

**INFORME AUDITORIA INTERNA PROCESOS DE CONTABILIDAD,  
PRESUPUESTO Y TESORERIA VIGENCIA 2019**

PROCESO AUDITADO	PROCESOS DE CONTABILIDAD, PREUPUESTO Y TESORERÍA VIGENCIA 2019		
FECHA	IIINICIO - PLANEACION 02 DE MARZO DE 2020	SUSPENSION DE AUDITORIA EL 18 DE MARZO- VACACIONES PANDEMIA COVID 19	INFORME FINAL  JUNIO 30 DE 2020
OBJETIVO	<p>GENERAL: Evaluar la Gestión Financiera (Contable, Presupuestal y de Tesorería) llevada a cabo por el ICTM durante la vigencia y determinar la situación fiscal a 31 de diciembre de 2019; así como verificar el cumplimiento de los lineamientos presupuestales, contables y legales adoptados.</p> <p>ESPECIFICOS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar el cumplimiento de las normas y lineamientos presupuestales, especialmente lo establecido en el Decreto 111 de 1996.</li> <li>2. Verificar el cumplimiento de lo establecido por la Contaduría General de la Nación, para las Entidades de Gobierno.</li> <li>3. Verificar la aplicación de los procesos y procedimientos presupuestales, contables y de tesorería, adoptados por el Instituto.</li> <li>3. Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de los Proceso de Presupuesto, Contabilidad y de Tesorería.</li> <li>4. Verificar la aplicación del PAC mensual.</li> <li>5. Determinar la situación fiscal y financiera del Instituto con corte a 31 de diciembre de 2019.</li> <li>6. Verificar la oportunidad de las rendiciones de información y publicaciones en la plataforma del SIA Observa y SIA Contralorías y los reportes de información Contable mediante el CHIP y demás medios establecidos por las demás entidades y órganos de control.</li> </ol>		

	<p>7. Revisar el Informe de Control Interno Contable con corte a diciembre 31 de 2019 y determinar la pertinencia de solicitar suscripción de plan de mejoramiento.</p> <p>7. Verificar cumplimiento de acciones de mejora, informadas en procesos de auditoría anteriores.</p> <p>8. Verificar la implementación de la Política de Gestión Presupuestal y eficiencia del Gasto Público.</p> <p>9. Evaluar la Gestión de Cartera implementada por el instituto.</p> <p>10. Verificar la operatividad, gestión y aportes a la administración del ICTM, del Comité de Sostenibilidad Financiera y demás comités que tengan incidencia y trazabilidad con otros comités como el de propiedad planta y equipo, de bienes, de conciliaciones y defensa judicial.</p>
ALCANCE	La Auditoría cubre todas las actividades e instrumentos de gestión, presupuestal, contable y de tesorería llevados a cabo, durante la vigencia de 2019. Así mismo todas las normas y lineamientos aplicables a la gestión financiera.
CRITERIOS DE AUDITORIA	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Decreto 111 de 1996 y demás normas presupuestales</li> <li>2. Acuerdo 491 del 02 de abril de 2001.</li> <li>3. Guía de Auditoria expedida por la Función Pública.</li> <li>4. Normas y lineamientos de la Contaduría General de la Nación.</li> <li>5. Lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.</li> <li>6. Formatos y reportes de SIA Observa y SIA Contralorías.</li> <li>7. Proceso de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería.</li> <li>8. Mapa de Riesgos Procesos Financieros.</li> <li>9. Acuerdos de Aprobación del Presupuesto 2019 y Acuerdos de Modificación del Presupuesto.</li> <li>10. Ejecuciones Presupuestales de Ingresos y Gastos.</li> <li>11. PAC de la vigencia y ejecutado.</li> <li>12. Evaluación de Control Interno contable.</li> <li>13. Actas del comité de Saneamiento Contable.</li> <li>14. Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño.</li> <li>15. Estados Financieros y reportes contables.</li> </ol>

	16. Formatos y Anexos de información financiera de la cuenta rendida mediante el SIA Contralorías y SIA Observa. 17. Soportes de presentación de informes a entidades con la Contaduría General de la Nación.
AUDITOR	ALBA LUCIA FORERO PIEDRAHÍTA
AUDITADO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO –CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO.

### RESULTADOS DE LA AUDITORIA

#### PROCESO DE PRESUPUESTO:

Se verificó que el Acuerdo 491 de 2001, por medio del cual se reestructura la empresa de fomento y turismo de Manizales como establecimiento público del orden municipal, en el artículo primero, dotó al ICTM de personería jurídica, autonomía administrativa, presupuestal y patrimonio propio e independiente.

Se solicitó a la Profesional Universitario con funciones de Contabilidad y Presupuesto del ICTM, todos los actos administrativos por medio de los cuales se aprobó y se modificó el presupuesto de la vigencia 2019, así como las ejecuciones presupuestales de forma mensual, encontrando:

-El Acuerdo No. 122, (sin fecha de expedición ni firmas) por medio del cual se liquidó y aprobó el presupuesto de ingresos y gastos del ICTM, para la vigencia fiscal comprendida entre el 01 de enero y 31 de diciembre de 2019, en sus considerandos indica que mediante el Acuerdo 013 del 04 de diciembre de 2018, se estableció el presupuesto de rentas y gastos del ICTM, en la suma de \$15.709.829.791,00, distribuidos así:

PRESUPUESTO DE INGRESOS	
INGRESOS CORRIENTES	\$7,504,735,000.00
CONVENIO MUNICIPIO	\$8,204,986,791.00
RECURSOS DEL BALANCE	\$108,000.00
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	\$15,709,829,791.00
PRESUPUESTO DE GASTOS	
FUNCIONAMIENTO	\$1,704,841,998.00
OPERACIÓN COMERCIAL	\$5,800,001,000.00
INVERSIÓN CONVENIOS MUNICIPIO	\$8,204,986,793.00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	\$15,709,829,791.00

-Durante la vigencia , se observaron actos administrativos por medio de los cuales se modificó el Presupuesto, tales como:

Acuerdo No.148 de Consejo Directivo del 15 de julio de 2019 por medio del cual se adicionó el presupuesto de Ingresos y Gastos en la suma de \$1.059.385.301,00, para un total de \$16.769.215.092,00.

Resolución No.187 del 26 de julio de 2019, por medio de la cual se realizaron unos traslados internos en el presupuesto de gastos por valor de \$535.948.626,00, que no afectó el monto total del presupuesto aprobado.

Resolución No.213 del 18 de octubre de 2019, por medio de la cual se realizaron unos traslados internos en el presupuesto de gastos por valor de \$19.000.000,00, que no afectó el monto del presupuesto.

Mediante Acta No.102 del 29 de octubre de 2019 y el Acuerdo No.149 del 29 de noviembre de 2019, del Consejo Directivo se redujo el presupuesto de Ingresos y Gastos en la suma de \$1.059.385.301,00, para un total de \$15.709.829.791,00

El Concejo Municipal por medio del Acuerdo No.1043 del 25 de noviembre de 2019, modificó el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Municipio de Manizales, del cual hace parte integral el Instituto de Cultura y turismo de Manizales, a quien le autorizó una adición por la suma de \$871.577.400,00, suma que fue aprobada por el consejo Directivo del ICTM, mediante el Acuerdo No.150 del 29 de noviembre de 2019, para concurrir hasta \$16.581.407.191,00, el Presupuesto de Ingresos y Gastos del Instituto.

Determinando que la única adición efectiva que se autorizó para la vigencia de 2019, fue la aprobada en este acuerdo y que afectó el presupuesto así:

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	
INGRESOS CORRIENTES- VENTA DE SERVICIOS	\$200,000,000.00
OTROS FONDOS ESPECIALES -CONVENIO MUNICIPIO	\$671,577,400.00
<b>TOTAL ADICION PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>\$871,577,400.00</b>

Fuente: Acuerdo 1043 del 25 de noviembre 2019- Concejo Municipal y Acuerdo No150 del 29 de noviembre de 2019 del Consejo Directivo

Como se puede observar en el cuadro anterior la adición incorporada en el presupuesto de Ingresos y aprobada por el Concejo Municipal coincide en los capítulos del Ingreso con la aprobada por el Consejo Directivo.

Con respecto a la misma adición en el presupuesto de Gastos, se observa que los valores adicionados y aprobados por el Concejo Municipal, fueron modificados en los capítulos o techos presupuestales en el acuerdo del Consejo Directivo del ICTM, tal y como se evidencia en los dos cuadros siguientes, denotándose una trasgresión a las normas presupuestales; dado que el Consejo Directivo tiene la facultad de aprobar la desagregación presupuestal conservando los techos y en este caso, se observa modificación a los montos por techo presupuestal.

ADICION EN PRESUPUESTO DE GASTOS APROBADA POR CONCEJO MUNICIPAL	
FUNCIONAMIENTO	\$134,315,480.00
OPERACIÓN COMERCIAL	\$40,000,000.00
PROYECTOS DE INVERSION CONVENIOS MUNICIPIO	\$697,261,920.00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	\$871,577,400.00

Fuente: Acuerdo 1043 del 25 de noviembre 2019- Concejo Municipal.

ADICION PRESUPUESTO DE GASTOS DESAGREGADA POR CONSEJO DIRECTIVO	
FUNCIONAMIENTO	\$174,315,480.00
OPERACIÓN COMERCIAL	\$160,000,000.00
PROYECTOS DE INVERSION CONVENIOS MUNICIPIO	\$537,261,920.00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	\$871,577,400.00

Fuente: Acuerdo No150 del 29 de noviembre de 2019 del Consejo Directivo

En el documento interno de registro de la adición presupuestal se evidencia que fueron desagregados los valores aprobados por el Concejo Municipal, de inversión por convenios.

ADICION PRESUPUESTAL GENERADA POR EL SISTEMA MEKANO	
FUNCIONAMIENTO	134,315,480
GASTOS OPERACION	40,000,000
GASTOS DE INVERSION OTROS CONVENIOS	160,000,000
GASTOS DE INVERSION	537,261,920
TOTAL ADICION	871,577,400

Fuente: Comprobante de Adición Presupuesto No.2019-15

Con la incorporación de la anterior adición, el presupuesto definitivo de ingresos y gastos del ICTM para la vigencia de 2019, quedó por la suma de \$16.581.407.191,00, tal y con se evidencia en los cuadros siguientes, con sus correspondientes ejecuciones.

PRESUPUESTO DE INGRESOS						
	PPTO INICIAL	MODIFICACIONES	PPTO DEFINITIVO	PPTO EJECUTADO	POR EJECUTAR	% EJE
INGRESOS CORRIENTES	\$7,504,735,000.00	\$334,315,480.00	\$7,839,050,480.00	\$7,522,251,810.00	\$316,798,670.00	96%
CONVENIO MUNICIPIO	\$8,204,986,791.00	\$537,261,920.00	\$8,742,248,711.00	\$8,817,489,467.00	-\$75,240,756.00	101%
RECURSOS DEL BALANCE	\$108,000.00	\$0.00	\$108,000.00	\$444,582.00	-\$336,582.00	412%
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	\$15,709,829,791.00	\$871,577,400.00	\$16,581,407,191.00	\$16,340,185,859.00	\$241,221,332.00	99%

Fuente de Información: Anexo 3 F\_06B\_Ejecución Presupuestal de Ingresos SIA.

PRESUPUESTO DE GASTOS						
	PPTO INICIAL	MODIFICACIONES	PPTO DEFINITIVO	PPTO EJECUTADO	POR EJECUTAR	% EJE
FUNCIONAMIENTO	\$1,704,841,998.00	\$134,315,480.00	\$1,839,157,478.00	\$1,649,921,420.00	\$189,236,058.00	90%
OPERACIÓN COMERCIAL	\$5,800,001,000.00	\$40,000,000.00	\$5,840,001,000.00	\$5,728,088,341.00	\$111,912,659.00	98%
INVERSION CONVENIOS MUNICIPIO	\$8,204,986,793.00	\$697,261,920.00	\$8,902,248,713.00	\$8,307,245,653.00	\$595,003,060.00	93%
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	\$15,709,829,791.00	\$871,577,400.00	\$16,581,407,191.00	\$15,685,255,414.00	\$896,151,777.00	95%

Fuente de Información: Anexo 1 F\_07D\_Ejecución Presupuestal de Gastos SIA.

SITUACION PRESUPUESTAL A DICIEMBRE 31 DE 2019	
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	\$16,340,185,859.00
TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS EJECUTADO – COMPROMISOS	\$15,685,255,414.00
SUPERAVIT PESUPUESTAL VIGENCIA	<b>\$654,930,445.00</b>

Al confrontar los recursos recaudados frente a los compromisos asumidos, se determina un Superávit Presupuestal de la vigencia 2019 por valor de \$654.930.445,00.

No obstante, la situación fiscal real del ICTM a diciembre 31, se describe a continuación:

RESULTADO EJECUCION PRESUPUESTAL DE GASTOS VIGENCIA DE 2019								
	PPTO DEFINITIVO	CDP ACUMULADO	PPTO X EJECUTAR	CRP ACUMULADO	OBLIGACIONES	RESERVAS PRESU	PAGOS	CUENTAS POR PAGAR
SERVICIOS PERSONALES NOMINA	1,506,412,138	1,405,565,032	100,847,106	1,405,565,032	1,405,565,032	0	1,269,117,931	136,447,106
GASTOS GENERALES	332,745,340	244,356,387	88,388,953	244,356,387	243,356,387	1,000,000	188,535,335	54,821,052
OPERACIÓN COMERCIAL	5,840,001,000	5,728,088,341	111,912,659	5,728,088,341	5,721,259,442	6,828,899	5,468,168,120	253,091,322
INVERSION OTROS CONV MPIO	1,212,753,292	817,930,876	394,822,416	817,930,876	816,171,603	1,759,273	686,327,384	129,844,219
GASTOS DE INVERSION	7,689,495,421	7,489,314,776	200,180,645	7,489,314,686	7,382,126,986	107,187,700	5,487,607,910	1,894,519,076
TOTAL PPTO DE GASTOS	16,581,407,191	15,685,255,412	896,151,779	15,685,255,322	15,568,479,450	116,775,872	13,099,756,680	2,468,722,776

Avenida Alberto Mendoza Hoyos – Km 2 Vía al Magdalena - EXPOFERIAS

Teléfono 8749708 – 8749709 - 8749710

Email [gerencia@culturayturismomanizales.gov.co](mailto:gerencia@culturayturismomanizales.gov.co) página web [www.culturayturismomanizales.gov.co](http://www.culturayturismomanizales.gov.co)

Si bien es cierto que a diciembre 31 de 2019, el presupuesto de gastos se ejecutó vía compromisos en la suma de \$15.685.255.479,00, no todos los compromisos fueron elevados a obligaciones reales ni, a pagos efectivos; es decir, quedó un saldo por concepto de Reservas Presupuestales por la suma de \$116.775.872,00 y en Cuentas por Pagar un valor de \$2.468.722.770,00. Hasta concurrir a unas exigibilidades de la vigencia y de tipo presupuestal con terceros por valor de \$2.585.498.642,00, la situación fiscal determinada a diciembre 31 de 2019, se puede visualizar en el siguiente cuadro.

El Formato\_F10\_CGMM\_CIERRE FISCAL: Informa la siguiente situación:

SALDOS REPORTADOS EN F10- SITUACION FISCAL A DICIEMBRE 31 DE 2019	
<b>319,374,569</b>	Saldo En Caja Y Bancos De Fondos Comunes , Recursos Propios, Ingresos Corrientes
1,005,459,958	Recursos De Terceros
2,468,722,770	Cuentas Por Pagar De La Vigencia
211,235,760	Cuentas Por Pagar De La Vigencia Anterior
116,775,872	Reservas Presupuestales
<b>-3,482,819,791</b>	<b>Déficit Presupuestal reportado a la Contraloría Municipal.</b>

Fuente: Formato\_F10\_CGMM

Es importante anotar que se verificó que estos valores, efectivamente corresponden a los informados en el Formato F10\_ Situación Fiscal a diciembre 31 de 2019 y en sus respectivos anexos y en las Resoluciones No. 02 y 03 del 02 de enero de 2020, por medio de las cuales se constituyeron las cuentas por pagar y la reservas presupuestales respectivamente y con la ejecución presupuestal de gastos, los mismos que fueron reportados a la Contraloría Municipal como parte de los reportes que integran la cuenta de la vigencia.

Adicional a la situación fiscal establecida en el cuadro anterior, se tiene conocimiento de otros saldos que si bien, no se debían tener en cuenta al cierre de la vigencia objeto de análisis, por tratarse de saldos de vigencias expiradas, podrían llegar a afectar las finanzas del instituto, si se llega a establecer que estos compromisos de vigencias anteriores continúan pendientes de pago; por lo que se deberían llevar a Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial, dado que en algún momento podrían ser exigibles de pago y castigar la ejecución del presupuesto de gastos de la actual vigencia, estas cuentas son:

SALDO DE VIGENCIAS EXPIRADAS A DICIEMBRE 31 DE 2019	
Reserva Presupuestal de 2018 Fundación Territorios Gestión Social, Turística y Ambiental	15,000,000
Cuentas COOVISER CTA identificadas y conciliadas, correspondientes a Fras Nos: 55676; 55066 y 55069 de mayo y junio de 2017	17,971,251
<b>TOTAL VIGENCIAS EXPIRADAS</b>	<b>32,971,251</b>



- No se cuenta con procedimiento definido para la elaboración, ejecución y control del presupuesto de ingresos y gastos, desatendiendo las dos primeras funciones descritas para el cargo de profesional universitario en contabilidad y presupuesto, del manual de funciones y competencias laborales del ICTM.

Únicamente se observó Procedimiento de Presupuesto de Gastos elaborado desde el 2018, el cual debe ser objeto de revisión, actualización e incorporación de actividades propias de una adecuada gestión presupuestal; además de identificación y valoración de los riesgos inherentes al proceso presupuestal e Indicadores de gestión y resultados, como herramientas de medición periódica, para su debida implementación por parte de los responsables del proceso.

-El Mapa de Riesgos del Área Financiera, no contempla riesgos inherentes al proceso presupuestal, aspecto que debe ser analizado; dado que las deficiencias en este proceso se generan entre otros, por la carencia de controles y oportuna gestión de los riesgos con sus respectivos seguimientos, medición de impactos en caso de ocurrir un siniestro y la administración de los riesgos.

-A finales de 2019, fue aprobada la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de acuerdo a los lineamientos de la Función Pública; sin embargo, a la fecha no se cuenta con soportes que permitan evidenciar su efectiva implementación.

## **PROCESO DE CONTABILIDAD**

Durante la vigencia de 2019, se efectuaron procesos de depuración de saldos en las cuentas de bancos, consignaciones sin identificar, cartera por cobrar terceros con saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta; entre otros procesos internos.

Los estados contables a diciembre 31 de 2019, informan un patrimonio negativo por \$1.351.395.512,00, debido tener un pasivo muy superior al activo; No obstante, refleja un resultado del ejercicio de la vigencia de 2019, positivo; es decir, un superávit de la vigencia por la suma de \$108.718.064,00

Con respecto al año anterior, se observa un leve incremento en grupo de la propiedad planta y equipo; sin embargo, este valor es incierto, si se tiene en cuenta que durante la vigencia no se reflejan registros por concepto de depreciación para estos bienes; a pesar que durante la vigencia de 2019, se contó con el apoyo de un contratista, cuya actividad principal fue la depuración y registro de los bienes inmuebles del Instituto.



ACTIVO	2,071,127,938
PASIVO	3,422,523,450
PATRIMONIO	1,351,395,512
INGRESOS	15,804,688,230
GASTOS	1,832,143,497
COSTOS	13,863,826,669
UTILIDAD DEL EJERCICIO 2019	108,718,064

Fuente: Anexo 1 del Formato F01B.

Como desde el punto de vista presupuestal, se determinó una situación fiscal acumulada deficitaria por la suma de \$3,482,819,791,00, se realizó análisis a la información de los Estados Financieros reportados a la misma fecha de corte, específicamente el disponible y las cuentas del pasivo:

Saldo en Bancos	298,550,297
Cuentas por Cobrar	1,448,055,224
Total Disponible	1,746,605,521
Cuentas por Pagar Adquisición de Bienes y Servicios	2,327,164,387
Recaudos a favor de Terceros	77,650,393
Descuentos de Nomina	36,175,383
Retenciones en la Fuente e Industria y Comercio	39,060,921
IVA por Pagar	188,995,301
Otras Cuentas por Pagar	156,166,632
Beneficios a Empleados	257,113,535
Otros Pasivos	340,196,898
Total Pasivos o Cuentas Por Pagar	3,422,523,450
DEFICIT CONTABLE	1,675,917,929

Fuente: Anexo 1 F01b- Rendición cuenta SIA

Al confrontar la información Contable con la Presupuestal, reportada en los formatos que hacen parte de la cuenta presentada a la Contraloría en los diferentes anexos, se determinaron diferencias en los saldos de Bancos, Recaudos a Favor de Terceros y en Cuentas por pagar de la vigencia, observando que en los ejercicios realizados para establecer la situación financiera y presupuestal del ICTM a diciembre 31 de 2019, se tomaron saldos diferentes, tal y como se puede evidenciar en las tablas siguientes:

CUENTA DE BANCOS	Anexo1 F01b	Anexo6 F10	Diferencia
Saldo en Bancos a 31/12/2019	298,550,297	319,374,569	20,824,272
DETALLE DE SALDOS CONFRONTADOS	Anexo1 F01b	F10 y Anexos	Diferencia
Total Pasivos y/o Cuentas por pagar 2019	2,327,164,387	2,679,958,530	352,794,143

DETALLE DE SALDOS CONFRONTADOS	Anexo1 F01b	Anexo 6 F10	Diferencia
Recaudos a Favor de Terceros	77,650,393	75,067,543	2,582,850
Descuentos de Nomina	36,175,383	26,459,982	9,715,401
Retenciones en la Fuente e Industria y Comercio	39,060,921	33,563,000	5,497,921
IVA por Pagar	188,995,301	273,059,000	84,063,699
Otras Cuentas Por Pagar	156,166,632	0	156.166.632
Beneficios a Empleados	257,113,535	257,113,535	0
Otros Pasivos	340,196,898	340,196,898	0
<b>TOTAL RECAUDOS A FAVOR DE TERCEROS</b>	<b>1,095,359,063</b>	<b>1,005,459,958</b>	<b>89,899,105</b>

**CARTERA:** El proceso de Cartera o Cuentas por Cobrar del Instituto, adolece de un Manual de Cartera y / o procedimiento que permita ejercer un control en tiempo real de las acreencias a favor, medir el impacto de los riesgos y unos indicadores que orienten las acciones encaminadas a evitar la pérdida de recursos por falta de gestión.

El saldo de cartera informado en el libro mayor y balances a diciembre 31 de 2019 y en el anexo que detalla la cartera por edades, es de \$1.448.055.224,00 de los cuales \$881.110.315,00 está clasificada como superior a 90 días, equivalentes al 60.84% del total de la cartera; sin embargo, se desconocen las gestiones de cobro realizadas y si a la fecha se han suscrito Acuerdos de Pago y el estado de los mismos.

**POLÍTICAS CONTABLES NIIFs:** El Instituto de Cultura y Turismo mediante Resolución No.129 del 29 de diciembre de 2017, aprobó el Manual de Políticas Contables establecidas en el Marco Normativo para Entidades de Gobierno adoptadas en la Resolución 533 del 08 de octubre de 2015 y demás lineamientos en materia contable expedidos por la Contaduría General de la Nación.

No obstante, la adopción del Manual de Políticas del Marco Normativo para entidades de gobierno, a diciembre 31 de 2019, estas no fueron adaptadas a la estructura contable del Instituto y por consiguiente no han sido implementadas de conformidad con los lineamientos de convergencia contable, expedidos por la Contaduría General de la Nación.

**CONTROL INTERNO CONTABLE:** La Evaluación control Interno Contable a diciembre 31 de 2019, fue realizada con el acompañamiento de la funcionaria responsable del proceso contable y se presentó de forma oportuna ante la Contaduría General de la Nación, dejando las siguientes recomendaciones:

-Gestionar con talento humano jornadas de inducción, re inducción y capacitación para los servidores encargados de la información financiera y mantener actualizado en normas contables, tributarias y presupuestales a todo el personal encargado de los procesos de

contabilidad, presupuesto y tesorería.

-Adaptar y adoptar las políticas contables de acuerdo al marco normativo para entidades de gobierno; así como los procesos, procedimientos, indicadores, riesgos y flujo gramas de la información contable.

-Registrar la depreciación de la propiedad planta y equipo en el software contable y así garantizar una adecuada valoración de los activos de la entidad.

-Mantener informado tanto a la gerencia como al Consejo Directivo de forma oportuna y periódica de información financiera para una adecuada toma de decisiones.

-Publicar en la página web, la situación financiera económica y social de la entidad en forma oportuna y periódica.

-Presentar los Estados Financieros en la Rendición de Cuentas a la Ciudadanía.

**COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA:** Durante la vigencia de 2019, el comité no abordó el tema de la Sostenibilidad Financiera con responsabilidad y compromiso frente a los cambios que trae la implementación de las NIIFS, el Nuevo Marco Normativo para Entidades de Gobierno y la implementación de las políticas contables, los reportes de estados contables de forma periódica, informes de situación financiera, propiedad planta y equipo, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, estado de resultados, ejecuciones presupuestales, ejecuciones del PAAC, avances e impacto por la aplicación de las NIIFS, avances y dificultades por el cambio de software entre otros temas que deben ser objeto de análisis en Comité de Sostenibilidad Financiera y que deben ser informados a Gerencia para una adecuada y oportuna toma de decisiones.

**SEGUIMIENTO A PLAN DE MEJORAMIENTO POR AUDITORÍA FINANCIERA:** Durante la vigencia de 2019, el Instituto contrató a solicitud del Consejo Directivo, una Auditoría Externa a los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2018 y como resultado del informe, esta oficina apoyó en la suscripción de un plan de mejoramiento, el cual a 31 de diciembre alcanzó un cumplimiento parcial del 74%.

Entre las acciones de mejora planteadas y de las cuales no se aportó evidencias de cumplimiento están:

-Diseñar Procedimiento para la recuperación de la cartera y socializar con las áreas involucradas.

- Presentar los soportes de aplicación del procedimiento de cartera y sus resultados.
- Presentar soportes de registro de Provisión o castigo de cartera en el programa contable.
- Clasificar y separar los bienes de mayor cuantía y establecer el tiempo de depreciación. Esta actividad se cumplió en un 50%, dado que, separaron los bienes de mayor cuantía, pero no se realizó el registro de depreciación.
- Registrar la depreciación de forma individual a los bienes considerados de mayor cuantía y de acuerdo a su vida útil.
- Revisar y actualizar si es necesario las políticas contables y procedimientos relacionados con manejo y registro de bienes en la contabilidad, socializar y aplicar.
- Revisar y conciliar con la DIAN las obligaciones pendientes de pago. Presenta Acta de Acuerdos de pago con la DIAN, Aún se tiene saldo pendiente del IVA 6 BIM 2018.

La Contraloría Municipal realizó en el 2019 Auditoria Macro Finanzas 2018, con un Hallazgo Administrativo con presunto alcance sancionatorio y disciplinario, indicando que el Instituto de Cultura y Turismo de Manizales, omitió información financiera e incumplió normas presupuestales. Para este hallazgo la funcionaria responsable de presupuesto, aportó la resolución N° 3 del 2 de enero de 2020 por medio de la cual se constituyeron las Reservas Presupuestales con corte a diciembre 31 de 2019; además, se confrontó el valor registrado en el acto administrativo, con los saldos generados en la ejecución presupuestal de gastos a diciembre 31 de 2019, evidenciándose coherencia entre los saldos informados. Por lo tanto se determinó un cumplimiento del 100%.

#### **PROCESO DE TESORERIA:**

De los Procedimientos llevados a cabo en la tesorería del Instituto, solo se tienen estructurados los relacionados con pagos y conciliaciones; sin embargo, estos dos procedimientos están desactualizados y carecen de identificación de riesgos inherentes a cada procedimiento y de indicadores que permitan medir la eficacia y eficiencia en la ejecución de los mismos.

**PROCESO DE NOMINA:** Se revisaron soportes de Comprobantes de nómina respectivo CDP, CRP, Comprobante de pago por sucursal virtual, evidenciando la aplicación de los descuentos a cada funcionario por los diferentes conceptos, respetando el 50% del salario

de cada funcionario; así mismo, se verificó la realización de los pagos de los descuentos efectuados, al mes siguiente.

**CONCILIACIONES BANCARIAS:** A diciembre 31 de 2019, el Instituto contaba con (5) Cuentas Bancarias, con las respectivas conciliaciones (las generadas por el sistema Mekano y la hoja de Excel.

**PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA – PAC:** Para efectuar verificación del cumplimiento dado por el Instituto a lo establecido en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996, se revisaron los anexos del Formato F07D, relacionados con el PAC Aprobado y PAC Ejecutado de la vigencia de 2019, observando dos anexos (repetidos) donde relacionan los gastos y le asignan un valor, cuya sumatoria por \$13.208.831.580,41 en cual difiere del total del presupuesto aprobado para la vigencia de 2019 y el otro anexo es el consolidado de pagos efectuados durante la vigencia. No se observó PAC de Ingresos, ni proyecciones mensuales.

Determinando, que el PAC, reportado por el Instituto no cumple con el objetivo de realizar proyecciones de recaudos, gastos y saldos de efectivo para un periodo de tiempo, generalmente un año y modificaciones mensuales, teniendo como límite máximo el valor del presupuesto de la vigencia; además de entender que **Programa Anual de Caja**, es un instrumento de manejo financiero y también de ejecución presupuestal según la ley, tiene como finalidad regular los pagos mensuales para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que se asuman en la vigencia fiscal y los compromisos adquiridos en la vigencia anterior que hacen parte de las reservas.

El programa anual de caja, se debe proyectar como una herramienta de consulta, que le permita a la entidad:

- Pronosticar la cantidad de recursos que estarán disponibles en cada mes para atender gastos, lo cual ayuda a evitar problemas de iliquidez.
- Identificar déficits temporales de efectivo para el pago de obligaciones.
- Identificar periodos de liquidez o de excedentes de efectivo que le permitan a la entidad proyectar sus compromisos a corto y mediano plazo.
- Rediseñar políticas y procedimientos al interior del Instituto, para adecuar sus necesidades con la disponibilidad de recursos.

El programa anual de caja debe contener la previsión de los ingresos y pagos de los compromisos asumidos con cargo a las apropiaciones de la vigencia y del monto de las reservas que se constituyan al cierre del año fiscal.

**PAC DE INGRESOS:** Sirve para pronosticar los recaudos, se debe determinar los ingresos que se espera recibir en cada mes en el transcurso de la vigencia, para éste caso se debe tener en cuenta: Concepto de Ingreso, es decir el rubro al que corresponde, Fuente o Recurso, Aforo y registrar el valor en cada uno de los meses en que se espera el recaudo y Total vigencia.

**PAC DE GASTOS:** El objeto de estimar los gastos es determinar el nivel de desembolsos que se efectuarán mes por mes en el transcurso de la vigencia, es de vital importancia el plan mensual de compras, de tal manera que se pueda determinar el flujo mensual real de pagos para los diferentes rubros, teniendo en cuenta para éste caso: Concepto de Gasto, es decir el rubro al que corresponde, Fuente o Recurso, Apropiación y registrar el valor en cada uno de los meses en que se espera realizar el pago y Total vigencia.

Así mismo se realiza la proyección de los pagos de las cuentas por pagar y reservas presupuestales.

Como se puede evidenciar, el Instituto no dio cumplimiento a lo establecido en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996.

### **PRESENTACION DE REPORTES E INFORMES A ENTIDADES Y ORGANOS DE CONTROL:**

Los responsables de los procesos de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, deben presentar informes de forma periódica a diferentes entidades y órganos de control mediante plataformas o aplicaciones y a la ciudadanía en los procesos de rendición de cuentas e informes; por lo tanto desde comienzos de la vigencia, esta oficina solicita actualizar el cronograma de entrega de informes para que les sirvan de guía o alerta y así evitar omisiones o presentación extemporánea o sin el lleno de requisitos.

En el caso específico de la Contaduría General de la Nación y la Contraloría Municipal, se facilita realizar seguimientos de cumplimiento mediante las plataformas y circulares que envían de forma periódica.

El Instituto ha venido incumpliendo con la Ley 1712 de 2014, de transparencia y del derecho de acceso a la información pública, al desatender lo establecido en el título II. de la

publicidad y contenido de la información, artículo 7° *Disponibilidad de la Información.*” *En virtud de los principios señalados, deberá estar a disposición del público la información a la que hace referencia la presente ley, a través de medios físicos, remotos o locales de comunicación electrónica. Los sujetos obligados deberán tener a disposición de las personas interesadas dicha información en la Web, a fin de que estas puedan obtener la información, de manera directa o mediante impresiones. Asimismo, estos deberán proporcionar apoyo a los usuarios que lo requieran y proveer todo tipo de asistencia respecto de los trámites y servicios que presten*”.

En concordancia, la Contaduría General de la Nación mediante la Resolución No. 182 del 19 de mayo de 2017 *“Por la cual se incorpora, en los Procedimientos Transversales del Régimen de Contabilidad Pública, el Procedimiento para la preparación y publicación de los informes financieros y contables mensuales, que deban publicarse de conformidad con el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002”.* Determinando:

En el numeral 1. Establece la presentación de Informes financieros y contables mensuales.

En el numeral 2. Criterios para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los informes financieros y contables mensuales.

2.1. Cambios en las políticas contables y corrección de errores

2.2. Notas a los informes financieros y contables mensuales

3. Contenido y publicación de los informes financieros y contables mensuales

3.1. Identificación

3.2. Contenido

3.3. Publicación: *“El estado de situación financiera, el estado de resultados o el estado del resultado integral, según corresponda, y las notas a los informes financieros y contables mensuales, deberán ser firmados por el representante legal y el contador de la entidad incluyendo los datos de nombres y números de identidad y, en el caso del contador, el número de la tarjeta profesional.*

*Los informes financieros y contables mensuales se publicarán, como máximo, en el transcurso del mes siguiente al mes informado, excepto los correspondientes a los meses de diciembre, enero y febrero, los cuales se publicarán, como máximo, en el transcurso de*



*los dos meses siguientes al mes informado. La entidad definirá las fechas de publicación de los informes financieros y contables mensuales dentro de los plazos máximos establecidos.*

*La publicación de los informes financieros y contables mensuales se deberá realizar de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2011 y los decretos que la reglamenten”*

Es importante precisar que la Contaduría General de la Nación ha venido prorrogando los plazos de publicación de la financiera y contable establecido en el párrafo 2° del inciso 3.3. Publicación de la Resolución No. 182 de 2017.

Además, el numeral 36 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002 establece que es deber de todo servidor público: “Publicar mensualmente en las dependencias de la respectiva entidad, en lugar visible y público, los informes de gestión, resultados, financieros y contables que se determinen por autoridad competente, para efectos del control social de que trata la Ley 489 de 1998 y demás normas vigentes”.

De otro lado, al realizar verificación en la Plataforma de SIA Observa, se evidenció faltantes de registros de ejecución presupuestal en la cascada de recursos, correspondientes a la vigencia de 2019, información de debe ser registrada de forma mensual, de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 574 de noviembre de 2014, expedida por la Contraloría Municipal, aspecto que fue dado a conocer en el 2019 a la responsable del proceso presupuestal. No obstante en febrero de esta anualidad se realizó nuevo seguimiento, observando la misma omisión, por lo que se solicitó de forma oficial realizar el registro de las ejecuciones presupuestales mensuales en la cascada de recursos.

El reporte de esta información fue ratificado mediante la Circular No. 01 del 24 de enero de 2020 de la misma Contraloría y recordado en correos electrónicos por la oficina de Control Interno. Es importante precisar que, en razón a diferentes requerimientos efectuados por la oficina de control interno sobre la obligación de realizar el cargue de esta información en el aplicativo de SIA Observa, la información correspondiente a la vigencia de 2019 y lo corrido de 2020 fue registrada el 12 de junio de 2020.

**GESTIÓN Y TÁMITE A PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS:** De conformidad con lo establecido en el párrafo 2 del artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, realice verificación al cumplimiento dado por el Instituto, sobre la gestión, trámite dado a las peticiones, quejas, sugerencias y reclamos que presenten los ciudadanos.

Con la Información suministrada por la responsable de la Ventanilla Única, se elabora el

informe consolidado semestral de la gestión dada a las PQRs, observando que para el segundo semestre de 2019, todas las PQRs direccionadas a Contabilidad y Presupuesto fueron gestionadas en los términos en un 100%; no obstante, a la fecha de proyección de este informe, se evidenció que con corte a 31 de marzo de 2020 respondió en los términos 5 PQRs, de 17 recibidas durante el trimestre; es decir, cumplió en un 38%.

## **COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y COMITÉ DE CONCILIACIONES Y DEFENSA JUDICIAL**

Teniendo en cuenta que muchas de las dificultades de índole financiero pueden terminar en procesos judiciales en contra del Instituto y afectar la situación fiscal y financiera, se realizó trazabilidad de los temas tratados en ambos comités, observando que:

El Comité de Sostenibilidad Contable, está creado mediante Resolución No. 036 del 01 de marzo de 2012, como una instancia asesora de la dirección financiera, que tiene entre otras las siguientes funciones:

-Establecer los controles que se deban implementar por las aéreas responsables, para mejorar la calidad de la información contable.

-Determinar las acciones administrativas a seguir para evitar que la información contable revele situaciones tales como:

- a) Valores que afecten la situación patrimonial y no representen derechos, bienes u obligaciones para la entidad.
- b) Derechos u obligaciones que, no obstante su existencia, no es posible ejecutarlos mediante la jurisdicción coactiva.
- c) Derechos u obligaciones respecto a los cuales no es posible ejercer su cobro o pago, por cuanto opera alguna de las causales previstas en las normas vigentes para su ejecución, según sea el caso.
- d) Derechos u obligaciones que carecen de documentos soportes idóneos, a través de los cuales se puedan adelantar los procedimientos pertinentes para obtener su cobro o pago.
- e) Valores respecto a los cuales no haya sido legalmente su imputación a alguna persona por la pérdida de los bienes o derechos que representan.

-Formular directrices, políticas y estrategias que garanticen la presentación contable confiable, razonable, oportuna, relevante y comprensible.

No obstante, en el expediente del comité de Sostenibilidad Financiera solo se observó un acta de la vigencia 2019, fechada el 27 de junio donde se trataron temas relacionados con: Ajustes de saldos de bancos con saldos de extractos, cruce de saldos de cuentas de recaudos por clasificar con los saldos de bancos y la obligación con la DIAN, del IVA pendiente por pagar de 2014 y 2018; es decir, el Comité de sostenibilidad financiera, no ha cumplió durante la vigencia de 2019, con la función de instancia asesora de la gerencia ni formular directrices, políticas y estrategias que garanticen la presentación contable confiable, razonable, oportuna, relevante y comprensible, de conformidad con las reglamentaciones expedidas por la Contaduría General de la Nación.

De otro lado, y para revisar la trazabilidad de los temas tratados en Comité de Sostenibilidad Financiera y que podrían tener incidencias de índole legal para el instituto, se revisó el expediente de las Actas del Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial, observando que fue creado mediante Resolución No. 075 del 20 de mayo de 2014 y ajustado por medio de la Resolución No.182 del 23 de julio de 2019, con 11 actas de la vigencia 2019 y en solo una, la del 01 de agosto de 2019 se trataron temas relacionados con cuentas pendientes de pago, en las demás acta se indicó la inexistencia de temas a tratar; aspecto que dista mucho de la realidad financiera del Instituto; dado que se tienen demandas laborales en contra y esos temas que tienen una incidencia para las finanzas de la entidad de forma directa y negativa, no fueron tratados en ninguno de estos dos comités; Es decir, durante la vigencia de 2019, se desaprovechó la oportunidad de llevar a Comité de Conciliaciones y Defensa Judicial todas las situaciones, de índole financiero y contable que pueden llegar a tener afectaciones fiscales y financieras para el Instituto.

#### **CARACTERIZACION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS:**

Como se evidenció en los análisis realizados en cada uno de los procesos que integran la información financiera del instituto, se adolece procedimientos estandarizados que se conviertan en herramienta de gestión gerencial que permitan integrar las actividades y tareas propias de las dependencias, una manera organizada y que garantice la trazabilidad y conciliación entre los procesos, con el fin de lograr eficiencia en el manejo de los recursos y calidad de la información generada y presentada a las diferentes instancias tanto internas como externas.

Es importante precisar que a través de la adecuada ejecución de los procedimientos logramos evitar errores o identificar riesgos que nos sirvan para actualizar el mapa de riesgos, se pueden detectar fallas que se presentan con regularidad, evitar la duplicidad de funciones. Además, son de gran utilidad para los procesos de inducción y re inducción del personal, contribuye en la implementación del sistema de control interno en el marco de MIPG; además, sirven para medir la eficiencia, eficacia de las actividades y generar confiabilidad de la información financiera a través de la medición de indicadores.

### RESULTADOS DE LA AUDITORÍA INTERNA – PROCESOS FINANCIEROS 2019

1. Los Procesos Financieros llevados a cabo en el Instituto de Cultura y turismo carecen de un Manual de Procesos y Procedimientos de las áreas de contabilidad, presupuesto, tesorería, cartera y de conciliación de saldos entre procesos que garanticen coherencia y razonabilidad de la información, que tengan en cuenta los riesgos inherentes a cada procedimiento y los indicadores de gestión y de resultado. Este Manual debe ser presentado para aprobación a Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su posterior aprobación, socialización e implementación.
2. El Mapa de Riesgos inherentes a los procesos que integran el área financiera del Instituto deben ser revisados, actualizados y presentado para aprobación a Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su posterior aprobación, publicación en la página web y los respectivos seguimientos.
3. La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de acuerdo a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; sin embargo, no se observaron evidencias de su implementación.
4. Se carece de un Manual de Cartera que contemple las gestiones que se deben emprender por cada responsable, en cada etapa del proceso y de acuerdo a la edad la cartera. Este Manual debe ser presentado para aprobación a Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su posterior aprobación, socialización e implementación.
5. Se cuenta con Políticas Contables en el marco de las NIIFs adoptadas; sin embargo, no se observan evidencias de su implementación.

<ol style="list-style-type: none"> <li>6. El Informe de Control Interno Contable, da cuenta de unas debilidades en la aplicación del Marco Normativo de la Contabilidad Pública, del periodo evaluado a diciembre 31 de 2019.</li> <li>7. El Comité de Sostenibilidad Financiera, debe ser operativizado en atención a las funciones descritas en el acto administrativo de constitución.</li> <li>8. Las situaciones adversas y que en algún momento puedan conllevar al Instituto a afectaciones negativas, no son analizadas previamente en el Comité de Conciliaciones y de Defensa Judicial.</li> <li>9. En el Grupo de Propiedad Planta y Equipo del Libro Mayor y Balances y demás Estados Financieros, no se observa el registro de la Depreciación mensual.</li> <li>10. La Ejecución del Presupuesto de Gastos del Instituto, no se realiza de acuerdo a los límites de gasto definidos en el Programa Anual de Caja PAC, desconociendo lo establecido en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996; además de no utilizar el PAC como una herramienta de gestión presupuestal al no elaborar el PAC de Ingresos, el de Gastos y no reportar su ejecución mensual de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Estatuto orgánico de Presupuesto.</li> <li>11. Las Áreas que integran los procesos financieros del Instituto, no utilizan un Cronograma o un Cuadro de Mando con todos los reportes e informes que se deben presentar a las diferentes instancias, ni las que se deben publicar en la página web, con el fin de evitar incumplimientos con entidades de control y de niveles superiores; además de lo establecido en la Ley 1712 de 2014, de transparencia y del derecho de acceso a la información pública.</li> </ol>
<p><b>ASPECTOS A MEJORAR</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentar, socializar e implementar el Mapa de Procesos y Procedimientos de las áreas de contabilidad, presupuesto, tesorería, cartera y de conciliación de saldos e informes entre procesos, teniendo en cuenta los riesgos inherentes a cada procedimiento y los indicadores de gestión y de resultado.</li> <li>• Realizar y Actualizar el Mapa de Riesgos inherentes a los procesos que integran el</li> </ul>

área financiera del Instituto.

- Revisar e implementar la Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de acuerdo a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
- Elaborar, adoptar, socializar e implementar el Manual de Cartera que contemple las gestiones que se deben emprender por cada responsable del proceso de acuerdo a la edad la cartera.
- Revisar, adaptar e implementar las Políticas Contables en el marco de las NIIFS y demás lineamientos del Nuevo Marco Normativo establecido por la Contaduría General de la Nación.
- Revisar, analizar y subsanar las debilidades observadas en el Informe de Control Interno Contable, evaluado a diciembre 31 de 2019.
- Operativizar el Comité de Sostenibilidad Financiera.
- Llevar a Comité de Conciliaciones y de Defensa Judicial todas las situaciones que puedan tener afectaciones de índole financiero, fiscal y de legalidad para el Instituto.
- Registrar la Depreciación mensualmente y de forma individual de la Propiedad Planta y Equipo.
- Ejecutar el Presupuesto de acuerdo a los límites de gasto definidos en el Programa Anual de Caja PAC de conformidad con lo establecido en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996; además de elaborar el PAC de Ingresos, de Gastos y su ejecución e atención a los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.
- Establecer un Cronograma o un Cuadro de Mando con todos los reportes e informes que se deben presentar a las diferentes instancias e incluir los que se deben publicar en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1712 de 2014, de transparencia y del derecho de acceso a la información pública.

## CONTRADICCIÓN Y/O PLAN DE MEJORAMIENTO

Si se cuenta con soportes que permitan desvirtuar las observaciones realizadas, estos deben ser entregados a esta oficina a más tardar el 06 de julio de 2020, o si están de acuerdo con el informe y con el fin de culminar el proceso de Auditoría, las funcionarias responsables de los procesos de contabilidad, presupuesto y tesorería deben suscribir un Plan de Mejoramiento orientado a subsanar las inconsistencias observadas y hacer entrega en la misma fecha.

**ALBA LUCIA FORERO PIEDRAHITA**  
Jefe de Control Interno.