

	Informe de Auditoría Interna Específica	Código	FCI-31 v.01
		Página	1 de 1

Aspecto Evaluable (Unidad Auditable): Auditoría Interna Específica al manejo del dinero en efectivo (Sede Social Villa Marina).	Fecha		
	15	09	25

OBJETIVO: Verificar el adecuado manejo del dinero en efectivo recaudado en la Sede Social Villa Marina de la Universidad de Pamplona, en concordancia con las actividades desarrolladas y los servicios prestados en dicha sede, evaluando la correcta aplicación de los controles internos, la trazabilidad de los recursos y el cumplimiento de la normatividad institucional establecida.

Alcance: Ingresos Manuales reportados del dinero en efectivo, de acuerdo con el procedimiento establecido para dicho fin.

Criterio: Constitución Política de Colombia de fecha 20 de julio de 1991, <http://www.constitucioncolombia.com/titulo-2/capitulo-3/articulo-79>

- Ley 30 del 28 de diciembre de 1992, emitida por el Congreso de la República de Colombia. https://www.cna.gov.co/1741/articles-186370_ley_3092.pdf
- Ley 99 del 22 de diciembre de 1993, emitida por el Congreso de la República de Colombia. “Se entiende por desarrollo sostenible, el que conduzca al crecimiento económico a la elevación de la calidad de vida y al bienestar social, sin agotar la base de los recursos naturales renovables en que se sustenta en el no deteriorar el medio ambiente, ni el derecho a las generaciones futuras a utilizarlo para la satisfacción de sus propias necesidades”. http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/ley_0099_1993.html.
- Norma 005 del 27 de noviembre de 2003, Icontec, Norma Técnica. “Conducción de Grupos de recorridos Ecoturísticos.” https://fontur.com.co/aym_document/aym_normatividad/2003/NTS_GT005.pdf
- Acuerdo 092 del 08 de septiembre del 2013, “Por el cual se adoptan los Estatutos de la Sede Social Villa Marina” http://www.unipamplona.edu.co/unipamplona/portallG/home_7/recursos/2018/20112018/estatutos_villamarina.pdf.

PRINCIPALES SITUACIONES DETECTADAS/RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN

La finalidad de la auditoría es garantizar la transparencia en el manejo de los recursos en efectivo de la Sede Social Villa Marina, fortaleciendo la confianza de la comunidad universitaria y de los entes de control en la gestión financiera. Así mismo, busca identificar oportunidades de mejora que contribuyan al aseguramiento del control interno, la optimización de los procesos administrativos y la consolidación de una cultura institucional orientada a la rendición de cuentas y al mejoramiento continuo.

Por lo anterior se procedió a solicitar los siguientes documentos para iniciar el proceso de la auditoría.

1. Soportes del recaudo recibido en la sede social villa marina durante la vigencia 2025 es decir hasta el mes de Julio. (mes a mes)



Informe de Auditoría Interna Específica

Código

FCI-31 v.01

Página

2 de 1

2. Soporte de Apertura de cuenta de Ahorro, Ahorro a la mano o método que se utiliza para recaudar el dinero por las ventas y/o servicios prestados.
3. Soporte o informe donde se evidencie el reporte a la Oficina de Pagaduría del ingreso del dinero a la Universidad por ventas y/o servicios prestados.
4. Listado y precio de los servicios prestados por la sede Social Villa Marina.
5. ¿La Sede social Villa Marina maneja dinero en efectivo? Si es afirmativa la respuesta, informar el encargado del manejo de la misma y que controles existen para minimizar los riesgos por pérdida del recurso.

Una vez verificada la información la cual se encontrará anexa a este Informe de Auditoría, se evidencia que:

1. La Sede Social de Villa Marina de la Universidad de Pamplona, no recibe dinero en efectivo dentro de la misma, para esto se ha dispuesto de una cuenta de Ahorros que se abrió en el Banco Colombia- Cuenta de Ahorros Número 47679153052 en la Sucursal de Pamplona y se cuenta con método QR y transferencia para el pago de los servicios.
2. El Proceso cuenta con el Formato FPT-12V.01. "Reporte de Pagos" el cual es diligenciado todos los pagos que se realizan durante el mes, este formato cuenta con información relevante como nombres, identificación, valor del recibo de la consignación, fecha de la consignación, esto permite llevar un control de los pagos realizados durante el mes.
3. Como lo menciona en el procedimiento, la Sede Social de Villa Marina, semanalmente realiza el envío del Informe de Recaudos de la Sede a la Oficina de Pagaduría con copia a la Oficina de Control Interno de Gestión; una vez verificada esta información de manera aleatoria, se evidencia que efectivamente el proceso se realizó de manera satisfactoria.
4. Se procede a verificar el listado del precio de los servicios que ofrece la sede, y se encuentra conforme a lo cobrado.



Informe de Auditoría Interna Específica

Código

FCI-31 v.01

Página

3 de 1

Conclusiones: La auditoría realizada a la Sede Social Villa Marina de la Universidad de Pamplona permitió verificar el adecuado manejo del dinero recaudado por concepto de las actividades y servicios prestados. Se evidenció cumplimiento de los lineamientos institucionales y la aplicación de controles que garantizan transparencia y confiabilidad en la gestión de los recursos.

En general, el proceso auditado se considera conforme, ya que no se identificaron incumplimientos significativos. Sin embargo, se resaltan algunas oportunidades de mejora que, de ser atendidas, contribuirán al fortalecimiento del control interno y al mejoramiento continuo de la gestión financiera.

Aspectos para la mejora continua

1. **Digitalización y sistematización de registros:** fortalecer el uso de herramientas tecnológicas para el control de ingresos y egresos, reduciendo el riesgo de errores manuales.
2. **Capacitación periódica al personal:** reforzar conocimientos en normas financieras, manejo de caja y control interno, garantizando la actualización constante.
3. **Conciliaciones más frecuentes:** realizar verificaciones periódicas entre los registros contables y el efectivo en caja, para detectar posibles diferencias de manera oportuna.
4. **Protocolos documentados:** mejorar la formalización de procedimientos en manuales internos que estandaricen el manejo del dinero en la sede.
5. **Seguimiento a recomendaciones:** implementar un plan de acción para dar respuesta y evaluar periódicamente el cumplimiento de los aspectos señalados en auditorías previas.

Elaborado por:

Yessica Yovanna Márquez Amaya
Jefe Oficina Control Interno de Gestión

Aprobado por:

Yessica Yovanna Márquez Amaya
Jefe Oficina Control Interno de Gestión