

Fecha:

<b>PROCESO AUDITADO:</b>	Administrativo – Financiero – Subproceso Contable y Financiero
<b>AUDITOR LÍDER:</b>	Coordinador de Control Interno – Lida Piedad Sabogal V.
<b>RESPONSABLE PROCESO AUDITADO:</b>	Coordinador Contable

### ACTIVIDAD DE LA AUDITORIA

Se programa auditoria al subproceso contable y financiero.

### OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

Verificar la aplicación de los procedimientos establecidos para las actividades desarrolladas en el subproceso contable y financiero, validando la exactitud, integridad de las cifras contables, como también de los expedientes y demás documentos administrativos que respaldan cada proceso, igualmente, sugerir mejoras administrativo – contables que procedan con el fin de impactar de modo positivo permitiéndonos con ello el logro de los objetivos y metas institucionales

### ALCANCE DE LA UDITORIA

La auditoría se realizará en las instalaciones de la CCI - oficina de contabilidad – tesorería y la Dirección Administrativa y financiera, se validarán los procesos de Subvenciones del gobierno, facturación y gestión de cartera, saldo de la cuenta Rúes, reglamento de caja menor, Circular Única SIC título VIII numeral 8.1.3. Presupuesto y contribución de las Cámaras de Comercio del año 2020, al igual se hará seguimiento al control de riesgos proceso Administrativo-Financiero (Subproceso contable y financiero).

### CRITERIOS DE AUDITORÍA

La auditoría se desarrollará sustentada en:

Decreto 2420 del 2015, concepto 0703 del 08 de julio-2019 emitido por el CTCP, Manual de políticas contables AF-AFCF-M-001 Versión 01, Procedimiento de Facturación y Gestión de Cartera ADCF-P-004 Versión 1, Reglamento de Caja Menor AF-AFCF-RE-001, Circular única título VIII numeral 8.1.3. Manual de compras para la adquisición de productos y/o servicios CS-M-001 versión 14 de julio 14-2021.

### EJECUCION – METODOLOGIA

Para realizar la ejecución de la auditoria se realizaron actividades apoyadas en técnicas de análisis de saldo, de movimientos, indagación, inspección y comprobación, las actividades que se desarrollaron fueron:

- Se socializo con el proceso auditado el plan de auditoría.
- Se solicito a través de correo electrónico la información necesaria para validar cada una de las actividades a auditar.
- Análisis de la información recibida por parte del proceso auditado.
- Validación de los soportes recibidos con la norma tanto interna como externa.

\*OM: Oportunidad de mejora

- Se realizaron pruebas de recorrido validando y confirmando con algunos funcionarios del área dudas que se presentaron frente al análisis realizado a los documentos y reportes recibidos.

**HALLAZGOS**

Nro.	PROCESO	DESCRIPCIÓN	NC	OBS	OM*
1	Administrativo y Financiero - Contable y Financiero	<p>Se tomo una muestra del 25% equivalente a 7 convenios celebrados en el año 2020 evidenciando que se está dando aplicación al Decreto 2420 del 2015 anexo 2 sección 24 subvenciones del gobierno, como también a las recomendaciones dadas en el concepto 0703 del 08 de julio-2019 emitido por el Concejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP).</p> <p>De acuerdo con el concepto del CTCP, y el análisis realizado a los convenios validados la Cámara de Comercio actúa como agente administrador respecto al agente principal quien toma decisiones e indica que hacer. Conforme a lo anterior se puede afirmar que los convenios validados no corresponden a subvenciones del gobierno puesto que los recursos recibidos no son beneficios para cumplir y mejorar la operación de la Cámara.</p> <p>Basado en lo anterior fueron revisados los registros contables y se evidencio que el reconocimiento de estos recursos para los ingresos y los gastos se está haciendo de forma acertada, registrando los movimientos en la cuenta del pasivo deposito para manejo de bienes.</p> <p>Sin embargo, se pudo observar que para estos registros no se tiene una hoja de trabajo donde se registre cada uno de los convenios que soportan los registros contables así mismo se valide el análisis realizado para llegar a este registro, el cual puede ser una herramienta de apoyo y soporte para el proceso contable ante terceros que requieran validar la información</p>		X	
2	Administrativo y Financiero - Contable y Financiero	<p>Al validar los saldos de cuentas por cobrar por préstamos realizados a los aliados en los convenios se observó que la cuenta por cobrar se reconoce con un nit creado con el centro de costo establecido para el convenio y no con el nit del aliado, no siendo esta una práctica apropiada dado que la manera como se viene haciendo puede generar a futuro inexactitud en los informes entre las partes interesadas.</p>		X	

\*OM: Oportunidad de mejora

Nro.	PROCESO	DESCRIPCIÓN	NC	OBS	OM*
3	Contable y Financiero	Se validó el saldo de la cuenta valores por devolver Rúes fondo público y privado con corte agosto 31 del 2021 observando que la cuenta refleja un saldo por valor de \$54.209.178 de los cuales \$29.268.730 no corresponde a saldos por devolver a los empresarios por Rúes, al indagar con el auxiliar contable a que corresponde este saldo informa no tener conocimiento, el documento que soporta el registro es una nota de ajuste de cierre del año 2016 que carece de soportes, evidenciando inexactitud en las cifras que respaldan el estado de la situación financiera. No dando cumplimiento a las políticas contables AF-AFCF-M-001 Versión 01 numeral 13 y numeral 2.6.2.	X		
4	Contable y Financiero	<p>Se Realizó seguimiento al procedimiento Facturación y Gestión de Cartera ADCF-P-004 Versión 01 verificando el paso a paso de la facturación, recaudo de cartera y los procesos de cobro, evidenciando que para este procedimiento se está dando cumplimiento a la elaboración de la factura con pago a crédito donde el funcionario delegado como ordenador del gasto solicita al auxiliar contable la elaboración de la factura en los formatos establecidos por SGC, no obstante, para las facturas que superan los \$300.000 se tuvo conocimiento que no se está elaborando el formato ADCF-F-013 pagare y carta de instrucciones el cual es establecido por el procedimiento en el numeral 5.1.</p> <p>El numeral 5.2 Indica: <b>GESTIÓN DE CARTERACOBRO PREJURÍDICO:</b> <b>En el caso de los convenios, una vez la CCI preste recursos a este para pagar a terceros, se generará cartera a cargo del convenio y gestión de cobro inmediata por el responsable de dicho convenio.</b></p> <p>Las facturas por concepto de capacitación no presentan mora en los pagos y son canceladas de acuerdo con los plazos establecidos en el procedimiento, por el contrario, no pasa lo mismo con los préstamos realizados a los convenios quienes presentan morosidad mayor a 30 días, se consultó al respecto por correo electrónico al subdirector de Desarrollo Regional (e) del proceso de competitividad quien informa que, se realizan los cobros, pero no cuenta con las evidencias enunciadas en el procedimiento.</p>	X		

Nro.	PROCESO	DESCRIPCIÓN	NC	OBS	OM*									
5	Contable y Financiero	<p>De acuerdo con los registros contables de la cuenta 2335951. Otros costos y gastos por pagar fondo público se revisó la información indexada en el aplicativo DocXFlow de tres (3) comprobantes de egreso por concepto de reembolsos de caja menor fondo publico validándose lo siguiente: Al momento de realizar el arqueo de caja menor fondo público, este no genero sobrante como tampoco faltante, sus soportes junto con el efectivo sumaban el valor de la base correspondiente, no obstante, en el momento del arqueo se observó que los consecutivos 612,641 y 642 de los formatos de recibos para la legalización de gastos menores ADCF-F-003 fueron aprobados por funcionarios que no están autorizados para ejecutar el gasto como lo establece el numeral 4.4.2 pagos de gastos, del reglamento de caja menor ADCF-RE-001 Versión 02 del 13 de agosto del 2021 así mismo como lo indica el numeral 4.6 del manual de compras para la adquisición de productos y/o servicios CS-M-001 versión 14 de julio 14-2021.</p>	X											
6	Contable y Financiero	<p>En el momento del arqueo se evidencio dos pagos que su sumatoria era cuarenta mil pesos mcte (\$40.000), dejando como soporte de estos pagos realizados un soporte no formal de recibo provisional los pagos realizados fueron los siguientes:</p> <table border="1" data-bbox="451 1285 1222 1539"> <thead> <tr> <th>FECHA</th> <th>PAGADO A</th> <th>PAGO POR CONCEPTO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>13/09/2021</td> <td>Laura Gabriel Oviedo</td> <td>Compra empanadas reunión séptimo piso\$30.000</td> </tr> <tr> <td>21/09/2021</td> <td>Marly Rocio Trujillo</td> <td>Compra de un kilo de bolsas transparentes \$10.000</td> </tr> </tbody> </table> <p>Estos recibos, aunque están plenamente identificados y justificados no se evidenciaron autorizados por los funcionarios responsables del gasto; al igual que para el recibo del 13 de septiembre han pasado más de dos días hábiles siguientes a la fecha del pago realizado y no ha sido legalizado el gasto con el recibo de caja definitivo. En virtud de lo anterior se observa que en este caso se omitió el numeral 4.8 del reglamento de caja menor.</p>	FECHA	PAGADO A	PAGO POR CONCEPTO	13/09/2021	Laura Gabriel Oviedo	Compra empanadas reunión séptimo piso\$30.000	21/09/2021	Marly Rocio Trujillo	Compra de un kilo de bolsas transparentes \$10.000	X		
FECHA	PAGADO A	PAGO POR CONCEPTO												
13/09/2021	Laura Gabriel Oviedo	Compra empanadas reunión séptimo piso\$30.000												
21/09/2021	Marly Rocio Trujillo	Compra de un kilo de bolsas transparentes \$10.000												

\*OM: Oportunidad de mejora

Nro.	PROCESO	DESCRIPCIÓN	NC	OBS	OM*																								
7	Contable y Financiero	<p>Una vez revisados los registros contables de las cuentas por concepto de contribución a la SIC y los pagos realizados de acuerdo con lo indicado en la circular única título VIII se observó que los pagos para el año 2020 se realizaron conforme a lo establecido en la circular, estos pagos fueron realizados sobre el uno (1%) del valor de los ingresos presupuestados para el año 2020 como se puede observar en el siguiente cuadro.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>PUBLICOS</th> <th>PRIVADOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRESUPUESTO DE INGRESOS</td> <td>8.805.053.520</td> <td>1.195.940.800</td> </tr> <tr> <td>TASA DE CONTRIBUCIÓN</td> <td>1%</td> <td>1%</td> </tr> <tr> <td>VALOR CONTRIBUCIÓN 2020</td> <td>88.050.535</td> <td>11.959.408</td> </tr> </tbody> </table> <p>Sin embargo, al comparar el presupuesto de ingresos proyectado para el año 2020 frente a lo realmente ejecutado podemos apreciar que el valor del presupuesto ejecutado fue menor al proyectado</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CONCEPTO</th> <th>PROYECCIÓN PPTAL FINAL FONDO PB Y PV</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">INGRESOS</td> <td>10.000.994.322</td> </tr> <tr> <th>EJECUCIÓN PPTAL FINAL PUBLICO</th> </tr> <tr> <td>8.599.457.171</td> </tr> <tr> <th>EJECUCIÓN PPTAL FINAL PRIVADO</th> </tr> <tr> <td>899.884.444</td> </tr> <tr> <td></td> <th>PRESUPUESTO EJECUTADO FINAL PB Y PV</th> </tr> <tr> <td></td> <td>9.499.341.615</td> </tr> </tbody> </table>	CONCEPTO	PUBLICOS	PRIVADOS	PRESUPUESTO DE INGRESOS	8.805.053.520	1.195.940.800	TASA DE CONTRIBUCIÓN	1%	1%	VALOR CONTRIBUCIÓN 2020	88.050.535	11.959.408	CONCEPTO	PROYECCIÓN PPTAL FINAL FONDO PB Y PV	INGRESOS	10.000.994.322	EJECUCIÓN PPTAL FINAL PUBLICO	8.599.457.171	EJECUCIÓN PPTAL FINAL PRIVADO	899.884.444		PRESUPUESTO EJECUTADO FINAL PB Y PV		9.499.341.615		X	
CONCEPTO	PUBLICOS	PRIVADOS																											
PRESUPUESTO DE INGRESOS	8.805.053.520	1.195.940.800																											
TASA DE CONTRIBUCIÓN	1%	1%																											
VALOR CONTRIBUCIÓN 2020	88.050.535	11.959.408																											
CONCEPTO	PROYECCIÓN PPTAL FINAL FONDO PB Y PV																												
INGRESOS	10.000.994.322																												
	EJECUCIÓN PPTAL FINAL PUBLICO																												
	8.599.457.171																												
	EJECUCIÓN PPTAL FINAL PRIVADO																												
	899.884.444																												
	PRESUPUESTO EJECUTADO FINAL PB Y PV																												
	9.499.341.615																												

\*OM: Oportunidad de mejora

Nro.	PROCESO	DESCRIPCIÓN	NC	OBS	OM*
		<p>En el desarrollo de la auditoria se validaron los siguientes riesgos:</p> <p>35 Falta de liquidez para cumplir con compromisos adquiridos: <i>Al validar con el Director Administrativo y Financiero, manifiesta que para este riesgo se tienen adecuados controles debido a que los ingresos de la Cámara en un 95% son en efectivo, por otro lado se ejerce control de la ejecución presupuestal de manera mensual, los gastos están debidamente aprobados de acuerdo al manual de compras para la adquisición de productos y/o servicios igualmente se evidencia que las inversiones se realizan con Entidades de calificación AAA.</i></p> <p>36 posibilidad de que se presente insolvencia en las entidades donde se encuentran ubicadas las inversiones financieras. Se validó con el área de tesorería el seguimiento realizado a las inversiones con el fin de confirmar la efectividad de los controles a través de la calificación de las entidades financieras evidenciando que efectivamente se ejerce un buen control a través del formato AF-AFCF-R-005 tanto de tasas de interés como de la calificación de la entidad financiera. Así mismo en tesorería se tienen controles efectivos con formatos como cuadro de inversiones por entidad financiera el cual tiene el Código: R-CF-03, cuadro de inversiones por vencimiento código R-CF-04 sin embargo estos formatos no se encontraron documentados ni formalizados en el sistema de gestión de calidad, así mismo al validar este riesgo se observó que el Manual Administrativo y Financiero en el Numeral 5.4 inversiones ítem cuatro (4) tiene establecido como información documentada los formatos AF-AFCF-F-009 cuadro de inversiones AF-AFCF-F-010 Flujo de caja/Proyección de gastos, los cuales al querer consultarlos en la intranet se pudo evidenciar que dichos formatos no existen.</p> <p>37 pérdida de dinero y títulos valores: <i>Se lleva control de los títulos valores y el efectivo el cual se deposita en la caja fuerte, el efectivo que reposa en tesorería es la base de caja menor por valor de \$8.000. 000. para pago de gastos menores, adicional se tiene una póliza constituida.</i></p>			

\*OM: Oportunidad de mejora

Nro.	PROCESO	DESCRIPCIÓN	NC	OBS	OM*
		<p>38 demora en la entrega de información presupuestal y planes de acción (centros de costos): <i>El presupuesto es aprobado por la Junta Directiva junto con el plan de acción una vez son aprobados se informa a contabilidad para continuar con los procesos, así mismo se inicia con la creación de los centros de costo para el plan de acción de la nueva vigencia.</i></p>			
		<p>39 Inexactitud en la Información contable y financiera utilizada para generar el informe de gestión presupuestal y el plan de acción: <i>El coordinador contable tiene como metodología la revisión de las cuentas a través de los auxiliares contables, se presenta mensualmente el informe de ejecución presupuestal en el cual se evidencia como es el comportamiento de cada rubro, así mismo las cifras son revisadas y analizadas por el Revisor Fiscal y el Director Administrativo y Financiero antes de pasar por la Comisión Financiera.</i></p>			
		<p>40 sobreestimación presupuestal de ingresos y/o subestimación del gasto. <i>El presupuesto se elabora a partir del mes de noviembre de acuerdo con el comportamiento de la ejecución del año vigente, con el fin de mejorar los procesos para el año 2021 se creó el comité de presupuesto, con la participación de los funcionarios involucrados en el proceso como también se va a crear la política de presupuesto.</i></p>			
		<p>41 inconsistencia en criterios Contables: <i>Los registros contables se realizan de acuerdo con las políticas contables y normatividad vigente, el coordinador contable socializa con el director administrativo y financiero - Revisor fiscal - control interno - asesor NIIF Confecámaras cuando presenta dudas con algún registro en particular.</i></p>			

\*OM: Oportunidad de mejora

Nro.	PROCESO	DESCRIPCIÓN	NC	OBS	OM*
		<p>42 inexactitud de la información financiera entregada: <i>La información financiera se realiza conforme al manual administrativos y financiero y de acuerdo con los cortes establecidos se entregan los documentos al área contable para los registros, en cuanto al programa contable se le ha realizado seguimiento por parte del área contable mejorando la calidad de la información.</i></p>			
		<p>43 el No pago oportuno de la nómina: <i>Existe un procedimiento establecido para la liquidación y pago de nómina, procedimiento de talento humano AF-AFTH-P-001 Y AF-AFCF-M-001 en el cual se definen las fechas para reporte de novedades, generándose el pago oportuno de acuerdo con las fechas indicadas.</i></p>			
		<p>44 No pago oportuno de la seguridad social: <i>Conforme al procedimiento administrativo y financiero AF-AFCF-M-001 se realiza la liquidación causación y pago de seguridad social, el cual es revisado por la coordinadora contable verificando que este liquidada de forma correcta con todos los funcionarios, validando ingresos bases de cotización, novedades , riego de ARL, y normatividad vigente con el fin de evitar requerimiento por parte de los entes de control que conlleva en costo como intereses y sanciones por inexactitud, omisiones y mora.</i></p>			
		<p>45 inexactitud en declaraciones tributarias con información equivocada: <i>El coordinador contable es el responsable de elaborar las declaraciones tributarias las cuales se pasan a la revisoría fiscal para la verificación de la adecuada liquidación de cada uno de los impuestos, control interno realiza seguimiento a través de un cronograma de impuestos donde se valida el pago la presentación oportuna</i></p>			
		<p>46 omisión de ajustes y clasificación contables y presupuestal inapropiada: <i>Una vez se realiza el cierre de mes el área de contabilidad revisa las cuentas tanto de balance como de resultados realizando los ajustes pertinentes a que haya lugar los cuales se registran en el JSP7 soportando con una nota contable y los anexos necesarios.</i></p>			



Nro.	PROCESO	DESCRIPCIÓN	NC	OBS	OM*
		<p>47 sanciones por pagos extemporáneos de obligaciones tributarias, servicios públicos, pago a los Entes de control, sobregiros bancarios y todas las obligaciones que generen sanciones por extemporaneidad y mora: <i>A partir de febrero de 2019 se ejerce seguimiento por parte del área de control interno a través de cronograma de impuestos donde se verifica fechas de vencimiento de impuestos y reportes y validación de pago con los respectivos soportes.</i></p> <p>48 aplicación errónea de los recursos financieros según su origen público o privado <i>según su origen público o privado. Se ejerce seguimiento por parte del área contable al validar las causaciones, revisar el balance y la ejecución presupuestal, esta revisión también se realiza por parte de la revisoría fiscal y el director administrativo y financiero</i></p> <p>49 errores en la captura de información contable y financiera en el aplicativo JSP7: <i>Seguimiento mencionado en riesgos anteriores</i></p>			

**CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES DE MEJORA**

**CONCLUSIONES:**

Se validaron los procedimientos establecidos para el desarrollo de las actividades inherentes al subproceso contable y financiero, concluyendo que se debe establecer oportunidades para mejorar en la integridad de la información, y la cultura del autocontrol de esta forma obtener un mejoramiento continuo y efectivo en los procesos, con el fin de impactar de modo positivo, permitiéndonos con ello el logro de los objetivos y metas institucionales.

Del subproceso auditado se validaron siete actividades de las cuales se generaron cuatro no conformidades y tres observaciones

**RECOMENDACIONES:**

- 1- Se recomienda realizar hoja de trabajo donde se evidencie el análisis realizado a los convenios firmados con los aliados para llegar a ese registro.
- 2- Contabilizar los prestamos realizados en los convenios al tercero que corresponda con el fin de efectuar mejor control y evitar inexactitudes en los reportes.
- 3- Aunque no es responsabilidad del subproceso auditado se recomienda hacer un análisis de causa al proceso de convenios ya que como se ha venido informando en anteriores oportunidades se debe fortalecer el seguimiento de los soportes que forman parte del

\*OM: Oportunidad de mejora

expediente del convenio.

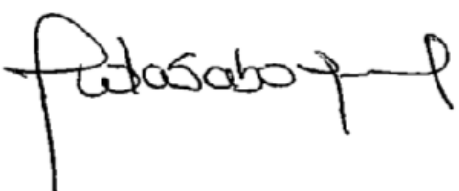

- 4- Revisar el saldo de la cuenta devolución empresarios Rúes, y hacer los ajustes contables pertinentes con el propósito que el saldo reflejado en el balance sea el real.
- 5- Hacer seguimiento al procedimiento de Facturación y Gestión de Cartera ADCF-P-004 Versión 01, o en su defecto validar el procedimiento y realizar los ajustes a que haya lugar.
- 6- Seguir de manera rigurosa el reglamento de caja menor y ajustarlo conforme al Manual de compras para la adquisición de productos y/o servicios CS-M-001 versión 14 de julio 14-2021
- 7- En aras de pagar un menor valor en la tasa de contribución, se recomienda para futuras vigencias realizar las modificaciones al presupuesto con antelación y tener en cuenta la sentencia del Concejo de Estado del 25 de julio de 2019.
- 8- Se validaron 15 riesgos evidenciando que existen controles eficaces y documentados por lo tanto el nivel de riesgo disminuye de severo a leve igualmente se recomienda revisar y actualizar la matriz de riesgos.

Cabe destacar el apoyo por parte del subproceso auditado, en cuanto a la disposición del tiempo y la entrega oportuna de la información solicitada.

¿Requiere Plan de Mejoramiento? Si  No

**ADJUNTOS – PAPELES DE TRABAJO**

**Nota:** Sí el auditado encuentra a conformidad el presente informe, firmar en señal de aceptación de este. De lo contrario, devolver al proceso de Control Interno y enviar vía correo electrónico las observaciones a lugar y evidencias que soporten las mismas, con la finalidad de ajustar lo aquí contenido y quedar a conformidad desde ambas partes.

 <b>Firma Control Interno</b>	 <b>Firma auditada</b>
<b>Nombre:</b>	<b>Nombre: IRIALED GARCIA ROBLES</b>
<b>Cargo:</b>	<b>Cargo: Coordinador contable 1</b>

\*OM: Oportunidad de mejora