



PROGRAMA ANUAL DE
AUDITORIAS DE CONTROL Informe de Auditoría
INTERNO 2025
GESTIÓN FINANCIERA

Auditoría:	PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO 2025
Tipo de Auditoría:	Interna
Proceso	Gestión Financiera
Fecha Auditoría:	01/Jul./2025
Fecha Informe:	20/Ene./2026
Objetivo:	Verificar el porcentaje de aseguramiento de los controles a los riesgos del proceso, procedimientos, registros e información financiera, contable y presupuestal
Alcance:	Vigencia 2024
Responsable de Auditoría:	Vivian Arenas

Equipo Auditor:

Plantilla	Cargo	Acompañante	Lider
Jaime Diaz	Ninguno	<input type="checkbox"/>	X

PERSONAL ENTREVISTADO

Plantilla	Cargo
Aura Pérez Rosas	Jefe Departamento De Gestión Financiera

DOCUMENTACION ANALIZADA

Estatuto General - Resolución 533 de 2015 - Acuerdo Superior No. 0000003-2017 Política Contable. Normatividad interana y externa vigente aplicable al proceso

REPORTE DE NO CONFORMIDADES Y OBSERVACIONES

Proceso	# No Conformidades	# Observaciones
	Total = 1 Hallazgo # 1 No se evidenció el acta o documento que soporte la aprobación del PAC ajustado ante el COUNFIS(Consejo universitario de política fiscal), teniendo en cuenta las modificaciones presupuestales realizadas durante la vigencia auditada. Al revisar la información suministrada por el proceso se evidencia que el proceso auditado no realiza el seguimiento a las	Total = 0

modificaciones presupuestales del cual son responsables el Jefe del Departamento de Gestión Financiera/ Profesional Universitario de Tesorería , esto teniendo en cuenta que durante la vigencia 2024 se realizaron modificaciones al presupuesto inicial de ingresos y gastos, adicionando el valor en la suma de \$195.038.221.987,08 Lo anterior en incumplimiento en el instructivo INS-GF-029 de 01/Abr/2022 que describe dentro de su actividad No. 2 " Hacer seguimiento a las modificaciones presupuestales indicando que las mismas implican la modificación al PAC y ajustarlo semestralmente ". Y esto debe arrojar una Resolución de Modificación al Presupuesto Flujo de caja mensual Lo anterior en incumplimiento al ACUERDO SUPERIOR No. 000024 (27 de noviembre de 2023) "Por el cual se expide el Estatuto Presupuestal y Financiero de la Universidad del Atlántico" ARTÍCULO 38. PROGRAMA ANUAL DE CAJA. La ejecución del presupuesto de la Universidad del Atlántico se hará por medio del Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC. Una vez aprobado el presupuesto, el Departamento de Gestión Financiera de la Universidad del Atlántico elaborará y presentará para su aprobación ante el COUNFIS el Plan Anual Mensualizado de Caja. El PAC incluirá la cuantía de los pagos efectivos que se espera realizar en cada uno de los meses del año fiscal, incluyendo las reservas de caja y de apropiación que existieren.

ASPECTOS FAVORABLES

PROCESO

PLANEAR Total: 0

HACER Total: 2

Gestión Financiera

OBSERVACION

Ejecución presupuestal vigencia 2024

El Consejo Superior expidió el presupuesto de Ingresos y Gastos de la Universidad del Atlántico para la vigencia fiscal 2024 mediante Acuerdo Superior 000027 del 18 de diciembre de 2023, por la suma de \$ 395.317.921.429.

Durante la vigencia 2024 se realizaron modificaciones al presupuesto inicial de ingresos y gastos, mediante una adición por valor de \$195.038.221.987,08. Con este ajuste, el presupuesto definitivo para la vigencia 2024 ascendió a \$589.506.143.416, lo que permitió ampliar la capacidad y flexibilidad financiera.

Al cierre de la vigencia fiscal 2024, la Universidad del Atlántico reportó compromisos de gasto por \$488.956.096.132, mientras que los ingresos recaudados ascendieron a \$597.967.326.521, generando un saldo positivo de \$109.011.230.389.

Los saldos en cuentas bancarias y fiduciarias alcanzaron \$208.672.592.700, lo que refuerza la solidez financiera de la institución.

Aunque se registran cuentas por cobrar por \$7.514.050.741 y cuentas por pagar por \$12.632.556.133, la universidad mantiene una posición financiera estable, respaldada por reservas presupuestales de \$30.416.530.578 y pasivos exigibles por \$15.162.037.521.

Los recursos por concepto de la unidad de salud, que no fueron incorporados en el presupuesto de 2024, indicaron la necesidad de gestionar los recursos con prudencia. En conjunto, el balance final de los recursos, que ascendió a \$109.011.230.389, refleja una sólida gestión financiera, garantizando estabilidad económica para el cierre del ejercicio fiscal.

Los gastos de la Universidad del Atlántico al cierre del año 2024 ascienden a \$458.942.002.391, con un porcentaje de ejecución del 78% frente al presupuesto proyectado. El 22% no ejecutado corresponde a recursos que no fueron comprometidos o utilizados al finalizar el año, situación coherente con las medidas de administración responsable y austeridad implementadas.

En términos generales, la Universidad ha demostrado una gestión financiera eficiente. El saldo positivo aumenta de \$89.396 millones en 2023 a \$109.011 millones en 2024, lo que refleja estabilidad y solidez en el manejo de los recursos, permitiéndole mantenerse financieramente equilibrada y cumplir sus objetivos institucionales y educativos.

Gestión Financiera

Devolución del Iva 2024

El proceso de devolución del IVA se llevó a cabo conforme a lo establecido en el Instructivo para la Solicitud y Devolución del Impuesto a las Ventas INS-GF-009.

Dicho instructivo tiene como propósito definir las condiciones,

actividades, responsabilidades y controles necesarios para gestionar la recuperación del IVA pagado por la Universidad por la adquisición de bienes, suministros y servicios gravados, ante la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), de acuerdo con la normativa vigente.

Durante la vigencia 2024 el proceso realizó la solicitud y el recaudo correspondiente a los seis bimestres del año, obteniéndose un valor total de \$5.719.361.059.

Los recursos fueron consignados en la Cuenta Corriente No. 48719981041 del BANCOLOMBIA S.A., a nombre de la Universidad del Atlántico, con NIT 890.102.257-3.

VERIFICAR Total: 1

Gestión Financiera

Informes financieros presentados y aprobados

Presentación y publicidad de la ejecución presupuestal

La presentación y publicidad de la ejecución presupuestal son procesos clave para la transparencia y el control del gasto público. La presentación implica la elaboración de informes y el seguimiento de la ejecución a través de herramientas interactivas o documentos.

El Estatuto Presupuestal vigente, aprobado mediante Acuerdo Superior # 000024 del 27-11-2023. Artículo 11 establece que uno de los objetivos del sistema presupuestal Lit. d es: “Producir la información para los órganos de administración, entes de control, proveedores de bienes y servicios y usuarios en general”

Se observó que el proceso reporta mensualmente el informe de ejecución presupuestal y lo publica en la página web de la universidad en el siguiente enlace:

<https://www.uniatlantico.edu.co/wp-content/uploads/2025/03/Ejecucion-Presupuestal-Diembre-2024.pdf>

- Presentación de la ejecución financiera ante el Consejo Superior .

Según el artículo 58. Rendición de informes y evaluación de gestión del vigente estatuto presupuestal le Corresponde a la Rectoría presentar informes semestrales al Consejo Superior Universitario con indicación de logros, metas y objetivos alcanzados, así como el avance de los programas y proyectos. Al final de cada vigencia, el Consejo Superior evaluará la ejecución presupuestal.

Se le solicitó al proceso auditado los informes de la ejecución presupuestal presentados ante el Consejo Superior y se obtuvo evidencia de cumplimiento a lo anterior, mediante Sesión

ACTUAR Total: 0

OPORTUNIDADES DE MEJORA

PROCESO
PLANEAR Total: 1
Gestión Financiera

OBSERVACION

Seguimiento y medición del plan anual mensualizado de caja

Planificación del Plan Mensualizado de Caja.

El PAC es el instrumento de programación de corto plazo, el cual se define el monto máximo mensual de fondos disponibles y el monto máximo de pagos, por lo tanto, Los flujos de caja facilitan información acerca de la capacidad para pagar los compromisos adquiridos a través de una programación financiera organizada y efectiva. Por ello, la aplicación de dicha herramienta es indispensable para realizar los pagos oportunamente a los proveedores de los diferentes tipos de bienes y servicios de manera oportuna y eficiente. Es una buena herramienta para medir el nivel de liquidez.

El proceso auditado cuenta con el instructivo INS-GF-029 de 01/Abr/2022 para elaborar el Plan Anual Mensualizado de Caja— PAC, en el cual describe las actividades y los responsables de plan.

Se solicitó al proceso auditado el Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC y las modificaciones presupuestales aprobadas ante el COUNFIS(Consejo Universitario de Política Fiscal). Sin embargo, únicamente fue aportada el Acta No. 2 del 24 de enero de 2024 , mediante la cual se aprobó inicialmente el PAC.

No se evidenció el acta o documento que soporte la aprobación del PAC ajustado ante el COUNFIS, teniendo en cuenta las modificaciones presupuestales realizadas durante la vigencia auditada.

En consecuencia, desde la auditoría se puede concluir que existe una deficiencia de control en la planificación financiera, dado que no se puede verificar si el PAC fue correctamente distribuido mensualizado y por fuente de recursos

Observaciones:

- No se evidenció la presentación ni aprobación del Programa

Anual Mensualizado de Caja (PAC) ante el COUNFIS (Consejo Universitario de Política Fiscal), teniendo en cuenta las modificaciones presupuestales realizadas durante la vigencia.

- No se evidenció el seguimiento a las modificaciones presupuestales, a pesar de que estas implican ajustes al PAC y su actualización semestral. Dichos ajustes deben materializarse en una Resolución de Modificación del Presupuesto y del Flujo de Caja Mensual. Esto cobra especial relevancia considerando que, en la vigencia 2024, se realizaron modificaciones al presupuesto inicial de ingresos y gastos por un valor adicional de \$195.038.221.987,08.
- No se evidenció la existencia de un cronograma para la gestión de cobros.
- No fue posible verificar la planificación inicial del PAC, debido a que no se contó con el anexo que hace parte integral de la Resolución Rectoral 000866 del 24 de enero de 2024, mediante la cual se establece el Plan Anual Mensualizado de Caja.

Recomendaciones:

- Sensibilizar mediante diferentes estrategias y mecanismos sobre la importancia del uso del PAC como herramienta financiera fundamental para la adecuada administración y programación de los recursos institucionales.
- Implementar controles que aseguren que cada modificación presupuestal esté acompañada de la correspondiente actualización del PAC antes de su ejecución.
- Elaborar y presentar el informe de flujo mensual correspondiente a la vigencia 2026 ante el COUNFIS para su aprobación. Este informe deberá ser preparado por el Jefe del Departamento de Gestión Financiera o el Profesional Universitario responsable, conforme a las funciones asignadas.

HACER Total: 8
Gestión Financiera

Legalización anticipos(avances) vigencia 2024- Estado de las legalizaciones

De acuerdo con la información suministrada por el proceso, la cuenta 1906 – Avances y Anticipos presenta un saldo pendiente

por legalizar de \$594.754.237.

En el siguiente gráfico se ilustra el estado de las legalizaciones por cada cuenta contable y el valor pendiente por legalizar con corte a la vigencia auditada.

Al realizar el seguimiento a las legalizaciones de las cajas menores, otorgadas a los funcionarios de las distintas dependencias de la Universidad que lo requieren para el desarrollo de sus funciones, se evidencia que dichas cajas fueron legalizadas al 100 % y dentro de los plazos establecidos.

A continuación, se detallan los valores pendientes por legalizar discriminados por año:

- 2019: \$206.269.211
- 2020: \$31.792.496
- 2021: \$12.722.165
- 2022: \$41.017.111
- 2023: \$103.035.039
- 2024: \$199.918.305

Al analizar los valores pendientes por legalizar por año, se observa que:

- Existen saldos acumulados desde 2019, algunos de ellos de cuantía considerable.
- El año 2019 concentra el mayor valor pendiente, representando más del 34 % del total por legalizar.
- El año 2024 presenta el segundo saldo más alto, lo cual podría indicar demoras recientes en la legalización o cierres parciales de procesos.
- La persistencia de saldos antiguos sugiere posibles dificultades en la recuperación o justificación de anticipos entregados en años anteriores.

Recomendaciones:

- Realizar un plan de saneamiento contable enfocado especialmente en los saldos acumulados entre 2019 y 2024, priorizando los montos más antiguos y de mayor valor.
- Reforzar los controles internos y los mecanismos de seguimiento, estableciendo alertas o reportes periódicos que permitan identificar oportunamente retrasos en las legalizaciones.
- Evaluar la viabilidad de limitar la entrega de nuevos anticipos a personas o dependencias con saldos pendientes, promoviendo así una mayor disciplina financiera.

El proceso presentaba un hallazgo vigente desde 2021 debido al incumplimiento de las legalizaciones y anticipos, identificado en la Acción No. 335, el cual había quedado pendiente de cierre en la auditoría anterior. No obstante, dicho hallazgo fue cerrado el 09 de julio de 2025.

En atención a esta acción correctiva, el proceso auditado elaboró el Acuerdo Superior No. 000022 de 2024, con el fin de reglamentar las responsabilidades de los beneficiarios dentro del proceso de legalización. Esta medida se adoptó como un mecanismo de control ante la persistencia de incumplimientos en las legalizaciones.

El proceso mantiene abierta la Acción No. 753, registrada el 9 de julio de 2025, debido a que los procedimientos de legalización de cajas menores y anticipos presentaban incumplimientos recurrentes en los plazos establecidos, lo que generaba atrasos significativos en la entrega de la documentación soporte. Esta situación ha ocasionado deficiencias en el control financiero del proceso.

El proceso mantiene abierta la acción No. 747, registrada el 4 de julio de 2025, debido al incumplimiento del indicador asociado al plan de acción. La meta establecida para el indicador de rotación de cartera, fijada en un 30%, no corresponde a la realidad operativa, dado que su cumplimiento depende de factores externos, especialmente de la intención y capacidad de pago de terceros, aspectos que están fuera del control del área financiera.

Esta acción, al igual que la acción previamente mencionada, tienen como fecha de cierre programada el 30 de julio de 2026. En el próximo informe se evaluará el porcentaje de avance, el cual, a la fecha, permanecen en un 0%.

Gestión Financiera

Pago de reservas presupuestales y pasivos exigibles

- Reservas presupuestales

De acuerdo con el análisis realizado, el índice de reservas presupuestales de la Universidad presentó una disminución respecto a la vigencia anterior. Según la Resolución Rectoral No. 000012 del 15 de enero de 2025, “por la cual se constituyen las reservas presupuestales para la vigencia fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2024”, el valor constituido para dicha vigencia corresponde a \$30.416.530.578.

Para efectos comparativos, las reservas presupuestales fueron las siguientes:

- Vigencia 2023: \$40.859.133.987
- Vigencia 2024: \$30.416.530.578
- Disminución absoluta: \$10.442.603.409
- Variación porcentual: 25%

Lo anterior evidencia una reducción significativa en las reservas presupuestales para 2024, equivalente al 25% con respecto al año anterior.

El Equipo Auditor tomó una muestra que arrojó 15 compromisos presupuestales de la totalidad de la constitución de reservas presupuestales

De estas, se seleccionaron 15 reservas por un valor total de \$9.556.149.353, verificándose su ejecución a través de las correspondientes órdenes de pago. Por ejemplo, los dos contratos suscritos con ADJ Ingeniería y Proyectos S.A.S., por un valor conjunto de \$649.666.486, presentan un avance del 90 % según

la visita realizada en sitio. La única actividad pendiente es la instalación del mobiliario.

Recomendación:

- Implementar mecanismos adecuados de control, seguimiento y proyección de pagos que permitan asegurar la administración oportuna de los recursos, con el fin de garantizar la eficiencia y efectividad en la ejecución presupuestal de las apropiaciones asignadas a cada dependencia.

- Pasivos exigibles

Pasivos exigibles son compromisos que deben asumirse con cargo al presupuesto disponible de la vigencia en que se paga, por cuanto la reserva presupuestal que lo respaldó en su oportunidad feneció por términos, es decir, por no haberse pagado en el transcurso de la misma vigencia fiscal en que se constituyó o por no haberse constituido una reserva presupuestal que respaldara dicha obligación.

Los Pasivos Exigibles de la vigencia auditada presentan un valor de \$15.161.097.521 según la resolución Rectoral No. 000013 de 15 de enero 2025 “Por la cual se establecen Pasivos Exigibles Vigencias Expiradas de la vigencia fiscal del 1° de Enero al 31 de diciembre de 2024”.

En esta resolución ordena el pago de Pasivos Exigibles - Vigencias Expiradas, correspondientes a reservas presupuestales y cuentas por pagar de vigencias anteriores no canceladas en la vigencia fiscal 2024, las cuales se cancelarán con cargo al presupuesto de la vigencia 2025, por valor de QUINCE MIL CIENTO SESENTA Y UN MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS VEINTIUN PESOS M/L (\$15.161.097.521),

En la vigencia anterior Los pasivos exigibles fueron por \$ 7.572.193.245y para la actual fue de \$ \$15.161.097.521 presentando un aumento significativo en \$ \$ 7.588.904.276, lo que representa una variación porcentual del 100%.

El equipo auditor tomo una muestra de los 1073 de pasivos exigibles la cual se muestra a continuación los de mayor impacto suma que asciende a \$ 1.940.691.724.

De la información anteriormente detallada se evidencia que los pasivos exigibles más antiguos y de mayor valor son por compromisos constituidos desde las vigencias 2020 y 2021 por concepto retroactivos de salarios y prestaciones.

En virtud de lo anterior, se pudo evidenciar lo siguiente:

- Constitución de reservas presupuestales correspondientes a las vigencias 2019 , 2020 y 2021, sin contar con las justificaciones pertinentes.
- No se evidenció gestión en el trámite de estos pasivos exigibles

, se hace recomendable que se adelanten prontamente las gestiones necesarias para determinar este pago previo al cierre del año.

Recomendación

•Se recomienda analizar y establecer o reforzar las actividades y controles para realizar el pago o liberación

Pagos de cifras de procesos judiciales para reconocimiento en los estados financieros.

A corte de dic 31 2024 el proceso reportó ciento veintitrés (123) sentencias y conciliaciones con órdenes de pago según relación entregada en Excel por un valor total de \$5.993.709.198,00

Según la muestra auditada se evidencia que el mayor concepto pagado es el reconocimiento de prestaciones sociales

Se muestra un avance notable en la gestión de sentencias judiciales y moratorios , con una parte significativa de los pagos ya realizados y el seguimiento de los trámites pendientes.

Gestión Financiera

A pesar del avance que se ha venido presentando , se evidencia que el proceso auditado no cuenta con un procedimiento donde realizan las conciliaciones semestrales de los valores en libros y los valores reportados por la oficina Jurídica. Esto con el fin de no caer en moras adicionales.

Recomendación

• Depurar el saldo de \$22.424.452 el cual viene arrastrando de vigencias anteriores.

Gestión Financiera

Pago de las estampillas departamentales descontadas a los contratos OPS

Descuentos por Estampillas Departamentales Vigencia 2024

Los descuentos por estampillas se generan cada vez que un contratista presenta su cuenta de cobro para pago. El sistema registra automáticamente los valores correspondientes a los diferentes conceptos de estampillas:

- Ciudadela Universitaria (1,8%)
- Pro-Desarrollo (1%)
- Cultura (1%)
- Electrificación (2%)
- Hospital Universitario (1%)
- Hospitales 1 y 2 Nivel (1,7%)
- Bienestar del Adulto Mayor (0,5%)

Se Verifico el adecuado registro y aplicación de los descuentos correspondientes a las estampillas departamentales exigidas por

ley en los pagos realizados a contratistas por prestación de servicios (OPS), durante toda la vigencia 2024 , según la Resolución 000289 del 8 de septiembre de 2022

Se revisaron los documentos consolidados por mes que contienen los registros auxiliares de los descuentos por estampillas aplicados a los contratistas OPS los formatos Declaración de Estampillas Departamentales. La revisión comprende la vigencia 2024 en su totalidad.

Los descuentos suman un total del 9% sobre el valor bruto causado, y se reportan mensualmente a la Gobernación del Atlántico mediante el formato Declaración de Estampillas

Se realizó una verificación aleatoria sobre varios terceros en distintos meses del año 2024, contrastando los valores de las cuentas de cobro con los descuentos aplicados. En todos los casos verificados se encontró total concordancia entre los porcentajes aplicados, los valores base y las fechas de causación del gasto. Esta consistencia valida el cumplimiento del proceso de forma adecuada.

Observación:

Durante la revisión se identificó un caso particular en el que los registros muestran un valor antes de descuento negativo lo cual genera también descuentos de estampillas negativos. Este tipo de registro suele corresponder a ajustes contables, reversión de pagos o cruce de saldos del contratista. Es importante señalar que estos valores, aunque negativos, son incluidos correctamente en la sumatoria general de descuentos que se reporta a la Gobernación, y forman parte del control contable del total a pagar por este concepto.

Conclusión:

El procedimiento de aplicación de descuentos por estampillas departamentales a los contratistas OPS durante la vigencia 2024 se realiza conforme a los parámetros establecidos. Los valores verificados aleatoriamente coinciden con los porcentajes definidos por ley, y los registros contables cumplen con los requisitos de trazabilidad. Se recomienda mantener soporte documental de los casos atípicos (como registros negativos) para asegurar claridad ante futuras validaciones o requerimiento.

Gestión Financiera

Procedimientos de los comprobantes de causación en los pagos OPS y Proveedores.

El proceso auditado cuenta con el instructivo INS-GF 026 de 18 de junio 2024. "INSTRUCTIVO PARA LA CAUSACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR"

Este instructivo tiene por objeto establecer las condiciones, actividades, responsabilidades y controles para mostrar los resultados ciertos y objetivos en cualquier momento del periodo contable bajo el cumplimiento del principio de devengo, reconociendo y contabilizando los hechos económicos (costos y gastos) efectivamente realizados en la institución, además de establecer las responsabilidades de cada uno de los integrantes que intervienen en las distintas actividades que se desprenden de este proceso

En la revisión realizada a una muestra aleatoria de las causaciones, se evidenció lo siguiente:

Las causaciones son elaboradas por el equipo de Financiera, incluyendo el personal contratista (OPS). Se identificó que el Profesional Universitario no realiza la revisión integral de todas las actividades operativas, situación que se refleja en la presencia de errores en las causaciones verificadas durante la muestra auditada.

Particularmente, en la causación de pago No. 27862, correspondiente al concepto de pago de honorarios y elaborada por un contratista, se detectó un error en el registro de las cuentas contables dentro del sistema GestaSoft

Lo correcto sería :

5111790102 - HONORARIOS SERV TEC AUX PROYEC
\$6.000.0000
2490540101 – HONORARIOS \$6.000.000

Recomendaciones:

- Reclasificar la cuenta contable 1906031001-VIATICOSYGASTOSDEVIAJETRA por la 5111790102 - HONORARIOS SERV TEC AUX PROYEC en la causación de pagos No. 27862.

- Fortalecer el proceso de revisión por parte del Profesional Universitario y establecer un control formal que revise y valide todas las causaciones antes de su aprobación, dejando evidencia documental (firma, sello digital, registro en sistema o trazabilidad).

- Revisar los manuales y procedimientos asociados al proceso de causación para asegurar que estén alineados con las prácticas actuales, incluyendo roles, responsabilidades y controles. Esto debido que las causaciones también son asignadas a los contratistas.

La conciliación bancaria es un proceso mediante el cual se confrontan y concilian los valores registrados por la Universidad, con el propósito de verificar que los saldos presentados en los estados financieros, específicamente en la cuenta de efectivo “caja y bancos”, reflejen de manera razonable las operaciones realizadas y las existencias reales. Este procedimiento también garantiza la correcta aplicación del Instructivo para Realizar Conciliaciones Bancarias (INS–GF 028), especialmente lo establecido en:

- Numeral 1: Compartir con todos los usuarios de la información los extractos bancarios a través de Google Drive.
- Numeral 6: Registrar en el Formato de Conciliación Bancaria el valor del saldo según extracto bancario y el saldo según libros.

Se realizó un procedimiento de revisión selectiva sobre las conciliaciones bancarias de diversas cuentas, incluyendo cuentas activas, inactivas, con saldos negativos, en cero o con diferencias significativas. La muestra incluyó cuentas fiduciarias y corrientes administradas por entidades como Banco Davivienda y Fiducafé.

Para la selección de las cuentas se consideraron los siguientes criterios:

- Volumen de movimientos.
- Magnitud de los saldos.
- Cuentas sin diferencias de conciliación.
- Cuentas con partidas pendientes por conciliar de importancia o con antigüedad relevante.

Recomendaciones:

- Depurar los egresos antiguos que no han sido ejecutados por el banco, verificando su vigencia y procedencia.
- Coordinar con el área de Tesorería la revisión de estos pagos para determinar si corresponde proceder con su anulación.
- Fortalecer los controles del cruce libro–extracto para evitar la acumulación de diferencias y asegurar la integridad de la información financiera.
- Priorizar esta cuenta dentro del proceso de saneamiento contable para corregir oportunamente las inconsistencias detectadas.

Gestión Financiera

Ingresos por la venta de servicios de Extensión y Proyección social.

El proceso auditado aportó en Excel el archivo “Informe de ingresos de Extensión” muestra, mes a mes, los valores generados por diferentes líneas de servicios de Extensión de la Universidad del Atlántico a corte de oct 2024, entre ellas:

- Contratos y asesorías
- Educación continua
- Tienda UA
- CLE – Cursos libres
- Proyección social
- Alquiler de infraestructura
- Laboratorio
- Museo antropológico
- Fondo de adaptación

Actualmente el sistema GestaSoft no permite sacar un reporte en tiempo real por centro de costos que nos permita conciliar los ingresos aportados por el proceso de extensión y proyección social vs lo que hay en los libros contables.

Recomendación

- Se recomienda parametrizar el sistema GestaSoft incorporando funcionalidades que permitan generar reportes en tiempo real por centro de costos, con desagregación por la línea de servicio, para facilitar la conciliación oportuna entre los ingresos reportados por Extensión y Proyección Social y los valores registrados en los libros contables.

El proceso auditado no suministración la información detallada para poder auditar este criterio.

Gestión Financiera

Solo entregaron una información general.

VERIFICAR Total: 3

El proceso auditado no suministración la información detallada para poder auditar este criterio.

Gestión Financiera

Solo entregaron una información general.

Gestión Financiera

Implementación de sistema GestaSoft- Migración

La Universidad anunció formalmente el inicio de la migración de sus sistemas de información administrativos y financieros hacia la plataforma GestaSoft en julio de 2024. Previamente, la institución utilizaba otros sistemas, como Academusoft para la gestión académica, por lo que este proyecto se enmarca en un proceso de renovación y modernización integral de sus sistemas informáticos. Cabe destacar que GestaSoft es un desarrollo propio de la Universidad de Pamplona.

Este proyecto constituye un avance significativo en la modernización tecnológica de la Universidad del Atlántico, al permitir la centralización y optimización de sus operaciones administrativas y financieras en una plataforma integrada.

En la vigencia anterior, el proceso auditado indicó que GestaSoft permitiría una integración completa con el sistema de información académico, facilitando así una gestión más eficiente y coherente de los procesos administrativos y financieros. Se proyecta que el sistema cuente con interfaces para los módulos de Presupuesto, Contabilidad, Gestión Humana, Facturación, Cartera, Almacén, Inventarios, Pagaduría, Tesorería, Compras y Contratación.

El 31 de marzo de 2025, la Oficina de Control Interno acompañó una mesa de trabajo entre las dependencias de Financiera, Talento Humano, Informática, Vicerrectoría Administrativa y el equipo de soporte de GestaSoft, debido a los retrasos presentados en la migración de la información y en el empalme con el aplicativo de pagos.

En esta mesa de trabajo se brindó acompañamiento en los siguientes puntos :

- Conexión entre los Software Unigest y GestaSoft
- Errores Humanos en la Sincronización de Contratos
- Duplicación de Cuotas de Pago
- Problemas con las Fuentes de Financiación y causaciones .
- Sincronización del concepto de egreso y el centro de costo
- Lotes de Pago en el Software
- Capacitación a Proveedores y Supervisores.

El plan de migración de la información contemplaba fases de capacitación, pruebas y ajustes, con una fecha estimada de culminación entre julio y diciembre de 2025. No obstante, a la fecha no se dispone de un informe detallado que evidencie la migración completa de todas las cuentas contables.

Como ejemplo, al seleccionar de manera aleatoria la cuenta de anticipos 1906 – Avances y anticipos entregados y solicitar su información en el nuevo sistema, se observa que está aún no ha sido migrada. Esta observación demuestra que el proceso de migración no se encuentra totalmente ejecutado ni documentado.

Observación

- Ante esta situación se deja constancia que no fue posible comprobar la migración de la información al nuevo sistema porque no se encuentra completamente ejecutado ni documentado.

Recomendaciones:

- Realizar pruebas para comprobar que la migración al nuevo sistema se encuentre completa, que no se pierda el histórico de la información.
- Realizar pruebas de seguridad: roles, accesos, y políticas de contraseña.
- Incorporar políticas de seguridad al sistema GestaSoft con el fin de preservar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y privacidad de los datos.

Gestión Financiera

Cumplimiento del plan de acción del proceso

Plan de Acción 2024

La Universidad del Atlántico, aprobó mediante resolución rectoral el Plan Indicativo de las vigencias 2022-2024, 2025-2027, 2028- 2030 y año 2031, así como también el Plan de Acción institucional 2024, ejercicio participativo y colectivo con la comunidad universitaria y actores estratégicos del proceso durante el desarrollo de las dos últimas etapas de acuerdo con la metodología aplicada: “Aprobación y difusión” e “Implementación” del Plan de Desarrollo Institucional PDI

¡Juntos construimos Universidad!

La consolidación del Plan de Acción institucional 2024, el cual en su proceso de estructuración evidenció la articulación con las metas e indicadores formulados en el Plan de Desarrollo Institucional 2022-2031, el Proyecto Educativo Institucional, el Sistema Integrado de Gestión, lineamientos para Autoevaluación Institucional, Plan de mejoramiento institucional resultado del proceso de autoevaluación con fines de renovación de acreditación en alta calidad, las recomendaciones realizadas por el CNA (Consejo Nacional de Acreditación), los planes institucionales contemplados en el Decreto N°.612 de 2018; el análisis de tendencias, enfoque prospectivo, así como también las nuevas exigencias que las dinámicas institucionales, regionales, nacionales e internacionales plantean a la Educación Superior y a la Universidad del Atlántico.

El Plan de Acción Institucional está organizado por las mismas líneas estratégicas del PDI 2022-2031 para guardar armonía estratégica.

Se evidencia un bajo porcentaje de avance en los indicadores según lo proyectado para el 2024, por ejemplo, en el indicador de “ Ingreso de autogestión “ desde la vigencia anterior se esperaba un avance del 21% pero a corte de dic 31 2024 solo se logró un avance del 4 %.

Observación

- En el indicador Ingresos de autogestión no se evidencia el apoyo administrativo a la eficiencia de los procesos relacionados con venta de servicios.

ACTUAR Total: 1

Gestión Financiera

El proceso auditado no suministración la información detallada para poder auditar este criterio.

Solo entregaron una información general.

CONCLUSIONES

Persisten debilidades en la planificación y control del PAC.


No fue posible evidenciar:

- El anexo del PAC aprobado,
- El PAC ajustado con las modificaciones presupuestales,
- El seguimiento mensual del flujo de caja,


- El cronograma de recaudo.

Estas deficiencias limitan la capacidad de evaluar la planeación financiera y representan riesgos para la programación efectiva de pagos.

ANEXOS LISTA(S) DE CHEQUEO

Registros(1)			
Nombre	Tamaño	Fecha	Responsable
 Plan de Auditoria Gestión Financiera 2025	279 KB	20/Ene./2026 10:28i:00	Jaime Diaz

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Registros(1)			
Nombre	Tamaño	Fecha de impresión	Responsable
 Informe de Auditoría Gestión Financiera 2025	533 KB	20/Ene./2026 11:31i:00	Jaime Diaz