1. DATOS GENERALES

**Título:** EVALUACIÓN AL MACROPROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA - PROCESE DE TESORERÍA (EXPEDICIÓN DE FACTURAS Y SEGUIMIENTO A LA CARTERA) SEDE PALMIRA

**Fecha emisión:** ONCI-312 de mayo 24 de 2013

**N° Ficha Técnica:** 1315

**Tipo de informe:**
- Evaluación [x]
- Evaluación sobre la marcha
- Seguimiento
- Asesoría y/o acompañamiento

**Nivel o Sede:**
- Nacional
- Bogotá
- Medellín
- Manizales
- Palmira [x]
- Orinoquía
- Amazonía
- Caribe

**Elaboró:** Emilise Quiñones Izquierdo, Asesora ONCI

**Revisó:** Carlos Manuel Llano Alzate, Jefe ONCI

**Remitido a:** Rector - Universidad Nacional; Vicerrector de Sede Palmira; Dirección Administrativa y Financiera, Jefe Sección Tesorería y Directora Nacional de Tesorería

2. DESCRIPCIÓN

**Antecedentes y/o justificación:**
La Oficina Nacional de Control Interno - ONCI, en su Plan Nacional de Auditorías de Control Interno para la vigencia 2013, incluyó la realización de una evaluación al macroproceso de Gestión Financiera, proceso de Tesorería, la cual se sustenta en evaluar la existencia y funcionamiento de los mecanismos de control asociados a la gestión de cartera de la Sede Palmira para las Facultades de Ciencias Agropecuaria, Ingeniería y Administración y el Nivel Central.

**Objetivo general:**
Evaluar la existencia y funcionamiento de los mecanismos de control asociados al Subproceso de Expedir Facturas y Efectuar Seguimiento a la Cartera, en las Facultades de Ciencias Agropecuaria, Ingeniería y Administración, y en el Nivel Central1. Sede Palmira.

**Objetivos específicos:**
- Evaluar el cumplimiento de los requisitos y condiciones establecidos para la venta a crédito de servicios o bienes a clientes o usuarios de la Universidad.
- Evaluar el cumplimiento de lo establecido en los numerales 5 del Capítulo II y 15.3 del Capítulo V de la Resolución 511 de 2007, en relación con el cobro de intereses de mora.
- Evaluar las gestiones de cobro realizadas previas al vencimiento de la cartera y una vez las facturas se encuentren vencidas.

**Alcance:**
La ONCI revisó las operaciones y registros de la cartera de la Sede Palmira con corte a marzo 31 de 2013, en el cual se evaluó la aplicación de los subprocessos de expedir facturas y efectuar seguimiento a la cartera y el cumplimiento de lo establecido en la Resolución 511 de 2007 de la Rectoría.

**Metodología aplicada:**
- Consulta de información en el Sistema de Gestión Financiero SGF-QUIPU
- Revisión de los registros y documentos soportes contenidos en el Sistema de Información QUIPU.
- Revisión y análisis del reporte de Deudores consolidado con corte al 31 de marzo de 2013.
- Revisión de documentos soportes de las gestiones de cobro persuasivo llevadas a cabo.
- Revisión de documentos sobre las actuaciones de la Oficina Jurídica.
- Entrevista con los Jefes de Contabilidad y Tesorería.

1/ En el nivel central se incluye el fondo de Vicerrectoría.
3. RESULTADOS

Observaciones (conclusiones):

3.1. Verificación de los Requisitos y Condiciones para la Venta a Crédito de Bienes y Servicios

La Sede Palmira con corte a marzo 31 de 2013 cuenta con una cartera por venta de servicios por valor de $92,017,666 equivalente a 5 facturas del Nivel Central y Facultad de Ciencias Agropecuarias. En forma general se observa en las facturas el cumplimiento de los requisitos establecidos en los numerales 5.1 y 5.2 de la Resolución 511 de 2007 relacionados con la expedición de facturas para ventas a crédito.

Sin embargo se evidenció algunas debilidades relacionadas con: i) la ausencia de documentos soportes en el cual se relacione el nombre, número telefónico y correo electrónico del funcionario encargado de tramitar el pago de la entidad a la cual se le expide la factura; ii) Las facturas, no presentan una adecuada aceptación, no consta la firma, nombre completo y legible del representante legal o persona autorizada, solo se evidenció la fecha de recepción y la hora, iii) no se evidenció la entrega oportuna en la sección de Tesorería de la factura debidamente radicada ante la entidad deudora.

3.2. Verificación de las Gestiones de Cobro realizadas por la Sección de Tesorería

- Para las operaciones y registros de la cartera del primer trimestre de 2013 no se evidencia el diligenciamiento del formato Seguimiento Cuentas por Cobrar (Cobro Persuasivo) con código U-FT-12.004.045; por lo tanto, no se observa el cumplimiento de los diferentes criterios establecidos en el capítulo IV gestión de cobro persuasivo de la Resolución 511 de 2007.

- Se evidenció solamente una factura con elevada antigüedad a nombre de COLCIENCIAS por valor de $3,618,000 que presenta un vencimiento mayor a 1657 días, esta corresponde al pago de la matrícula del semestre 2009-I de un estudiante de Doctorado en Ciencias Agropecuarias, en el trimestre de análisis no se evidenció ninguna gestión de cobro por parte de la Tesorería y no se observó el traslado a la Oficina Jurídica de sede para el cobro por jurisdicción coactiva como indica la Resolución 511 de 2007.

- En lo relacionado a las gestiones de cobro coactivo, no se ha iniciado proceso de cobro por jurisdicción coactiva por el vencimiento de facturas relacionados con la venta de bienes y servicios de la institución.

Recomendaciones:

La ONCI recomienda a la Sección de Tesorería implementar a cabalidad el procedimiento establecido por la Gerencia Nacional Administrativa y Financiera para la expedición de las facturas, de tal forma que se cumpla con los requisitos para la elaboración y radicación establecidos en la normatividad vigente. Igualmente al Tesorero de la Sede establecer los mecanismos de control pertinentes para realizar el seguimiento a los criterios definidos por la Universidad para el trámite de expedición de las facturas.

A la Sección de Tesorería: i) Implementar el formato de Seguimiento Cuentas por Cobrar – Cobro Persuasivo para todas las facturas expedidas por venta a crédito de bienes y servicios, ii) cumplir con las directrices establecidas por la Universidad para la gestión de cobro persuasivo y iii) en el caso de la factura de COLCIENCIAS, teniendo en cuenta que esta entidad no responde los oficios emitidos por la Universidad y dado que presentan un vencimiento mayor a 4.5 años, la ONCI recomienda revisar este caso con la Dirección de Investigaciones de la Sede Bogotá quien maneja el convenio nacional de estudiantes de créditos condonables para estudios de posgrados para gestionar ante dicha entidad el cobro de la factura o verificar si en realidad esta entidad giro los datos por concepto de matrícula. En caso de que no se logre el cobro con Colciencias, realizar el análisis para el cobro pertinente al estudiante o dar el traslado respectivo a la Oficina Jurídica para el cobro por jurisdicción coactiva.

4. COMENTARIOS ADICIONALES