DATOS GENERALES DE LA AUDITORÍA	
Fecha de emisión del Informe	**8 de junio de 2022**
Macro proceso Auditado	Subdirección Administrativa y Financiera.
Líder Responsable	ANA CECILIA SERNA RESTREPO
Proceso/área/procedimiento Auditado	Gestión Financiera (Tesorería).
Responsable:	JAIRO PEREZ MORA
Fecha reunión de Apertura	02 de mayo de 2022.
Periodo ejecución de la Auditoria	2 de mayo al 31 de mayo de 2022
Fecha Reunión de Cierre	14 de junio de 2022
Periodo Auditado	1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021.

OBJETIVOS/ALCANCE/CRITERIOS DE AUDITORIA

Auditoría al área de Tesorería, conforme al Plan Anual de Auditoria Interna vigencia 2022.

Objetivo de la Auditoría:

Evaluar la aplicación y efectividad de los puntos de control, establecidos para realizar las actividades referentes al adecuado manejo de los recursos financieros de la entidad (ingreso de dinero y pagos por la adquisición de bienes y servicios, impuestos, otras deducciones a favor de terceros), conforme a lo establecido en la normatividad vigente interna/externa, las Políticas de Operación, Políticas Contables de la ULM relacionadas con aspectos del área objeto de auditoría, procedimientos y demás documentos complementarios de la operación del Proceso Gestión Financiera (Tesorería). incluidos los planes de mejoramiento suscritos por la entidad y/o entes de control.

Alcance de la Auditoría:

La Auditoría se realizará entre el 02 de mayo y el 31 de mayo de 2022 en las instalaciones de la Unidad de Licores del Meta (ULM), para las operaciones realizadas entre el 1 de enero de 2021 y el 31 de diciembre de 2021; así como a 31

de enero de 2022, para el proceso Gestión Financiera (Tesorería) validando la relación transversal con otras áreas.

Desarrollo de la Auditoría

Reunión de Apertura:

Siendo las 2:00 pm, del día 2 de mayo de 2022, con la participación de la subdirectora Administrativo y Financiero y Tesorero de la ULM, se inicia la reunión de apertura de la Auditoría, en cumplimiento al Plan Anual de Auditorías, el cual se desarrolla con fundamento en la carta de compromiso - Plan de Auditoría 2022, dado a conocer al Gerente y áreas a auditar, con anterioridad.

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/ RESULTADOS DE LA AUDITORÍA / RECOMENDACIONES/CONCLUSIONES

1 EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Verificando el mapa de riesgos del área tesorería, se identifica un (1) riesgo (pago Inoportuno), dividido en 3 aspectos así;

RIESGO	CAUSAS	INDICADORES	VALORACION
Pago inoportuno de las Obligaciones Tributarias (IVA - Retención en la Fuente - Retención de Industria y Comercio - Estampillas)	Información extemporánea remitida por áreas proveedoras de información para efectuar el respectivo pago.	Pagos Realizados / Pagos Programados X 100	100%
Pago inoportuno del Impuesto al Consumo	Información extemporánea remitida por áreas proveedoras de información para efectuar el respectivo pago.	Pagos Realizados / Pagos Programados X 100	100%
Pago inoportuno de Servicios Públicos	Falta de envió oportuno de las respectivas Ordenes de Pago al área de tesorería para efectuar el pago.	Pagos Realizados / Pagos Programados X 100	100%
Pago inoportuno de las Obligaciones (Pago de Estampillas)	Pago inoportuno de las Obligaciones (Pago de Estampillas)	Pagos Realizados / Pagos Programados X 100	100%

En relación con el monitoreo de riesgos, el área de tesorería efectúa sus controles, se efectuó verificación al cumplimiento en pagos con oportunidad en selectiva sin novedad que diera indicio para aumentar la selección a juicio.

Riesgo de Corrupción;

Se identifican 2.

RIESGO	CAUSAS	INDICADORES
Pagos Sin el lleno de los requisitos Legales	Falta de verificación integral y detallada de la documentación que soporta el pago de las distintas obligaciones	No de Muestreos Aleatorios a realizar/muestreos realizados
Pagos Inadecuados desde Cuenta Bancaria	Información del beneficiario o cuenta bancaria de destino desactualizada y fallas en la revisión de los soportes y/o de la transacción.	No. Transferencias Erróneas / No. Transferencias Realizadas X 100

El análisis del riesgo busca establecer la probabilidad de ocurrencia del mismo y sus consecuencias, analizadas las causas y controles asociados bajo muestreo a juicio, no se evidenció incumplimiento, pero si se recomienda la pertinencia de aplicar los controles y efectuar los seguimientos, no sólo semestrales como establece el parámetro de seguimiento donde es pertinente dejar la trazabilidad de las acciones adelantadas (por ejemplo digitalización de la muestra) y no que se deba acudir a cada expediente documental.

2 INDICADORES DE TESORERIA.

Actualmente, el área de tesorería cuenta con un indicador de gestión definidos dentro del formato PLE-IG-01 INDICADORES DE GESTION, "medición de cuentas giradas" meta mensual de cumplimiento 100%. Indicador que resume el total de cuentas recibidas por tesorería frente al trámite de pago.

3 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DEL ÁREA CONTABLE.

Al interior de la ULM, dentro de la estructura actual, se cuenta con un (1) funcionario responsable del área de tesorería, profesional universitario (tesorero de la Ulm), y a

su nivel superior jerárquico esta agregada a la subdirección administrativa y financiera.

4 PROCESO GESTION FINANCIERA (TESORERIA).

Se verificó la gestión del proceso relacionada con el área de tesorería, en relación con procedimientos definidos para el área y alineados como responsables en actividades de otros procesos.

Por otra parte, mediante el cumplimiento de las actividades establecidas en la normatividad interna y el análisis de algunos componentes de los movimientos de tesorería, ingresos, egresos, libros de bancos, conciliaciones, dentro del software administrativo y financiero que actualmente ejecutan en la ULM, (Obelisco), evidenciando lo siguiente:

4.1 Políticas Contables, Control Interno Contable, procedimientos del área y criterios de la presente Auditoria.

La ULM, tiene estructuradas las políticas contables que debe aplicar para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de acuerdo con el marco normativo para entidades de gobierno, y que adoptó mediante la circular normativa 66 "Políticas y Procedimientos de la Gestión Contable" lo que permite comprender y aplicar adecuadamente las políticas contables, sin embargo se identifican aspectos que no se están efectuando, los cuales son importantes de cara al reconocimiento, revelación y presentación, con el fin de emitir los Estados Financieros bajo las normas internacionales de información Financiera, normativa interna que cuenta con procedimientos que permiten la adecuada identificación y medición dentro del proceso financiero, entre estos el área de tesorería; así mismo, el flujo que debe surtir la información producida en las dependencias que generan hechos económicos (conciliación de la información) a fin de llevar a cabo, en forma adecuada, la consolidación y el cierre integral de las operaciones, manteniendo los saldos bancarios al día.

Adicionalmente, considerando el principio de Devengo, los hechos económicos deben quedar reconocidos en el mes en el que ocurran. Por lo cual se evidenció que se realiza el reconocimiento de los rendimientos financieros (intereses) mes vencido y no en el momento o periodo en que se están reconociendo por la entidad bancaria. Lo cual constituye un incumplimiento de las políticas contables y los

principios contables entre estos el de devengo, Por lo cual se recomienda a la entidad efectuar el cumplimiento de la normatividad que rige a la entidad en temas de operación contable dispuestas por la Contaduría General de la Nación, así como lo regulado internamente bajo políticas, manuales y procedimientos para el correcto registro de las operaciones financieras de la ULM.

4.2 Verificación saldos contables a 31 de diciembre 2021.

4.2.1 Efectivo y equivalentes al efectivo (cuenta contable 11 saldos bancarios)

La ULM, posee las siguientes cuentas bancarias y sus correspondientes saldos a 31 de diciembre del 2021 son:

Cuenta	Descripción	Saldo en Bancos (libro contabilidad)	Saldo en Bancos (extracto Bancario)	Saldo en Bancos (Libro Bancos)	Saldo por Conciliar
11	EFECTIVO Y EQUIVALENTES AL EFECTIVO	$ 4.060.361.549,01	4.060.361.549,01	3.494.569.502,92	(565.792.046,09)
111005	**CUENTAS CORRIENTES**	**$ 21.925.105,56**	**$ 21.925.105,56**	**$ 528.861.795,97**	**506.936.690,41**
11100501	PRODUCTO. 364-37084-1	$ 19.120.952,43	$ 19.120.952,43	526.578.112,84	507.457.160,41
11100502	CONSUMO 364-37085-8	$ 2.804.153,13	$ 2.804.153,13	2.283.683,13	(520.470,00)
111006	**CUENTA DE AHORRO**	**$ 4.038.436.443,45**	**4.038.436.443,45**	**2.965.707.706,95**	**(1.072.728.736,50)**
11100601	BANCO BOGOTA CTA AHORROS PRODUCTO 364-13200-1	$ 3.056.068.118,34	3.056.068.118,34	2.010.349.373,14	(1.045.718.745,20)
11100602	BANCO BOGOTA CTA AHORROS CONSUMO 364-13201-9	$ 982.368.325,11	982.368.325,11	955.358.333,81	(27.009.991,30)

✓ Conciliaciones bancarias.

Verificadas las conciliaciones bancarias, con soportes de (noviembre y diciembre 2021), se identifican partidas por conciliar correspondientes a las vigencias 2003, 2015 hasta 2020 es decir más de 365 días de vigencia sin que medie depuración de dichas partidas.

Dentro de las partidas conciliatorias de movimientos en el mes de diciembre de 2021, se identifica un traslado en libros de la cuenta CTA AHORROS PRODUCTO 364-13200-1 por valor de $ 1.000.000.000 a la cuenta CORRIENTE PRODUCTO. 364-37084-1, los cuales por fecha de movimiento (31-12-2021) no quedaron efectuados en bancos (extractos) en el mes de diciembre, sino que el movimiento se vio reflejado en enero de 2022. De igual forma los pagos realizados a ultimo día de la vigencia, por recomendación y de cara a cierres de vigencia e inicio de otra, es menester para la ULM, que establezca parámetros de cara a cierres de vigencia y apertura periodo y/o que atienda lo dispuesto por la Contaduría General de la Nación, Instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable, para el caso objeto de la verificación vigencia 2021 -2022.

Se identifican de igual forma, rendimientos financieros (conciliaciones bancarias noviembre, diciembre), los cuales no fueron reconocidos como ingreso en libros durante el periodo, reportados en conciliaciones bancarias como movimientos sin conciliar, cuando dicha operación debe reconocerse en el periodo que se genera y no posterior como se evidencia en las conciliaciones, incumpliendo con el reconocimiento de los ingresos y el principio de devengo.

Ahora bien, en la cuenta No. **364-37085-8**, como partidas por conciliar, según conciliación bancaria mes de diciembre, la suma de $470 pesos, pero verificando saldos según extracto bancario vs saldos libros de bancos la diferencia o valor por conciliar asciende a $520.470 pesos. Para lo cual se requiere iniciar la depuración respectiva con la tesorería para determinar el origen de la variación.



UNIDAD DE LICORES DEL META

822.004.982-8

Conciliacion Bancaria Cta No 364-37085-8

Mes Diciembre

Fecha Conciliacion:	2021/12/31	Valor NO Extracto:	0.00	Valor Diferencia:	-470.00	Saldo Final Extracto:	2.804.153.13
Valor Conciliado:	589.00	Valor NO Libro:	470.00			Saldo Final Cuenta Bancaria:	2.283.683.13

Fecha	Transaccion	Nro	Tercero	Nombre	Objeto Movimiento	Valor NC Libro	Valor NO Extracto	Nro Cheque
MOVIMIENTOS SIN CONCILIAR								
2016/05/31	Nota Debito	0		0 NO APLICA	MENOR VALOR REGISTRADO EN LIBROS RENDIMIENTOS ABRIL	100.00	0.00	0
2021/12/31	Nota Debito	0		0 NO APLICA	RENDIMIENTOS FROS DICIEMBRE DE 2021	370.00	0.00	0

Por lo anterior es importante que el área de tesorería efectúe los movimientos a que haya lugar, para depurar las partidas por conciliar, de igual forma se insta a la administración, que para efectos de seguimiento y control, las conciliaciones bancarias sean firmadas con el elaboró del área contable, reviso área de tesorería y/o subdirección administrativa y financiera, y él aprobó de subdirección administrativa y financiera y/o gerencia. Lo anterior, según el MANUAL DE

POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES versión 2 de 01/08/2018, numeral 3.5 Políticas de Operación, "Mensualmente se realiza la conciliación bancaria por el área de contabilidad: Se debe comparar los libros, de acuerdo a la información que suministra la tesorería (libro de bancos tesorería firmado mensualmente) versus el libro de bancos contables; estos a su vez, se concilian con los extractos bancarios entregados por la tesorería al área contable. El área de tesorería es la encargada de realizar las partidas conciliatorias notas crédito y débito, ingreso o gasto según corresponda contra un incremento o disminución en la cuenta bancaria y afectando el presupuesto de la entidad". ***Actividad que se incumple***, ya que se identifican partidas por conciliar de vigencias 2003, 2015 hasta 2020 es decir más de 365 días.

4.3 Pasivo (cuenta contable 24)

- Cuentas por pagar (cuenta contable 24)

Analizadas cada una de las anteriores cuentas se observó que al 31 de diciembre de 2021

- Cuentas por pagar (cuenta contable 24)

Conforme a las cuentas por pagar de bienes y servicios para cierre de vigencia 2021, su saldo fue de $227.085. Se identifica resolución de constitución.

4.4 Gestión documental tesorería.

La tenencia, conservación y custodia de los soportes, comprobantes y demás documentos que hacen parte de pagos realizados por tesorería, por conceptos como servicios públicos, impoconsumo, estampillas, supervisiones contractuales, tiene como finalidad la consulta y verificación de la información, así como su reproducción de acuerdo con las necesidades de información.

En el caso de documentos impresos, la ULM deberá conservar de manera ordenada los soportes, comprobantes y libros de contabilidad; para tal efecto, deberán tener en cuenta las tablas de retención documental establecidas en desarrollo del sistema de gestión documental.

El término de conservación de los soportes, comprobantes y libros de contabilidad es de diez (10) años contados a partir de la fecha del último asiento, documento o comprobante, (2) en archivo de gestión y (8) en archivo central, pudiendo utilizar para el efecto, a elección de la entidad, cualquier medio de conservación que garantice su reproducción exacta.

Durante el desarrollo de la presente auditoria, se identificó la última transferencia documental al archivo central (vigencia 2021), la cual data de fecha 2019, por lo que el área de tesorería está dando cumplimiento a las transferencias documentales de la Ulm.

4.5 PAGO DE COMPROMISOS CON TERCEROS

Dentro de los compromisos que debe atender la ULM, bajo su misión institucional, se validó el cronograma de presentación de informes, entre ellos; se validó la oportunidad en el pago de lo siguiente;

ítem	Informe	Fecha de Presentación oportuna	Fecha de presentación	Fecha de pago
	IVA			
1	BIMESTRE 2	11 de mayo	7 de mayo	10 de mayo
2	BIMESTRE 5	10 de noviembre	8 de nov	8 de nov
3	BIMESTRE 6	13 de enero	6 de enero	6 de enero
	RETE FUENTE			
1	PERIODO 3	13 de abril	12 de abril	12 de abril
2	PERIODO 10	10 de noviembre	2 de nov	2 de nov
3	PERIODO 11	13 de diciembre	13 de diciembre	13 de diciembre
4	PERIODO 12	13 de enero	5 de enero	5 de enero
	INDUSTRIA Y COMERCIO			
1	VIGENCIA 2020	6 de julio	19 de abril	11 de mayo
	RETE ICA V/CIO			
1	BIMESTRE 2	10 de mayo	4 de may	5 de mayo
2	BIMESTRE 5	16 de nov	8 de nov	9 de nov
3	BIMESTRE 6	14 de febrero	4 de Feb	4 de feb
	ESTAMPILLAS			
	PRO TURISMO			
1	MARZO	9 de abril	2-abr	5 de abril
2	OCTUBRE	8 de nov	2-nov	3 de nov
3	DICIEMBRE	7 de enero	2-ene	5 de enero
	PRO UNILLANOS			
1	MARZO	7 de abril	2-abr	7 de abril
2	OCTUBRE	8 de nov	2-nov	4 de nov
3	DICIEMBRE	6 de enero	2-ene	5 de enero
	IMPOCONSUMO			
1	II JUNIO	6 DE JULIO	1 de julio	1 de julio

2	I NOVIEMBRE	22 DE NOV	17 de nov	17 de nov
3	II NOVIEMBRE	6 DE DIC	2 de dic	2 de dic

5 HALLAZGOS

1. Evaluado los Riesgos del área de tesorería, se identifica que en relación con la oportunidad en los pagos, estos están siendo monitoreados por el área de tesorería, sin embargo en relación con actividades de otras áreas donde la tesorería interviene, como lo es; la recepción de las ventas diarias, custodia y posterior consignación en las cuentas de la ULM, No se evidencia actividad alguna que refiera en el procedimiento (GCO-PR-05 05 (PROCEDIMIENTO PARA PUNTOS DE VENTA PRODUCTOS ULM) Versión 02 de la vigencia 30/10/2020), o algún otro como responsable que es la tesorería; donde se describan como mínimo las actividades, controles, para la función que tiene la tesorería entre ellas: la recepción, custodia y consignación del dinero en las cuentas de la ULM, producto de las ventas diarias, que recibe del subdirector comercial y/o delegado de apoyo a la subdirección comercial.

2. Evaluadas las cuentas de efectivo y equivalentes a efectivo a corte al 31 de diciembre de 2021, se evidenció que dentro de las conciliaciones bancarias elaboradas por el área contable, existen partidas por conciliar, registradas con antigüedad superior a 4 años generando incertidumbre en relación con la conciliación de las cifras entre extractos y libro de bancos, sin que el área de tesorería efectué los respectivos movimientos. no cumpliendo con el **MANUAL DE POLÍTICAS Y PRÁCTICAS CONTABLES versión 2 de 01/08/2018, *numeral 3.5 Políticas de Operación, "Mensualmente se realiza la conciliación bancaria por el área de contabilidad: Se debe comparar los libros, de acuerdo a la información que suministra la tesorería (libro de bancos tesorería firmado mensualmente) versus el libro de bancos contables; estos a su vez se concilian con los extractos bancarios entregados por la tesorería al área contable***. El área de tesorería es la encargada de realizar las partidas conciliatorias notas crédito y débito, ingreso o gasto según corresponda contra un incremento o disminución en la cuenta bancaria y afectando el presupuesto de la entidad".

3. Verificados de igual forma en las conciliaciones bancarias, se evidenció que se realiza el reconocimiento de los rendimientos financieros (intereses) mes

vencido y no en el momento o periodo en que se están reconociendo por la entidad bancaria. Lo cual constituye un incumplimiento de las políticas contables y los principios contables entre estos el de devengo, ***(los hechos económicos deben quedar reconocidos en el mes en el que ocurran),*** Por lo cual se recomienda a la entidad efectuar el cumplimiento de la normatividad que rige a la entidad en temas de operación contable dispuestas por la Contaduría General de la Nación, así como lo regulado internamente bajo políticas, manuales y procedimientos para el correcto registro de las operaciones financieras de la Ulm.

6 RECOMENDACIONES

1. Se recomienda la pertinencia de aplicar los controles y efectuar los seguimientos a los riesgos definidos para el área de tesorería, no sólo semestrales como establece el parámetro de seguimiento, donde es pertinente dejar la trazabilidad de las acciones adelantadas (por ejemplo, digitalización de la muestra) y no que se deba acudir a cada expediente documental. Lo anterior permitiría a la entidad obtener los insumos de forma más expedita para la toma de decisiones.

2. Dar cumplimiento a la depuración constante de la información contable, entre ellas conciliaciones mensuales entre tesorería y contabilidad, con el fin de atender oportunamente las acciones requeridas por la subdirección administrativa y financiera en tanto que se evalúen saldos, permanencia y/o depuración partidas por conciliar, reintegros, solicitudes de cobro; con el fin de cumplir con los procedimientos administrativos y los objetivos y principios de la información contable pública.

3. Se recomienda a la entidad, que se definan políticas, instructivos, guías, u otro documento para los cierres de vigencia y cambios de periodo. Por cuanto, es necesario dar a conocer tanto a nivel externo como interno, por ejemplo fechas máximas de pago, cuentas por pagar, cierre de bancos) y apertura de periodo (año siguiente), lo anterior basados en los instructivos de la Contaduría General de la Nación, en la cual anualmente imparten Instrucciones relacionadas con el cambio del periodo contable ejemplo 2021 -2022, el reporte de información a la Contaduría General de la Nación, aspectos de cierres presupuestales, pagos de tesorería, cuentas por pagar, reservas y otros asuntos del proceso financiero.

7 CONCLUSIONES

De la evaluación realizada al área de tesorería para la vigencia 2021, se concluye que, ésta; presenta algunas desviaciones operativas y de gestión, que requieren suscribir acciones de mejora para fortalecer la entidad; se cumplen en general con las políticas administrativas establecidas por la entidad, no obstante, se recaba, es menester de la misma, realizar una revisión conforme al proceder actual de la ULM, para determinar aspectos de actualización de procedimientos, planes y políticas entre otros.

Se destaca por parte del área de tesorería la disposición, organización y sentido de pertenencia con el rol que desempeña, así como la actitud para recibir recomendaciones en pro de mejorar las actividades que tiene como responsable de la tesorería.

De igual manera, es importante fortalecer el tema de controles a los riesgos, validar si se requieren reformular y elaborar indicadores, con el fin de establecer mecanismos de seguimiento eficientes, que permitan medir el cumplimiento de los objetivos trazados por la Gerencia.

VALIDACIÓN DEL INFORME			
AUDITOR(ES)		ASESORA DE CONTROL INTERNO	
NOMBRE	DIEGO ALEJANDRO BELTRAN CESPEDES	Nombre:	MAYRA ALEJANDRA MANRIQUE MUÑOZ
CARGO:	CPS profesional de apoyo a OCI		
Firma		Firma	