimientos.

Figura 1. Estructura de procesos Gestión Financiera



Fuente: Servidor INVAMA – Procesos y procedimientos

Contabilidad y Presupuesto

Presupuesto

El presupuesto ha sido debidamente planificado, presentando exposición de motivos a la Secretaría de Hacienda, para ser llevado al Concejo de Manizales para su aprobación. Mediante acuerdo municipal No 1103 del 7 de diciembre de 2021, el Concejo de Manizales aprueba el Presupuesto General de Rentas y Gastos del Municipio de Manizales para la Vigencia 2022.

Manizales, Calle 3C #22-92 Barrio Alcázares

Tel: (6) 8891030

NIT: 800002916-2

www.invama.gov.co

La Junta Directiva del INVAMA aprobó el presupuesto de rentas y gastos del Instituto de Valorización de Manizales – INVAMA mediante acta No 12 del 15 de diciembre de 2021 y acuerdo No 008 del 17 de diciembre de 2021 por un valor total de \$67.555.811.079 para la vigencia comprendida entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2022. En este se incluye los recursos de \$30.000.000.000 del proyecto de inversión de la Modernización del Alumbrado Público.

Los reportes a la Contaduría General de la Nación en la categoría presupuestal se presentaron de manera oportuna, en el período analizado. Así mismo, se pudo evidenciar la ejecución de ingresos y gastos de los meses de enero a mayo de 2022. Este informe de ejecución es un mecanismo de control para hacer verificación del gasto del presupuesto.

A la fecha del 31 de mayo de 2022 el valor de ingresos generados ascendió a la cifra de \$9.155.105.150 con un porcentaje de recaudo de acuerdo con lo presupuestado del 13,55%. Esto teniendo en cuenta que el empréstito aún no había sido aprobado y desembolsado en ese momento. Por el otro lado, en la ejecución de gastos el porcentaje de ejecución estaba en el 22,18%.

Uno de los rubros a revisar es el suministro de la energía el cual en comparación con el año 2021, presenta un aumento considerable, poniendo en riesgo el alcance de la disponibilidad presupuestal certificada para la vigencia 2022.

RELACION FACTURAS ENERGIA DE PEREIRA				
AÑO 2021		AÑO 2022		
		PRESUPUESTO 2022	11.210.400.000	
MES	VALOR	MES	VALOR	DIFERENCIA
ENERO	923.568.828	ENERO	958.337.337	34.768.509
FEBRERO	864.657.533	FEBRERO	909.688.880	45.031.347
MARZO	955.777.724	MARZO	1.017.122.874	61.345.150
ABRIL	926.707.520	ABRIL	924.333.571	- 2.373.949
MAYO	977.184.968	MAYO	1.176.293.333	199.108.365
	4.647.896.573	SALDO	6.224.624.005	

Durante este período se presentaron dos traslados presupuestales. El primero soportado bajo la resolución 060 del 31 de enero de 2022 y el segundo bajo la resolución 127 del 5 de abril de 2022. Además, se presentaron reservas presupuestales del año 2021 por un valor de \$2.683.619.960, soportada en la resolución 431 del 31 de diciembre de 2021, la cual se encuentra debidamente firmada por el representante legal, el profesional Universitario de Contabilidad y Presupuesto, el Líder de la Unidad Jurídica y la Líder de la Unidad Financiera y Administrativa.

Los certificados de disponibilidad presupuestal son expedidos soportados en los estudios previos de cada proceso contractual, que previamente debe ser presentado al comité de Contratación. Los Registros presupuestales, se expiden con el soporte del contrato para legalización a través del acta de inicio, una vez se cuente con el RP.

Contabilidad

Las políticas contables fueron preparadas considerando el marco normativo establecido por la Contaduría General de la Nación para las empresas del sector público. El INVAMA, para preparar y elaborar los Estados Financieros adoptó como Marco Técnico Normativo de Normas Internacionales de Información Financiera lo definido por la Contaduría General de la Nación-CGN- en el subgrupo denominado- “Entidades de Gobierno”- de acuerdo a lo establecido en la Resolución 533 del 2015, el Anexo Resolución 484 de 2017, para el Reconocimiento, Medición, Presentación y Revelación de información financiera, el Instructivo 002 de 2015 para establecer los saldos iniciales -ESFA- y la Resolución 693 de diciembre 6 de 2016 con la cual se da modificación al cronograma de aplicación al Marco Normativo para las Entidades del Gobierno.

Los últimos estados financieros fueron presentados y firmados a corte del 31 de marzo de 2022 y reportados al CGN. Así mismo, se presentan y aprueban ante la Junta Directiva del INVAMA.

Figura 2. Estado de situación financiera a marzo 2022

INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES - INVAMA- ESTADO DE SITUACION FINANCIERA INDIVIDUAL		MANIZALES +GRANDE	
Periodos contables al 31/03/2022			
ANEXO 1			
	31/03/2022	31/03/2021	
ACTIVO			
ACTIVO CORRIENTE			
11 Efectivo y equivalente al efectivo	5.569.772.931 ✓	3.507.625.509	
13 Cuentas por cobrar	5.888.938.253 ✓	4.870.656.539	
15 Inventarios	551.004.721 ✓	507.748.513	
19 Otros activos	235.939.674 ✓	147.023.811	
total activos corrientes	12.245.655.579	9.033.054.372	
ACTIVO NO CORRIENTE			
12 Inver. instrumentos derivados	7.956.327.790 ✓	7.860.822.997	
13 Cuentas por cobrar	899.074.753 ✓	2.035.682.804	
16 Propiedad planta y equipo	23.377.595.302 ✓	21.691.555.575	
17 BB de beneficio y uso publico	71.094.752.891 ✓	70.573.115.484	
19 Otros activos	0	0	
Total activos no corrientes	103.327.750.736	102.161.176.860	
TOTAL ACTIVOS	115.573.406.316	111.194.231.232	
PASIVOS			
PASIVOS CORRIENTES			
23 Prestamos por pagar	860.160.924 ✓	317.404.856	
24 Cuentas por pagar	817.390.438 ✓	194.741.967	
25 Obligaciones laborales	1.152.634.977 ✓	1.133.852.705	
Total pasivos corrientes	2.830.186.339	1.645.999.527	
PASIVOS NO CORRIENTES			
23 Prestamos por pagar largo plazo	2.171.024.287 ✓	2.539.238.853	
27 Pasivos estimados	0	48.000.000	
29 Otros pasivos	578.622.582 ✓	2.472.955.127	
Total pasivos no corrientes	2.747.646.869	5.060.193.980	
TOTAL PASIVOS	5.577.833.208	6.706.193.507	
PATRIMONIO			
31 Patrimonio de las entidades	109.345.481.490 ✓	104.326.731.039	
Resultados del ejercicio	850.091.617 ✓	161.306.685	
TOTAL PATRIMONIO	109.995.573.107	104.488.037.725	
TOTAL PASIVO MAS PATRIMONIO	115.573.406.316	111.194.231.232	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE: MAURICIO CARDENAS RAMIREZ Gerente			
FIRMA LIDER UFA NOMBRE: CLAUDIA MILENA HENAO ALVAREZ Unidad Financiera			
FIRMA DEL CONTADOR PÚBLICO NOMBRE: LUIS JOSE TELLEZ RODRIGUEZ Profesional Universitario T.P. 70608-T			
Los estados financieros y las revelaciones forman un todo indivisible.			

Fuente. Profesional Universitario Contabilidad y Presupuesto

Figura 3. Estado de Resultados a marzo 2022

Manizales, Calle 3C #22-92 Barrio Alcázares

Tel: (6) 8891030

NIT: 800002916-2

www.invama.gov.co

INSTITUTO DE VALORIZACION DE MANIZALES - INVAMA - ESTADO DE RESULTADOS INTEGRAL INDIVIDUAL Periodos contables al 31/03/2022 ANEXO 3		MANIZALES +GRANDE	
		31/03/2022	31/03/2021
Ingresos operacionales		\$ 5.376.707.521	\$ 3.598.141.559
41 Ingresos fiscales		\$ 4.166.281.365	\$ 2.464.871.982
43 Venta de servicios		\$ 1.210.426.156	\$ 1.133.269.577
COSTO DE VENTAS		\$ 3.603.428.084	\$ 2.772.558.603
61 Costo de ventas de bienes y servicios		\$ 3.603.428.084	\$ 2.772.558.603
63 Costo de venta de servicios		\$ -	\$ -
GASTOS ADMINISTRATIVOS Y OPERACIONALES		\$ 915.600.179	\$ 719.365.838
51 De administración		\$ 859.869.798	\$ 660.616.394
52 De operación		\$ -	\$ -
53 Provisiones, agotamiento, amortización		\$ 55.730.381	\$ 58.749.444
54 Transferencias		\$ -	\$ -
EXCEDENTE (DÉFICIT) OPERACIONAL		\$ 857.679.258	\$ 106.217.118
OTROS INGRESOS		\$ 78.399.388	\$ 57.630.150
48 Otros ingresos		\$ 78.399.388	\$ 57.630.150
SALDO NETO DE CONSOLIDACIÓN EN CUENTAS DE		\$ 936.078.647	\$ 163.847.268
OTROS GASTOS		\$ 285.987.030	\$ 2.540.583
58 Otros gastos		\$ 285.987.030	\$ 2.540.583
EXCEDENTE (DÉFICIT) ANTES DE AJUSTES POR INF		\$ 650.091.617	\$ 161.306.685
EXCEDENTE DEL EJERCICIO		\$ 650.091.617	\$ 161.306.685
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL NOMBRE: MAURICIO CARDENAS RAMIREZ Gerente		FIRMA LIDER UFA NOMBRE: CLAUDIA MILENA HENAO ALVAREZ Líder de programa Unidad Financiera	
FIRMA DEL FUNDADOR PÚBLICO NOMBRE: LUIS JOSE TELLEZ RODRIGUEZ Profesional Universitario T.P. 70608-T			

Fuente. Profesional Universitario Contabilidad y Presupuesto

Los estados financieros de INVAMA reflejan una mejora en sus resultados, generando una solidez financiera en comparación con el mismo período del año 2021. Si bien los costos y los pasivos aumentaron, por adquisiciones de activos como los vehículos carrocanasta, los ingresos también aumentaron y se puede observar al final del período (primer trimestre 2022) un excedente mayor en comparación con el mismo período del año 2021.

El manual de políticas contables suministrado está soportado en la resolución 533 de 2015, aplicable para el INVAMA. Este manual fue actualizado en el año 2018, encontrándose en su versión No 2. Sin embargo, según entrevista con la Líder y funcionarios de la Unidad, este requiere ser revisado ya actualizado nuevamente. Situación que no se presentó antes, durante, ni posterior al proceso auditor.

De acuerdo con la resolución No 469, se modifica la creación del comité técnico de saneamiento contable del instituto de Valorización de Manizales – INVAMA, por el comité de mejora continua y sostenibilidad de la calidad de la Información Financiera. Este comité está integrado por el Gerente o su delegado como presidente del comité, Líder Unidad Financiera y Administrativa, Líder Unidad Jurídica, Profesional Universitario Tesorería, Profesional Universitario de Contabilidad y Presupuesto. A su vez, en los párrafos del artículo segundo, se indica que pueden ser invitados los

Manizales, Calle 3C #22-92 Barrio Alcázares

Tel: (6) 8891030

NIT: 800002916-2

www.invama.gov.co

funcionarios que se estime conveniente en el desarrollo de los comités, así como la invitación permanente al asesor de Control Interno con voz, pero sin voto.

De acuerdo con el artículo quinto, las sesiones del comité deben desarrollarse con una periodicidad trimestral, siendo citado con una anterioridad de 3 días de antelación a la fecha de la reunión. De lo anterior es responsabilidad del secretario técnico, que en este caso es el Líder de contabilidad. En la información suministrada durante la fase de planeación de la auditoría se evidencia dos actas de comité, del 15 de julio de 2019 y diciembre 18 de 2019.

A partir de lo anterior se evidencia, el incumplimiento de la resolución 469 del 7 de diciembre de 2018, convirtiéndose en una falencia del control interno contable, al no contar con uno de los mecanismos de control para garantizar la adecuada presentación de la información contable y mejorar los procesos contables de la entidad.

La liquidación de estampillas y retención en la fuente cuenta con un proceso organizado desde el área de contabilidad. Todo basado en la normatividad aplicable, incluyendo el acuerdo del concejo municipal de Manizales que establece el estatuto de rentas del Municipio de Manizales, referente a la liquidación de estampillas.

Facturación y Cartera

El Instituto de valorización de Manizales – INVAMA genera facturación de sus dos procesos misionales. Alumbrado Público y Valorización. El primero se hace a través del impuesto y el segundo a través de la contribución por valorización de las obras de infraestructura desarrolladas en la ciudad.

Para la liquidación del Impuesto de Alumbrado Público se toma como referencia el acuerdo No 0978 del 7 de diciembre de 2017 “Por el cual se deroga el acuerdo 0673 del 10 de marzo de 2008 y el acuerdo 0770 del 09 de diciembre de 2011, en aplicación de los artículos 349 a 353 de la ley 1819 de 2016, y se dictan otras disposiciones”.

Se cuenta con convenios con CHEC y VATIA para el cobro del alumbrado público, así mismo, se cuenta con el Sistema de Impuestos Plus, en el cual permite registrar la liquidación y recaudo. Los usuarios de los otros comercializadores con los cuales no se tienen convenio, es INVAMA quien directamente genera la facturación, gestionando esta cartera y la suministrada por CHEC posterior a 3 meses de facturación y no pago.

La entidad cuenta con un Manual de cartera actualizado en el año 2021, el cual es la ruta de la gestión de cobro de cartera tanto de persuasivo como de coactivo, sin embargo, no se evidencia creación de comité de cartera y mucho menos actas que soporten sus reuniones.

La entidad está presentando un aumento en su cartera, debido a diferentes factores, lo que implica mejor planeación en la gestión de la cartera, tanto del cobro persuasivo como coactivo. Lo anterior, se debe también a falencias en la facturación, devolución de facturas, falta de controles y comunicación con la Unidad Técnica, para verificación de direcciones y predios. Así mismo, aplicación de pagos en el sistema.

En cuanto al recaudo por contribución de valorización, se evidencia obras de valorización finalizadas, sin liquidar y dar de baja en la contabilidad. Además, se evidencia un valor considerable de cartera. No se evidencian análisis desde el área financiera que logre establecer estrategias de disminución.

En este proceso de valorización se evidencia mayor fortalecimiento en la gestión de cobro desde lo persuasivo y lo coactivo.

Tesorería

Se cuenta con el plan anualizado de caja, se hace seguimiento de él. Se evidencia conciliación mensual de bancos con la contabilidad. Las cuentas están distribuidas de acuerdo con el centro de costos establecido.

El proceso cuenta con controles desde la funcionaria responsable de los pagos y revisión de recaudos en bancos, que permite disminuir la probabilidad de materialización de los riesgos asociados y por tanto un impacto para la entidad.

5. Fortalezas

- ✓ Se revisa el plan de mejoramiento resultante de la última auditoría realizada en el año 2020 al proceso de Gestión Financiera, por Jorge Hernán Zuluaga Henao, Asesor de Control Interno del momento. En esta se establecieron 15 hallazgos, a partir de los cuales se suscribió plan de mejoramiento con la oficina de control interno. Haciendo seguimiento a estas observaciones entregadas, se puede constatar el cumplimiento del 100% de estas acciones, evidenciando su cierre a satisfacción, tal como lo describe el informe de seguimiento a planes de mejoramiento realizado por Control Interno con corte a diciembre de 2021.
- ✓ Se cuenta con un cronograma de los reportes de ley a reportar por la Unidad Financiera y Administrativa, evidenciando el control para realizar los reportes de forma oportuna.
- ✓ El proceso cuenta con los riesgos asociados a su operación, estos están consignados en el mapa de riesgos de la entidad.

- ✓ Se evidencia que los estados financieros son presentados siguiendo la normatividad emitida desde la Contaduría General de la Nación, aplicable a la entidad.
- ✓ La entidad presenta mejora en sus estados financieros en comparación de un período 2021.
- ✓ La ejecución presupuestal es clara, entendible y se vuelve un mecanismo de control para garantizar una buena ejecución del gasto.
- ✓ Los traslados y las reservas presupuestales están soportadas en resoluciones debidamente justificadas.
- ✓ Se cuenta con un proceso organizado de liquidación de estampillas, generando la transición al descuento del pago de cada cuenta del contratista.

6. Observaciones – Hallazgos

Aspecto o requisito por verificar	Descripción del hallazgo o situación detectada y/o requisito de la norma	Tipo	Recomendación
		C NC OBS	
Plan de trabajo	No se entrega en el proceso auditor el plan de trabajo y no se evidencia publicación en página web.	OBS	Realizar plan de trabajo antes de iniciar la vigencia y publicar en página web.
Respuesta PQRSD	Se evidencia que la Unidad Financiera y Administrativa no responde de manera oportuna a las PQRSD asignadas desde atención al usuario y ventanilla única.	OBS	Se sugiere establecer estrategias que permita dar solución de manera oportuna y se articule la respuesta que se requiera interacción de las áreas.
Indicadores Financieros	No se evidencia seguimiento a los indicadores del área, fundamentales e influyentes en la toma de decisión en la entidad.	OBS	Se sugiere realizar el cálculo de los indicadores y un análisis en profundidad de cada uno de ellos que soporte la toma de decisiones gerencial.
Seguimiento riesgos proceso Gestión Financiera	No se evidencia seguimiento trimestral como lo establece la entidad a los riesgos y controles asociados al proceso.	OBS	Hacer seguimiento periódico a los controles y riesgos asociados al proceso.
Manual de Políticas Contables	Se cuenta con el Manual de Políticas Contables de la entidad, pero este requiere ser actualizado, a la fecha no se evidencia esta actualización.	OBS	Revisión y actualización a la dinámica contable actual y la normatividad vigente del Manual de Políticas Contables.

Aspecto o requisito por verificar	Descripción del hallazgo o situación detectada y/o requisito de la norma	Tipo	Recomendación
		C NC OBS	
Comité técnico de saneamiento contable	Se evidencia, el incumplimiento de la resolución 469 del 7 de diciembre de 2018, convirtiéndose en una falencia del control interno contable. No existe reuniones en 2022, y según resolución debe ser mínimo una trimestral.	NC	Se sugiere reactivar este comité y dar cumplimiento a la resolución, es vital contar con mecanismos de control que permitan mejorar los procesos contables de la entidad.
Conciliación Cartera y Contabilidad	No se evidencia conciliación contable de la cartera de alumbrado público de la entidad	NC	Realizar conciliaciones mensuales, con el fin de generar controles a los procesos financieros.
Comité de Cartera	No se evidencia creación y actas de reunión que soporten las reuniones periódicas del Comité de Cartera de la entidad.	NC	Dinamizar comité de cartera que permita mejorar los procesos de gestión de cobro en la entidad.
Conciliación contable de sentencias y fallos	No se encuentran conciliada la contabilidad con las sentencias y fallos de la entidad	NC	Se está en proceso de conciliación, según lo informan los auditados.

7. Recomendaciones

- ✓ Dar respuesta a las peticiones, quejas, reclamos y sugerencias – PQRS, asignadas a la Unidad de forma oportuna, de tal forma que redunde en la satisfacción de los usuarios.
- ✓ Publicar el plan de trabajo en la página web.
- ✓ Los procesos y procedimientos están desactualizados y no dan coherencia a la realidad actual de la entidad. Ejemplo, el sistema de información contable. Por esto se sugiere, actualizar Manual de procesos y procedimientos, instructivos, protocolos, formatos, guías y Manuales del proceso de Gestión Financiera, incluidos en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad. (En lo posible que los procedimientos cuenten con flujogramas).
- ✓ Hacer seguimiento periódico al cumplimiento del plan de trabajo.
- ✓ Establecer estrategias que permitan un cierre contable oportuno en el tiempo y no afecte la dinámica de la entidad.

- ✓ Generar acciones que permitan fortalecer la gestión de cartera de la entidad, se logró un mayor recaudo y se mantenga controlada la cartera, disminuyendo los días de pago de los usuarios.
- ✓ Realizar análisis de cartera de forma periódica que permita establecer estrategias de cobro y comunicación que permita su disminución.

8. Conclusiones de la Auditoría

CONCLUSIONES DE LA AUDITORÍA	
Aspectos relevantes	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Durante el proceso de Auditoría, se pudo observar una excelente disposición de los funcionarios y la actividad se caracterizó por la participación y el compromiso tanto del auditor y auditados. ✓ Se evidencia la presentación de estados financieros conforme a lo dispuesto por la normatividad aplicable y los lineamientos por la Contaduría General de la Nación. ✓ Los informes de ejecución presupuestal de ingresos y gastos, permite hacer seguimiento y control al gasto de cada rubro y tomar decisiones. ✓ Existen controles en tesorería que permiten minimizar la materialización de los riesgos del proceso.
Oportunidades de mejora	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Realizar análisis financieros a través de los indicadores que permita generar estrategias de mejora de la entidad. ✓ Fortalecer la gestión de cartera y el análisis a través de los comités dispuesto para ello. ✓ Dinamizar el comité de Saneamiento Contable que permita mejora en los procesos contables de la entidad. ✓ Generar análisis de cartera con estadísticas que permita toma de decisiones basada en evidencia. ✓ Organizar los procesos que permita un cierre contable oportuno.
Recomendaciones para auditorías posteriores	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dar mayor cumplimiento al cronograma de Auditoría establecido inicialmente. ✓ Prepararse para las auditorías y cumplir con lo pactado. ✓ Entregar la información a tiempo, ya que se ve afectada la auditoría considerablemente en su culminación. ✓ Establecer mecanismos de empalme de entrega de cargo, para garantizar continuidad de los procesos.