

 <p>PROMOTORA EVENTOS & TURISMO</p>	PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S PROCESO EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL FORMATO INFORME AUDITORIA INTERNA	Código FO-01 Versión 1
--	---	------------------------------

PROCESO AUDITADO	GESTION FINANCIERA	VIGENCIA AUDITADA	2024
FECHA DE INICIO	14/11/2024	FECHA DE INFORME FINAL	27 /12/2024
SUSPENSIÓN DE AUDITORÍA			

OBJETIVOS	Evaluar y verificar la conciliación de saldos efectuada entre los procedimientos de contratación, tesorería, contabilidad y presupuesto, orientada a reportar información financiera consistente y veraz, que evidencien la implementación de procesos conciliatorios de información requerida para reportar a entes externos correspondiente a la vigencia de 2023- 2024		
ALCANCE	Revisión de las Resoluciones por medio de las cuales se constituyeron la Cuentas por Pagar y las Reservas Presupuestales con corte al 31 de diciembre de 2023.		
CRITERIOS DE AUDITORÍA	Decreto No. 111 de 1996, Estatuto Orgánico de Presupuesto. Normatividad aplicable al manejo de información Presupuestal y de Tesorería. Mapa de riesgos del proceso		
AUDITOR	JEIMY LORENA HURTADO ZULUAGA	AUDITADO	AREA FINANCIERA

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Dirección:
Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico
contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:
Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

- RIESGOS DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA

REVISIÓN RIESGOS

Al momento de la auditoria la entidad aún no cuenta con la descripción de mapa de riesgos para cada uno de los procesos de la para la Promotora de Eventos y Turismo, incumpliendo con lo establecido en cuanto a la implementación de la política de la Administración del Riesgo, que según lo estipula el artículo 2.2.21.5.4 del Decreto 1083 de 2015, establece en las entidades públicas, las autoridades correspondientes establecerán y aplicarán políticas de administración del riesgo.

Así mismo y de acuerdo a la Guía de auditoría interna basada en riesgos para entidades públicas, las oficinas de control interno tienen la obligatoriedad de realizar sus auditorías internas enfocadas en los riesgos asociados en los procesos, sin embargo la carencia del mapa de riesgos para cada uno de los procesos impide realizar el seguimiento respectivo.

OBSERVACIONES

Los análisis fueron elaborados con base en la información suministrada por el área contable de la entidad.

Reservas Presupuestales

En las disposiciones generales que forman parte del acuerdo 1129 del 29 de noviembre de 2022, mediante el cual se establece el presupuesto de Rentas y Gastos del Municipio de Manizales, para la vigencia fiscal de 2023, se determina en relación con las Reservas Presupuestales y las cuentas por pagar que ... "Las reservas presupuestales excepcionales y las cuentas por pagar de los organismos que conforman el presupuesto general del Municipio, deberán constituirse y enviarse a la oficina de presupuesto a más tardar el 20 de enero de 2023. **Las primeras deberán estar debidamente justificadas y constituidas mediante resolución firmada por el ordenador del gasto y serán canceladas en su totalidad con cargo al presupuesto 2024 y cuando exista cancelación de reservas, se autoriza al alcalde a incorporarlas, mediante resolución debidamente soportada en físico por el tesorero de la entidad** "...

Concomitante con lo anterior, el Estatuto orgánico del presupuesto general de la nación, determina en su artículo 89, (...) al cierre de la vigencia fiscal cada órgano constituirá las reservas presupuestales con los compromisos que al 31 de diciembre no se hayan cumplido, siempre y cuando estén legalmente contraídos y desarrollado el objeto de la apropiación, Las reservas presupuestales solo podrán utilizarse para cancelar los compromisos que les dieron origen. Igualmente cada órgano constituirá a 31 de diciembre del año cuentas por pagar con las obligaciones correspondientes a los anticipos pactados y a la entrega de bienes y servicios (,,)

Al respecto, la Contraloría general del Municipio, estableció mediante visita del 14 de agosto 2023, hallazgos administrativos, en relación con la forma como se constituyeron las reservas presupuestales y las cuentas por pagar, en el sentido de que (...) de acuerdo con la dinámica presupuestal de la entidad y al gestor normativo presupuestal debieron constituirse de forma individual como se menciona en el artículo 89 del decreto 111 son se estaría de 1996, ratificado en la ley 4836 de 2011 en el artículo 6 " reservas presupuestales y cuentas por pagar " (...)

Asimismo, no se estaría dando cumplimiento a lo dispuesto por el Decreto 819 de 2003, por cuanto **las entidades no pueden solicitar reservas presupuestales en cualquier situación, ya que al ser un**

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.

Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

mecanismo excepcional deberá estar debidamente justificada su constitución, lo que quiere decir que no debe tratarse de asuntos que son consecuencia de una indebida planeación contractual, so pena de las sanciones a las que haya lugar ,pues tanto el régimen presupuestal como el contractual público se desarrolla sobre la base del principio de planeación.

De otra parte, la procuraduría general de la Nación ha indicado mediante circular 031 de octubre 20 de 2011, que la constitución de reservas presupuestales debe estar justificada por el ordenador del gasto y el jefe de presupuesto, y son de uso excepcional, cuando se presenten eventos imprescindibles. **Así mismo, dispuso que cuando la ejecución de los gastos supera la vigencia fiscal, de acuerdo con lo previsto en la Ley 819 de 2003, las reservas presupuestales pueden constituirse solo si se trata de casos excepcionales o de fuerza mayor, debidamente reglamentados en el Estatuto Orgánico de Presupuesto de la entidad territorial”.**

- Por lo anteriormente expuesto se concluye el Incumplimiento de la obligación de constitución de las reservas presupuestales del año 2023.
- Se pudo establecer que la entidad no cuenta con un manual de procesos y procedimientos financieros, contable y presupuestal, generando un inadecuado control y seguimiento a la ejecución del presupuesto.

Adentrándonos más en la parte contable de la Entidad, es importante traer a colación algunas falencias y recomendaciones dadas por la Firma contratada por la Promotora de Eventos para realizar una revisoría fiscal a la Entidad, y de la cual se hizo partícipes a los directivos de la Entidad, y que en cierta forma comparto, como son:

- “...Las políticas contables de la entidad no contemplan la inclusión de aspectos fundamentales relacionados con la facturación electrónica. “...En particular, se identifican los siguientes puntos que deben ser abordadas: DEFINICION, ALCANCE, MARCO LEGAL Y NORMATIVO, PROCESOS DE EMISION, AUTENTICIDAD E INTEGRIDAD, RECEPCION Y VALIDACION.
- La entidad no dispone de manuales y procedimientos documentados para el procedimiento de facturación. “...La ausencia de estos documentos puede generar inconsistencias y errores en la facturación, afectando la transparencia y eficiencia operativa.”...
- “...La entidad no realiza una conciliación efectiva entre la recepción de la facturación electrónica y el reporte correspondiente a la DIAN, lo cual puede generar inconsistencias en los registros contables y tributarios, afectando la veracidad de la información financiera. Esta situación podría conllevar a errores en las declaraciones tributarias y posibles sanciones por parte de la DIAN, así como a la pérdida de beneficios fiscales debido a información incorrecta” ...
- No se cuenta con una matriz de riesgos para el Proceso de Gestión Financiera. La ausencia de una matriz de riesgos dificulta la implementación de controles internos efectivos y la asignación de responsabilidades para la gestión de riesgos específicos. Esto puede llevar a una ineficiencia operativa y una respuesta inadecuada ante posibles incidentes que afecten el procedimiento de facturación, comprometiendo la capacidad de la entidad para cumplir con sus obligaciones regulatorias y contractuales.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.

- "...La conciliación periódica de las cuentas por cobrar con los estados de cuentas de los clientes y con la contabilidad, se realiza de manera visual debido al poco volumen de dichas cuentas. Aunque la entidad lleva a cabo conciliaciones periódicas de las cuentas por cobrar con los estados de cuentas de los clientes, el hecho de que este proceso se realice de manera visual y no esté formalmente documentado representa una debilidad en el control interno. La falta de documentación puede llevar a una gestión ineficiente y a la posibilidad de errores o malentendidos sobre el estado real de la cartera. Además, la ausencia de un proceso formalizado impide la realización de un seguimiento adecuado y dificulta la verificación y auditoría de las conciliaciones realizadas"...
- "...Se requiere establecer un procedimiento formal y documentado para la conciliación de las cuentas por cobrar, independientemente del volumen de estas. Este procedimiento debe incluir pasos claros para la revisión y comparación de los saldos, la resolución de discrepancias y la documentación de cada conciliación realizada. Asimismo, es importante capacitar al personal encargado en la correcta ejecución y registro de este proceso. La formalización y documentación de la conciliación de las cuentas por cobrar contribuirá a una gestión más transparente y eficaz de la cartera, asegurando la precisión de los registros contables y facilitando su auditoría y revisión"...
- "...No se cuenta con un comité formal de cartera. La ausencia de un comité formal de cartera en la entidad representa una debilidad significativa en la gestión y supervisión de las cuentas por cobrar". Sin un comité formal, la entidad carece de un foro estructurado para discutir y resolver problemas relacionados con la cartera, lo que puede llevar a una gestión ineficaz y reactiva."...
- No se tienen establecidos controles adecuados para prevenir y detectar fraudes en la nómina. Sin mecanismos adecuados para identificar actividades sospechosas y proteger la integridad del proceso de nómina, la entidad está expuesta a riesgos significativos de fraude, como la manipulación indebida de datos, el pago a empleados ficticios o la alteración de registros salariales. "...
- "...Se ha identificado que la entidad cuenta con un manual de políticas contables que se encuentra desactualizado, siendo su última versión del 04 de agosto del 2021. La falta de actualización del manual de políticas contables puede generar inconsistencias en la aplicación de criterios contables, así como dificultades para reflejar adecuadamente los cambios normativos y las mejores prácticas contables vigentes" ...
- "...Se ha identificado que la contadora de la entidad también cumple con las funciones de tesorera. Esta duplicidad de roles puede generar conflictos de interés y afectar la segregación de funciones, un principio fundamental en el control interno. La combinación de estas dos funciones críticas en una sola persona puede aumentar el riesgo de errores, fraudes y disminución de la efectividad de los controles internos, comprometiendo la integridad de los registros contables y la gestión financiera de la entidad."...
- "...Al verificarse la información subida al Sistema Consolidador de Hacienda e Información Pública (CHIP), se ha encontrado que dicha información se sigue subiendo bajo la denominación de "Instituto de Cultura y Turismo de Manizales" en lugar de "Promotora de Eventos y Turismo". Esta inconsistencia

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.

Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



PROMOTORA
EVENTOS &
TURISMO

PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S
PROCESO EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO INFORME AUDITORIA INTERNA

Código
FO-01
Versión 1

persiste a pesar de que la entidad ya ha completado su transformación de Instituto a Promotora y que, a la fecha, toda la información debería estar actualizada bajo la nueva denominación. Además, las actuaciones de la entidad ya se están realizando como "Promotora de Eventos y Turismo" y no como el Instituto de cultura y turismo. La falta de actualización en la denominación puede generar confusión y afectar la claridad y precisión de los registros y reportes financieros."

- "...Se tiene ausencia de respaldo de títulos valores para las inversiones a mayo 31 de 2024 de la entidad, lo que constituye una deficiencia significativa en la documentación y gestión de los activos de la entidad. Los títulos valores son documentos clave que certifican la propiedad y el valor de las inversiones, y su ausencia impide verificar la existencia y la correcta valuación de estos activos."

RECOMENDACIONES Y/O ASPECTOS POR MEJORAR

- 1) Desde el modelo operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, este permite que las entidades definan la ruta estratégica y operativa que guiará la gestión de la entidad, con miras a satisfacer las necesidades de sus grupos de valor, por lo tanto es prioridad elaborar e implementar el manual de procesos y procedimientos presupuestales de la entidad, donde se contemple los componentes financiero, contable y presupuestal.
- 2) Elaborar la matriz de riesgos para el Proceso de Gestión Financiera donde se dispongan controles internos efectivos y la asignación de responsabilidades para la gestión de riesgos específicos.
- 3) Constituir las Reservas presupuestales y las cuentas por pagar, emitiendo 2 actos administrativos por separado, a que hubiere lugar durante la presente vigencia fiscal.
- 4) Separar las funciones de contadora y tesorera asignándolas a diferentes personas para garantizar una adecuada segregación de funciones. Esta medida es esencial para fortalecer el control interno, reducir el riesgo de conflictos de interés y mejorar la eficacia de los procedimientos de auditoría y supervisión. Adicionalmente, se recomienda revisar y actualizar las políticas y procedimientos internos para asegurar que no se produzcan duplicidades en roles críticos en el futuro, promoviendo así la transparencia y la integridad en la gestión financiera y contable de la entidad.
- 5) Revisar y actualizar las políticas contables de la entidad para incluir estos aspectos críticos, asegurando así una gestión adecuada y conforme a las normativas vigentes de la facturación electrónica.

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co

Código Postal: 17001

Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.

Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.



PROMOTORA
EVENTOS &
TURISMO

PROMOTORA DE EVENTOS Y TURISMO S.A.S
PROCESO EVALUACIÓN A LA GESTIÓN INSTITUCIONAL
FORMATO INFORME AUDITORIA INTERNA

Código
FO-01
Versión 1

SUSCRIPCIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

Se solicita la suscripción y entrega en medio física y magnética del Plan de mejoramiento, orientado a subsanar las deficiencias observadas en el presente informe a más tardar 10 días hábiles, luego de recibir el informe, con un plazo máximo de ejecución de 6 meses y con entregas o soportes parciales de ejecución trimestral.

VISTO BUENO INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

FIRMA CONTROL INTERNO

NOMBRE	Jeimy Lorena Hurtado Zuluaga
CARGO	Profesional Universitaria Control Interno

Dirección:

Av. Alberto Mendoza Hoyos,
KM 2, vía al Magdalena.
Manizales, Caldas.

Correo Electrónico

contacto@promotoraeventosyturismo.gov.co
Código Postal: 17001
Celular: 300 692 2062

Horario de Atención:

Lunes a jueves de 7:30 a.m. a 12:00 m y
de 1:30 p.m. a 5:30 p.m.
Viernes de 7:30 a.m. a 3:30 p.m.