

**MEMORANDO INTERNO**

OCI 2600 – 0122

**PARA:** **Dr. MAURICIO GOMEZ MURCIA**  
**Vicepresidente de Operaciones y Tecnología ( E )**

**Dr. JOSE EDUARDO PARADA JIMENEZ**  
**Coordinador Grupo Administración Cartera**

**DE:** **JEFE OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**FECHA:** **Junio 28 de 2016**

**ASUNTO:** **Auditoria al Procedimiento Aplicación de Recaudos**

La Oficina de Control Interno en cumplimiento de sus funciones, dentro de las cuales se encuentra la de evaluación y seguimiento, realizó Auditoria al Procedimiento Aplicación de Recaudos, la cual fue desarrollada cumpliendo los criterios de independencia y objetividad atribuibles a la actividad de Auditoría Interna para agregar valor y mejorar los procesos de la Entidad.

Por lo anterior atentamente remito el documento con el resultado de la auditoría, el cual fue socializado con el doctor Jose Eduardo Parada, Coordinador del Grupo Administración Cartera de la VOT, el 24 de junio del presente y se da a conocer a las áreas relacionadas con este procedimiento; Vicepresidencia Financiera y de Crédito y Cobranza para lo de su competencia.

Teniendo en cuenta lo descrito se solicita diligenciar el plan de mejoramiento adjunto con base en las observaciones presentadas en el informe y remitirlo a esta Oficina a más tardar el 21 de julio del presente.

Cordialmente,


  
**LUZ ALBA SANCHEZ SANCHEZ**  
**Jefe Oficina de Control Interno**

Anexos. Informe de Auditoría (16) folios.  
Plan de mejoramiento





[Escriba texto]

<b>Código: F180</b>	<b>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>Versión:1</b>		
<b>Fecha: 15/04/2009</b>		
<b>Página 1 de 6</b>		


**INSTITUTO COLOMBIANO DE CREDITO EDUCATIVO Y  
ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR - ICETEX**

**AUDITORIA AL PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE RECAUDOS**

**OFICINA DE CONTROL INTERNO**

**BOGOTÁ D.C., Junio de 2016**


[Escriba texto]

<b>Código: F180</b>	<b>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>Versión:1</b>		
<b>Fecha: 15/04/2009</b>		
<b>Página 2 de 6</b>		

## TABLA DE CONTENIDO

1. PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD A AUDITAR
2. OBJETIVO GENERAL
3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
4. FUNDAMENTOS LEGALES
5. ALCANCE
6. SITUACIONES ENCONTRADAS
7. RECOMENDACIONES

[Escriba texto]

<b>Código: F180</b>	<b>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>Versión:1</b>		
<b>Fecha: 15/04/2009</b>		
<b>Página 3 de 6</b>		

### 1. PROCESO, PROCEDIMIENTO O ACTIVIDAD A AUDITAR

Auditoria al Procedimiento Aplicación de Recaudos

### 2. OBJETIVO GENERAL

Verificar el cumplimiento del procedimiento aplicación de recaudos establecido en el In – Process Software y presentar recomendaciones que generen valor.

### 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Verificar que la Dirección de Tesorería esté cumpliendo con la generación del Maestro de Recaudos, de acuerdo con las actividades señaladas en el In-Process.
- Verificar que la Dirección de Tesorería esté cumpliendo con la consolidación y control de los ingresos y egresos de la Entidad, a través de la realización del boletín de tesorería.
- Verificar que se esté cumpliendo con las conciliaciones bancarias por parte de la Dirección de Contabilidad.
- Verificar que el Grupo de Administración Cartera realiza las validaciones correspondientes a la información que se encuentra en el Maestro de Recaudos, Boletín de Tesorería y la remita oportunamente al grupo de Novedades y las Direcciones de Tesorería y Contabilidad
- Determinar las causas por las cuales no es posible realizar la aplicación o contabilización de los recaudos eficientemente.
- Verificar las actividades relacionadas con el procedimiento, que se haya ejercido el control, y la evidencia del mismo por parte de las diferentes áreas que tienen esta responsabilidad.

### 4. FUNDAMENTOS LEGALES

Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.

Acuerdo No.044 de 2007 Por el cual se establecen las tasas de interés para las líneas de crédito educativo del ICETEX.

Acuerdo No.013 de 2011 Por el cual se modifican las tasas de interés para algunas líneas y modalidades de Crédito Educativo del ICETEX y se dictan otras disposiciones.

Circular Básica Contable y Financiera (Circular Externa 100 de 1995).

[Escriba texto]

<b>Código: F180</b>	<b>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>Versión:1</b>		
<b>Fecha: 15/04/2009</b>		
<b>Página 4 de 6</b>		

Decreto 2792 del 27 de Julio de 2009 Por el cual se reglamenta el artículo 6 de la Ley 1002 de 2005 y se dictan otras disposiciones. Acuerdo 013 del 10 de Mayo 2011 Por el cual se modifican las tasas de interés para algunas líneas y modalidades de Crédito.

Acuerdo 006 del 18 de abril 2012. Por el cual se modifica el reglamento de crédito Ley de Hábeas Data y las Centrales de Información Crediticia.

Decreto 380 de 2007, por el cual se establece la estructura del Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez" Icetex y se determinan las funciones de sus dependencias.

Modelo Estándar de Control Interno – Decreto 943 del 21 de mayo de 2014.

## 5. ALCANCE

Verificar y analizar de manera aleatoria el Procedimiento de Aplicación de Recaudos en el primer cuatrimestres de 2016, con el fin de rendir un informe con recomendaciones.

## 6. SITUACIONES ENCONTRADAS

### 1. Cumplimiento


#### a. Verificar que la Dirección de Tesorería esté cumpliendo con la generación del Maestro de Recaudos, de acuerdo con las actividades señaladas en el In-Process.

Desde el mes de enero del presente año la Dirección de Tesorería cuenta con el aplicativo Goaning-Where, administrado por la Dirección de Tecnología, el cual realiza el procedimiento de manera automatizada del maestro de recaudos, tomando la información encriptada, cifrada y enviada por los bancos para realizar el proceso, el cual es validado por la Dirección de Tesorería.

Al realizarse esta actividad de manera automática con el mencionado sistema se ha brindado una mayor seguridad al manejo de la información, por cuanto anteriormente se realizaba de manera manual y adicionalmente se requería de un mayor tiempo para desarrollar esta labor. El área efectúa seguimiento al aplicativo con el fin de ajustar su funcionamiento de acuerdo con las necesidades.

En el sistema In-Process no figura actualizado el procedimiento de acuerdo a las actividades que se mencionaron anteriormente y se observó que algunas de las responsabilidades registradas con perfil de un Analista 04 de la Dirección de Tesorería están siendo ejercidas por un técnico del área.

[Escriba texto]

<b>Código: F180</b>	<b>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>Versión:1</b>		
<b>Fecha: 15/04/2009</b>		
<b>Página 5 de 6</b>		

Por otra parte se verificó el tiempo de aplicación del **Maestro de Recaudos** en Apoteosys con el fin de determinar tiempos de contabilización en los meses de enero, febrero, marzo y abril, y se observó lo siguiente:


<b>ENERO</b>		
<b>No. DÍAS</b>	<b>No. REGISTROS</b>	<b>%</b>
1	118.861	<b>60,9%</b>
2	35.026	<b>17,9%</b>
3	34.020	<b>17,4%</b>
4	6.671	<b>3,4%</b>
5	681	<b>0,3%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>195.259</b>	<b>100%</b>

<b>FEBRERO</b>		
<b>No. DÍAS</b>	<b>No. REGISTROS</b>	<b>%</b>
1	99.599	<b>50,1%</b>
2	51.792	<b>26%</b>
3	25.288	<b>12,7%</b>
4	14.118	<b>7,1%</b>
5	7.687	<b>3,9%</b>
6	1	0,001%
7	1	0,001%
15	279	0,1%
32	17	0,009%
54	3	0,002%
<b>TOTAL</b>	<b>198.785</b>	<b>100%</b>

<b>MARZO</b>		
<b>No. DÍAS</b>	<b>No. REGISTROS</b>	<b>%</b>
1	159.365	<b>74,9%</b>
2	15.113	<b>7,1%</b>
3	9.550	<b>4,4%</b>
4	7.403	<b>3,4%</b>
5	15.016	<b>7,%</b>
6	6.212	2,9%
7	7	0,003%
8	13	0,006%
9	38	0,018%
10	2	0,001%
<b>TOTAL</b>	<b>212.719</b>	<b>100%</b>

<b>ABRIL</b>		
<b>No. DIAS</b>	<b>No. REGISTR OS</b>	<b>%</b>
1	162.237	<b>77,4%</b>
2	13.002	<b>6,2%</b>
3	29.650	<b>14,1%</b>
4	4.709	<b>2,2%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>209.598</b>	<b>100%</b>

[Escriba texto]

Código: F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión:1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 6 de 6		

Revisada la información contenida en los cuadros se evidencia que en la mayoría de los casos las contabilizaciones se realizan entre 1 y 5 días y en un mínimo porcentaje son efectuadas en un tiempo superior, lo cual obedece a que las entidades financieras presentan información incompleta o insuficiente que debe ser validada nuevamente.

En el procedimiento no se encuentra expresamente un tiempo específico para realizar esta actividad, pero el área señala que se realiza diariamente. Es importante señalar que los fines de semana y festivos se corre al día hábil siguiente y por ello se extiende unos días más. Con relación a este aspecto se observó que se está cumpliendo en términos generales con la aplicación de los recaudos que se realizan a través del "Maestro de recaudos".

#### **Recomendación:**

Se debe actualizar el procedimiento en el aplicativo In-Process incluyendo las actividades como se están desarrollando y determinar el responsable de su ejecución. Adicionalmente se recomienda acordar con las entidades financieras que la información sea validada con el fin de corregir los errores que se vienen presentando y evitar reprocesos.

**b. Verificar que la Dirección de Tesorería esté cumpliendo con la consolidación y control de los ingresos y egresos de la Entidad, a través de la realización del boletín de tesorería.**


Esta auditoría tuvo acceso a la información correspondiente sobre la que se generan los boletines de tesorería por los meses de enero, febrero, marzo y abril, en el que se pudo revisar y verificar que se está realizando este procedimiento por parte de la Dirección de Tesorería y esta información es remitida a la Dirección de contabilidad para que realice lo de su competencia sobre lo cual obra la evidencia en la carpeta.

**c. Verificar que se esté cumpliendo con las conciliaciones bancarias por parte de la Dirección de Contabilidad.**

Se observó que la Dirección de Contabilidad realiza las conciliaciones bancarias mensualmente con base en los extractos que son publicados por la Dirección de Tesorería en la carpeta compartida SCONTABLE, y que corresponden a los movimientos bancarios de la entidad, relacionados en el primer trimestre de 2016 a la cual esta auditoría tuvo acceso y pudo verificar su cumplimiento, a través del formato F54 en donde aparece la conciliación bancaria y adicionalmente el detalle de las partidas conciliatorias indicando la fecha, el concepto, el valor y la observación del trámite que se le dio a la misma y la Dirección de contabilidad realiza el seguimiento correspondiente.



[Escriba texto]

<b>Código: F180</b>	<b>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>Versión:1</b>		
<b>Fecha: 15/04/2009</b>		
<b>Página 7 de 6</b>		

## 2. SUSTANTIVAS


- a. Verificar que el Grupo de Administración Cartera realiza las validaciones correspondientes a la información que se encuentra en el Maestro de Recaudos, Boletín de Tesorería y la remita oportunamente al grupo de Novedades y las Direcciones de Tesorería y Contabilidad, sobre lo cual se evidenció lo siguiente:

**Observación 1.** De la validación que realiza el grupo de administración de cartera se seleccionan aquellas que no se pueden identificar y se remiten a la Dirección de Tesorería para que gestionen con los bancos su aclaración. Se observó que por los meses de enero, febrero y marzo del presente y a la fecha de esta la auditoría, la citada área no había dado respuesta lo que no hace posible identificar los diferentes conceptos para ser aplicados.

**Observación 2.** Se encontraron casos en los cuales diferentes beneficiarios tienen el mismo número de referencia y no es posible determinar a que beneficiario cargarlo, tal como se muestra en los cuadros siguientes:


REFERENCIAS DE PAGO DUPLICADAS MARZO							
No.	IDSOLICITUD_1	IDSOLICITANTE	REFERENCIA	No.	IDSOLICITUD_1	IDSOLICITANTE	REFERENCIA
1	2902510	97080321388	0121462964-6	19	2991505	1030660750	0191739061-0
	2901977	97070121186	0121462964-6		2951164	1085946614	0191739061-0
2	2905775	98112670076	0121463308-2	20	2988506	1007349930	0191741840-0
	2904316	1046700076	0121463308-2		2945475	1007900033	0191741840-0
3	2905315	1001832874	0121463715-0	21	2987183	1125619787	0191742022-6
	2904445	99062804510	0121463715-0		2941802	98062265639	0191742022-6
4	2901994	1131044604	0121465041-6	22	2986501	1101694998	0191742057-9
	2901035	1007012199	0121465041-6		2941019	1007187128	0191742057-9
	2904321	1002024354	0121465041-6	23	2986362	1053343843	0191742065-0
					2940948	1080540149	0191742065-0
5	2905355	98051353803	0121465823-9	24	2985511	99082415587	0191742219-9
	2901049	1001882940	0121465823-9		2933599	99071609045	0191742219-9
6	2902347	99070215205	0121466544-8	25	2984063	98110208758	0191742693-3
	2904463	1030420020	0121466544-8		2984598	99041903755	0191742693-3
7	2929867	99022113905	0191666331-1	26	2982195	99010305302	0191742820-0
	2881521	1030599106	0191666331-1		2984456	1004807876	0191742820-0
8	2929881	98022564196	0191666340-0	27	2983785	98100950707	0191743366-2

[Escriba texto]

<b>Código: F180</b>	<b>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>Versión:1</b>		
<b>Fecha: 15/04/2009</b>		
<b>Página 8 de 6</b>		

	2881637	1019118650	0191666340-0		2989873	1118568077	0191743366-2
9	2931260	1061703614	0191666390-7	28	2983338	1085251878	0191743528-2
	2881983	1143867599	0191666390-7		2991032	99052205260	0191743528-2
10	2941001	98070355574	0191667982-0	29	2983316	1098634951	0191743536-3
	2892768	1140860678	0191667982-0		2991017	1045717637	0191743536-3
11	2918782	42150735	0191668100-0	30	2982826	1076221097	0191743552-5
	2892656	1115852531	0191668100-0		2990992	1061771358	0191743552-5
12	2942387	1125278408	0191668199-9	31	2982583	99030918076	0191743617-3
	2893389	98080564880	0191668199-9		2990565	1065001173	0191743617-3
13	2920194	1010085227	0191668224-3	32	2963289	1060646451	0191745105-9
	2894138	1010231334	0191668224-3		2989806	1144073925	0191745105-9
14	2942413	99040308276	0191668288-0	33	2989766	1067932045	0191745113-0
	2881270	1067954278	0191668288-0		2963119	72003607	0191745113-0
15	2933817	1014269914	0191774916-3	34	2989541	1099368434	0191746365-0
	2959168	1064119788	0191774916-3		2947301	1045734017	0191746365-0
16	2905527	1001835247	0121472145-3	35	2989315	1061746678	0191746411-8
	2904380	1010142910	0121472145-3		2947117	1043023529	0191746411-8
17	2939747	94370541	0121737524-6	36	2989249	1143114209	0191746446-0
	2939875	1076651014	0121737524-6		2947031	1103114462	0191746446-0
18	2982479	32760406	0121743133-2	37	2989077	1061711014	0191746578-5
	2993301	35600242	0121743133-2		2946660	1082469948	0191746578-5
No.	IDSOLICITUD_1	IDSOLICITANTE	REFERENCIA	No.	IDSOLICITUD_1	IDSOLICITANTE	REFERENCIA
38	2941724	99022402206	0176359807-8	57	2988981	1102828185	0191746586-6
	2898894	98111364370	0176359807-8		2946425	1110538692	0191746586-6
39	2963686	1075209951	0177283303-9	58	2988921	1007256401	0191746713-3
	2959218	1088591653	0177283303-9		2945777	1057582392	0191746713-3
40	2961720	41954530	0177359408-9	59	2988767	99052204611	0191746829-6
	2922589	9102470	0177359408-9		2945227	1042971586	0191746829-6
41	2961135	1030678544	0177359602-2	60	2988763	98102014235	0191746837-7
	2922240	1016041629	0177359602-2		2945212	1098743213	0191746837-7
42	2961056	1144190786	0177359700-2	61	2988580	1098603176	0191746845-8
	2921370	98123011350	0177359700-2		2944822	1016053636	0191746845-8
43	2774548	1088341840	0191551178-0	62	2988349	1090415046	0191746900-4
	2773881	30665085	0191551178-0		2944304	97101016289	0191746900-4


[Escriba texto]

<b>Código: F180</b>	<b>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>Versión:1</b>		
<b>Fecha: 15/04/2009</b>		
<b>Página 9 de 6</b>		

44	2932511	1113037265	0191666781-3	63	2927151	1022410624	0191772145-5
	2886028	1098744685	0191666781-3		2958489	26249443	0191772145-5
45	2932969	1010192749	0191666870-4	64	2956914	1032488656	0191774835-3
	2886945	1118197848	0191666870-4		2879749	1022368549	0191774835-3
46	2928158	1144036651	0191667228-0	65	2917612	99120702900	0191774843-4
	2884411	1019113425	0191667228-0		2957064	98121211114	0191774843-4
47	2930159	98010859166	0191667236-1	66	2930977	1015461796	0191774851-5
	2887050	1057595672	0191667236-1		2957346	1069100152	0191774851-5
48	2930540	1121904424	0191667244-2	67	2940656	1032489464	0191774924-4
	2888056	1032479705	0191667244-2		2959435	98072952090	0191774924-4
49	2911549	1075681166	0191667759-2	68	2959517	1143397625	0191774932-5
	2888000	1192729629	0191667759-2		2951570	98081909512	0191774932-5
50	2939977	1033799783	0191667788-6	69	2959557	1143404665	0191774940-6
	2891155	1065828064	0191667788-6		2954681	1031128568	0191774940-6
51	2977616	1016013822	0191681376-3	70	2959612	1040325502	0191774959-7
	2962897	98030272862	0191681376-3		2960029	1116805750	0191774959-7
52	2977529	1087995255	0191681465-4	71	2964520	1044927489	0196250441-4
	2961833	1013601971	0191681465-4		2918208	99112608792	0196250441-4
53	2976986	1114831976	0191682758-6	72	2961873	98072953304	0191775130-3
	2953189	1093759945	0191682758-6		2942622	1014293971	0191775130-3
54	2961561	1143455572	0191682960-0	73	2962037	99081812990	0191775149-4
	2976691	1149686284	0191682960-0		2950300	98100250080	0191775149-4
55	2974094	98092176100	0191683614-3	74	2962842	1104873105	0191775173-7
	2942824	1018471927	0191683614-3		2958882	1065654313	0191775173-7
56	2970581	1113681345	0191684513-4	75	2917653	98081016992	0196244549-3
	2943234	99040805156	0191684513-4		2952787	1003187366	0196244549-3

REFERENCIAS DE PAGO DUPLICADAS ABRIL							
No.	IDSOLICITUD	IDSOLICITANTE	REFERENCIA	No.	IDSOLICITUD	IDSOLICITANTE	REFERENCIA
1	2965308	1085312317	0178119200-3	17	2964707	1143378665	0191812904-5
	2989449	1030680826	0178119200-3		2946680	1002593755	0191812904-5
2	2986436	8567118	0178120003-0	18	2989089	15645752	0178119706-4
	2954271	1012410558	0178120003-0		2963809	1042455762	0178119706-4
3	2826225	1090506583	0121815982-2	19	2977373	98021772852	0191812947-9


[Escriba texto]

<b>Código: F180</b>	<b>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>Versión:1</b>		
<b>Fecha: 15/04/2009</b>		
<b>Página 10 de 6</b>		

	2921134	1102867986	0121815982-2		<b>2943736</b>	<b>1054925420</b>	<b>0191812947-9</b>
4	<b>2981327</b>	<b>1019066675</b>	<b>0178120305-6</b>	20	2826220	1093792538	0121815974-1
	<b>2961477</b>	<b>52955499</b>	<b>0178120305-6</b>		2921133	43155186	0121815974-1
	2850173	98092874800	0121812401-8		21	<b>562276</b>	<b>9099206</b>
2826214	60335492	0121812401-8	<b>2917174</b>	<b>1140836947</b>		<b>0176401609-9</b>	
6	<b>2863655</b>	<b>43605328</b>	<b>0121819245-5</b>	22	557316	56097925	1769785074
	<b>2880982</b>	<b>84079776</b>	<b>0121819245-5</b>		2913517	1097639140	0176978507-4
7	2961090	1094898254	0178119005-1	23	<b>557043</b>	<b>71377592</b>	<b>1769903026</b>
	2956138	1102848937	0178119005-1		<b>2963092</b>	<b>1047491085</b>	<b>0176990302-6</b>
8	<b>2986694</b>	<b>1055551204</b>	<b>0191813005-1</b>	24	569640	52963906	1770309065
	<b>2991507</b>	<b>9497749</b>	<b>0191813005-1</b>		2977739	99051204782	0177030906-5
9	2968289	53120459	0191812963-0	25	<b>549672</b>	<b>30039950</b>	<b>1776250046</b>
	2950879	1120216979	0191812963-0		<b>2988574</b>	<b>1098800209</b>	<b>0177625004-6</b>
10	<b>2968744</b>	<b>1098798795</b>	<b>0178118602-0</b>	26	549626	38644321	1776307099
	<b>2955746</b>	<b>97121111989</b>	<b>0178118602-0</b>		2982103	1129583065	0177630709-9
11	2985589	97093026342	0191812939-8	27	<b>549551</b>	<b>16377204</b>	<b>1776331046</b>
	2945779	1111335629	0191812939-8		<b>2991413</b>	<b>1102800158</b>	<b>0177633104-6</b>
12	<b>2986146</b>	<b>1087558901</b>	<b>0178119501-0</b>	28	549444	40331211	1776344024
	<b>2962364</b>	<b>1053614928</b>	<b>0178119501-0</b>		2981083	99032201020	0177634402-4
13	2989112	1049651644	0178119609-2	29	<b>2967061</b>	<b>1007326797</b>	<b>0191812980-0</b>
	2965199	1053339055	0178119609-2		<b>2972949</b>	<b>1100813274</b>	<b>0191812980-0</b>
14	<b>2990978</b>	<b>1057016805</b>	<b>0191812920-7</b>	30	2950803	1017247580	0178118700-0
	<b>2946228</b>	<b>1054918952</b>	<b>0191812920-7</b>		2953949	1095920153	0178118700-0
15	2986288	1098780594	0178119404-9	31	<b>2984276</b>	<b>1032492015</b>	<b>0178120100-2</b>
	2946233	1065636354	0178119404-9				
16	<b>2971255</b>	<b>1086132914</b>	<b>0191812955-0</b>		<b>2954174</b>	<b>1012372469</b>	<b>0178120100-3</b>
	<b>2923387</b>	<b>1002257409</b>	<b>0191812955-0</b>				

Para el mes de marzo se encontraron 75 referencias duplicadas y para abril 31 casos, lo cual fue reportado a través de los mantis 22739 y 23001, del 7 de abril y 2 de mayo de 2016 respectivamente, a la Dirección de Tecnología para su revisión, situación que en lo que respecta a los citados casos durante la auditoría fueron corregidos; sin embargo se considera importante implementar en el sistema controles y revisiones permanentes sobre este aspecto, con el fin de que no se sigan presentando estos errores.

[Escriba texto]

Código: F180	FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN	
Versión:1		
Fecha: 15/04/2009		
Página 11 de 6		

**Observación 3.** La cuenta puente de novedades por aplicar (27950505) viene presentando un incremento importante y constante desde el mes de enero. La responsabilidad de efectuar esta aplicación le corresponde al grupo de novedades de Administración Cartera, sobre el cual se evidenciaron que no se está dando cumplimiento a esta labor, represando la actualización de los recaudos.

Adicionalmente en la cuenta consignaciones por aplicar (27950504), cuya responsabilidad es de la Dirección de Contabilidad se refleja un incremento menos significativo pero constante, excepto en el mes de abril. Sobre este tema igualmente la Revisoría Fiscal, llamó la atención a las mencionadas áreas ( Contabilidad y Cartera ) en los siguientes términos, a través de correo electrónico del 12 de abril de 2016, al cual esta auditoría tuvo acceso, con el fin de que se implementen medidas para mejorar esta situación:

***“Establecer los detalles extracontables con los datos necesarios que permitan identificar el tercero para posteriormente realizar un análisis de antigüedad de partidas y de ésta forma garantizar una adecuada depuración a las cuentas.***

***Adicionalmente, es necesario se establezca un plan de acción para la depuración de los saldos y la devolución correspondiente a los terceros o aplicación de pagos, teniendo en cuenta que los saldos de las cuentas puente deben ser \$0”.***


Esta situación se evidencia en el siguiente cuadro \*:

CONCEPTO	2016/ 01	2016/02	2016/03	2016/04
CUENTA PTE CARTERA GIROS 27950501	- 56.201.981,54	17.938.027,46	20.742.686,46	- 43.549.372,85
CUENTA PTE CARTERA RECAUDO 27950502	322.979.612,39	260.667.675,85	273.480.249,19	- 60.997.048,99
ABONOS POR APLICAR 2006-2007 27950503	3.695.999,00	1.320.749,00	1.320.749,00	1.320.749,00
CONSIGNACIONES POR APLICAR 27950504	763.997.114,62	877.774.095,62	1.095.357.112,21	962.982.846,62
CUENTA PTE DE NOVEDADES 279050505	252.705.019,76	704.658.616,22	1.515.043.168,66	2.969.852.712,88

\*Fuente: Dirección de contabilidad y corroborada por el Grupo Administración de cartera

El grupo de Administración de Cartera informa sobre este aspecto que se está consolidando un equipo de cierre dentro del área de cartera que tiene a cargo la tarea de depuración de las diferentes cuentas puente que afectan la cartera del ICETEX, y que con el acompañamiento de la Dirección de Contabilidad esperan avanzar de manera significativa en el 2016. Esta auditoría observó que actualmente cuentan con dos personas para la aplicación de novedades.

[Escriba texto]

<b>Código: F180</b>	<b>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>Versión:1</b>		
<b>Fecha: 15/04/2009</b>		
<b>Página 12 de 6</b>		

#### **Recomendaciones:**

1. Se recomienda a la Dirección de Tesorería gestionar con los bancos las solicitudes presentadas por el Grupo Administración Cartera, con el fin de identificar los beneficiarios que realizaron los pagos y efectuar la respectiva aplicación.
2. Se recomienda a la Dirección de Tecnología realizar los ajustes necesarios e implementar controles para que no se sigan presentando casos duplicados de las referencias en los recibos de pago y evitar los reprocesos que originan esta situación.
3. Se recomienda al Grupo Administración de Cartera y a la Dirección de Contabilidad, implementar medidas adicionales para depurar la cuenta puente de novedades y Consignaciones por aplicar, acogiendo las recomendaciones de la Revisoría Fiscal , con el fin de depurar la cuenta puente para que su saldo quede en cero.

#### **b. Determinar las causas por las cuales no es posible realizar la aplicación o contabilización de los recaudos eficientemente.**

Esta auditoría observó que las principales causas por las cuales la actividad de aplicar los recaudos al sistema no es eficiente son los siguientes:


- Los reintegros que hacen las universidades no identifican a los beneficiarios. (estudiantes).
- En las retenciones salariales la empresa no identifica al beneficiario lo que trae como consecuencia la no aplicación oportuna del pago.
- Partidas pendientes de identificar que deben aclarar las entidades financieras.

En lo que va corrido del año se han presentado 1738 partidas por identificar por un valor de \$2.586 millones de las cuales se aclararon 1252 quedando pendientes 486 por un valor de \$387 millones.

#### **Recomendaciones:**

1. Se recomienda a la VOT, en coordinación con las Asesoras Territoriales, establecer acuerdos con las Universidades para que identifiquen los beneficiarios sobre los cuales se efectúan los reintegros.
2. Teniendo en cuenta que se observó en el desarrollo de esta auditoría un alto volumen de reintegros se recomienda al Grupo de Desembolsos, en coordinación con el Grupo de Conciliaciones de la VOT, efectuar un análisis

[Escriba texto]

<b>Código: F180</b>	<b>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>Versión:1</b>		
<b>Fecha: 15/04/2009</b>		
<b>Página 13 de 6</b>		

sobre las causas por las cuales se está presentando esta situación para determina los correctivos.

- Igualmente se recomienda a la VCC, establecer mecanismos con el fin de que se identifiquen los beneficiarios sobre los cuales se les realiza la retención salarial para garantizar la aplicación efectiva en la cartera de los beneficiarios.


### 3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

Verificar las actividades relacionadas con el procedimiento, que se haya ejercido el control y la evidencia del mismo por parte de las diferentes áreas que tienen esta responsabilidad, observándose lo siguiente:

<b>SEGUIMIENTO Y CONTROL APLICATIVO IN - PROCESS</b>			
<b>ACTIVIDAD A CONTROLAR</b>	<b>COMO EJERCE CONTROL</b>	<b>EVIDENCIA DEL CONTROL</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Verifica que la información de los bancos con relación quede debidamente registrada en el sistema financiero Apoteosys. No se lleva a cabo	Revisa los saldos totales, la existencia de notas débito, la consistencia de las fechas.	Reporte en excel generado de las bases de datos de ACCES.	Analista 04 - Dirección de Tesorería
Filtro de las cuentas CARO (cartera otros) en el consolidado de los maestros	Verifica las referencias de las cuentas y las ajuste según se requiera.	Archivo consolidado con el cambio de referencias según se requiera.	Analista 04 - Dirección de Tesorería
Verifica que la información de los recaudos quede aplicada en el sistema financiera Apoteosys.	Genera reporte de sistema financiero Apotepsys y verifica los estados de los créditos.	Reporte de los estados y acuso recibo de los correos electrónicos enviados a la Dirección de Tecnología.	Analista 04 - Dirección de Tesorería
Verifica la aplicación automática de los recaudos	Verifica reporte en el sistema de los estados de los créditos aplicados.	Reporte del sistema de cartera. Acuso de recibo de los correos electrónicos enviados a la Dirección de Tecnología solicitando soporte.	Analista 02 - Grupo Administración de cartera

**Observación 1.** Teniendo en cuenta las diferentes actividades relacionadas en el procedimiento encuentra esta Auditoría que no se están incluyendo algunas que se consideran importantes para ejercer el control como lo son: verificación de las aplicaciones manuales realizadas por el área de Novedades; la verificación de las contabilizaciones que realiza la Dirección de Contabilidad con base en la información

[Escriba texto]

<b>Código: F180</b>	<b>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>Versión:1</b>		
<b>Fecha: 15/04/2009</b>		
<b>Página 14 de 6</b>		

remitida por Grupo de Administración de Cartera y la validación de la información contenida en el Boletín de Tesorería que debe efectuar el Grupo Administración Cartera.

**Observación 2.** La redacción de la actividad a controlar, que aparece en la primera casilla, no es clara y el ejercicio del control no es coherente con lo allí señalado.

**Observación 3.** La redacción de la "evidencia del control" en las casillas tres y cuatro no es clara en cuanto a los documentos que soportan el ejercicio del control.

**Recomendación general:** Se recomienda a la VOT- Grupo de Administración de Cartera, revisar y actualizar el cuadro de Seguimiento y Control del aplicativo In-Process identificando las áreas de acuerdo a la actividad realizada, aclarar las evidencias con las que se debe contar para el control de las mismas, incluir las actividades que no se encuentran contempladas y evaluar su inclusión en el mapa de riesgos del proceso.

#### 4. MAPA DE RIESGOS

##### Descripción del proceso

*"Disponer de información veraz y oportuna de la cartera de la entidad y aliados estratégicos para los clientes internos y externos que requieran los saldos totales o individuales de los beneficiarios por medio de acciones encaminadas a garantizar la consistencia de los movimientos de cartera, liquidación de intereses y movimientos contables."*

**Riesgo:** *"La obligación del beneficiario no refleja el estado real del crédito (saldo, días de mora, fechas, entre otros)"*

**Causa:** *"Captura errada de los códigos de referencia para la aplicación por parte de la entidad financiera."*

**Control:** En el proceso de facturación se verifica la base de datos manuales de las referencias con inconsistencias.

##### Evidencia del Control:

*"Se realiza la conciliación de cartera (Maestro de Recaudo contra reportes de tarantela). Control ejecutado por el funcionario del grupo de cartera se remite al área de tecnología las inconsistencias de los recaudos y al área de tesorería se envía el archivo de lo que no se identificó".*



[Escriba texto]

<b>Código: F180</b>	<b>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>Versión:1</b>		
<b>Fecha: 15/04/2009</b>		
<b>Página 15 de 6</b>		

**Verificación de la efectividad del control por parte de la Oficina de Control Interno:**

Se tuvo acceso a los archivos y bases de datos donde se realizan los cruces por parte del Grupo de Administración de Cartera y se verificaron de manera aleatoria. Adicionalmente la remisión de las inconsistencias a la áreas de tecnología y tesorería.

**Causa:** *“El beneficiario cancela con un recibo diferente a los establecidos para tal fin.”*

**Control:** *“Proceso de conciliación general de recaudos.”*

**Evidencia del Control:**

*“Proceso de conciliación general de recaudos.”*

**Verificación de la efectividad del control por parte de la Oficina de Control Interno:**

Se verificó que el proceso relacionado con la aplicación de recaudos se estuviera adelantando y se realizara el seguimiento a las cancelaciones efectuadas por los estudiantes para determinar a quien se aplica el pago correspondiente y se observó que el control está siendo efectivo.

**Causa:** *“Errores por procesos manuales en la aplicación de novedades.”*

**Control:** *“En el precierre de la cartera se verifican variaciones en los saldos de cada obligación, determinando poblaciones para realizar acciones para corregir las inconsistencias por medio de mantis y manualmente por el grupo de novedades.”*

**Verificación de la efectividad del control por parte de la Oficina de Control Interno:**

Esta auditoría tuvo acceso a los archivos de precierre generados por el grupo de administración cartera y los mantis en donde se evidencia el cumplimiento del control.


**Causa:** *“Fallas de hardware y de software”*

**Control:** *“El área de cartera solicita información a tecnología suministrada para validación.”*

**Evidencia del Control:**

*“En el precierre de cartera se ejecuta el validador (Programa) que permite identificar qué obligaciones presentan inconsistencias y en cierre se verifica el valor y variación de capital.”*

[Escriba texto]

<b>Código: F180</b>	<b>FORMATO INFORME AUDITORÍA DE GESTIÓN</b>	
<b>Versión:1</b>		
<b>Fecha: 15/04/2009</b>		
<b>Página 16 de 6</b>		

#### **Verificación de la efectividad del control por parte de la Oficina de Control Interno:**

Se tuvo acceso a la información correspondiente al precierre y cierre en el que se evidencia la existencia del control por parte del Grupo de Administración de Cartera.

Lo anterior permitió que se identificara un evento de riesgo que se materializó, el cual se tratará en el punto siguiente.

#### **5- EVENTO DE RIESGO MATERIALIZADO**

**Fecha reporte:** 12 de abril de 2016

**Clase:** Fallas Tecnológicas

**Tipo de pérdida:** No genera pérdidas y no afecta el estado de resultados de la entidad.

**Impacto:** Reprocesos

**Descripción:** “Se detectó nuevamente que se están generando referencia duplicadas considerando que al realizar la validación de los recaudos aplicados en la cartera se pudo establecer que se estaba presentando esta inconsistencia; con el fin de corregirla se creó el requerimiento 22739, el cual incluyó las referencias halladas en la validación de los recaudos y la consulta de tecnología. “

**Observación y/o recomendación:** Se recomienda a la Dirección de Tecnología - VOT realizar los ajustes necesarios e implementar controles para que no se sigan presentando casos duplicados de las referencias en los recibos de pago y evitar los reprocesos que originan esta situación.

#### **7. RECOMENDACIONES**

Las recomendaciones se realizaron en cada uno de los aspectos verificados.

**Informe elaborado por:** LUIS FRANCISCO SANTOS CORREDOR

**Informe aprobado por:** LUZ ALBA SANCHEZ SANCHEZ

Código: F263  
 Versión: 1  
 Fecha: 02/04/2014  
 Página 1 de 1

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIAS DE GESTIÓN



AREA : Vicepresidencia de Operaciones y Tecnología		FECHA DILIGENCIAMIENTO FORMATO:				
PROCEDIMIENTO	OBSERVACIÓN	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	FECHA DE INICIO DE LA ACCIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACCIÓN	RESPONSABLE	
Auditoria Procedimiento Aplicación de Recaudos	Se debe actualizar el procedimiento en el aplicativo In-Process incluyendo las actividades como se están desarrollando y determinar el responsable de su ejecución. Adicionalmente se recomienda acordar con la Dirección de Tesorería para que las entidades financieras valide la información con el fin de corregir los errores que se vienen presentando y evitar reprocesos.					
	La Dirección de Tecnología debe realizar los ajustes necesarios e implementar controles para que no se sigan presentando casos duplicados de las referencias en los recibos de pago y evitar los reprocesos que originan esta situación					
	El Grupo Administración debe implementar medidas adicionales para depurar la cuenta puente de novedades acogiendo las recomendaciones de la Revisoría Fiscal , con el fin de depurar la cuenta puente para que su saldo quede en cero.					
	La VOT, en coordinación con las Asesoras Territoriales, debe establecer acuerdos con las Universidades para que identifiquen los beneficiarios sobre los cuales se efectúan los reintegros					
	Se observó en el desarrollo de esta auditoria un alto volumen de reintegros se recomienda al Grupo de Desembolsos, en coordinación con el Grupo de Conciliaciones de la VOT, efectuar un análisis sobre las causas por las cuales se está presentando esta situación para determinar los correctivos.					
	La VOT- Grupo de Administración de Cartera, debe revisar y actualizar el cuadro de Seguimiento y Control del aplicativo In-Process identificando las áreas de acuerdo a la actividad realizada, aclarar las evidencias con las que se debe contar para el control de las mismas, incluir las actividades que no se encuentran contempladas y evaluar su inclusión en el mapa de riesgos del proceso.					
ELABORADO POR	NOMBRE : José Eduardo Parada J.	CARGO: Coordinación Grupo Admón Cartera				
APROBADO POR	NOMBRE Mauricio Gómez Murcia	CARGO: Vicepresidente de Operaciones y Tecnología (E)				

