

Instituto de Cultura y
Patrimonio de Antioquia

2014

INFORME DE SEGUIMIENTO AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO 2012 - 2013



ANA MARIA HERNANDEZ QUIROS
INSTITUTO DE CULTURA Y
PATRIMONIO DE ANTIOQUIA
31/12/2014



INFORME DE AUDITORIA

CODIGO:

VERSIÓN:

PAGINA: Página 2 de 6

Nombre de la Auditoria:	INFORME DE SEGUIMIENTO AUDITORIAS DE CONTROL INTERNO 2012-2013	Fecha estimada:	30/12/2015
Proceso Auditado:	Análisis y mejora / Seguimiento a observaciones de auditoria	Fecha inicial:	04/06/2014
Tipo de auditoría:	Calidad <input type="checkbox"/> Gestión <input checked="" type="checkbox"/> Combinada <input type="checkbox"/>	Fecha preliminar:	31/12/2014
Tipo de informe:	Preliminar <input type="checkbox"/> Final <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha final:	31/12/2014

1. RESUMEN GERENCIAL

Objetivo:	Realizar seguimiento a las acciones correctivas que se hayan generado a partir de observaciones, hallazgos o aspectos por mejorar, declarados en las auditorias de gestión realizadas por Control Interno en los periodos 2012 y 2013.
Alcance:	Seguimiento y verificación a las 124 observaciones, hallazgos o aspectos por mejorar, declarados en las auditorias de gestión realizadas por Control Interno en los periodos 2012 y 2013.
Normatividad:	Artículo 105 CST, Artículo 12 del Decreto 785 de 2005, Artículo 15 del Decreto 2772 del 2005, Artículo 17 y 15 numeral 2, literal b de la Ley 909 de 2004, Artículo 15, numeral 2, literal e, Ley 909 de 2004, Artículo 15, numeral 2, literal g, Ley 909 de 2004, Artículo 13, Ley 100 de 1993, Artículo 15, numeral 2, literal a, Ley 909 de 2004, Artículo 16, Ley 909 de 2004, Artículo 2, Ley 87 de 1993, Artículo 2, Ley 87 de 1993, Ley 190 de 1995, Leyes 489 y 443 de 1998, Artículo 2, Ley 87 de 1993, Artículo 2, Ley 87 de 1993. Artículo 10 de la Resolución 020 de 2011, Artículo 22 ET, Numerales 3.7 y 3.8 Resolución 357 de 2008 CGN, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011.
Equipo auditor:	Ana María Hernández Quirós – Líder de Control Interno.
Criterio auditor / Conclusión:	<p>En el proceso de seguimiento y verificación de las 122 observaciones generadas en las auditorias de Control Interno en los años 2012 y 2013 a los procesos de Gestión humana, Gestión financiera, Gestión jurídica; se cierran 121 y queda pendiente 1 que tiene que ver con la inclusión del tema de los reintegros en el procedimiento de nómina.</p> <p>El 55% (67 observaciones) se subsanaron en un 100%, el 44% (54 observaciones) no tuvo ninguna actuación, pero se dejan como recomendaciones generales para los procesos y contratos que suscriba la entidad.</p> <p>Las 68 observaciones de forma identificadas en este seguimiento se refieren a:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Contratos de obra ✓ Documentos faltantes ✓ Documentos sin firma ✓ Documentos sin fecha ✓ Informes incompletos <p>A criterio auditor, las anteriores fueron subsanadas en un 85% y quedan como recomendación para la mejora del proceso de la Gestión Jurídica en lo que refiere a la organización y conformación de los expedientes.</p> <p>De las 54 situaciones de fondo que pueden representar riesgo, se realizó una clasificación y las mismas tienen sus principales acciones en el proceso jurídico (31 acciones) y lo relacionado con la supervisión e interventoría (19 acciones):</p>



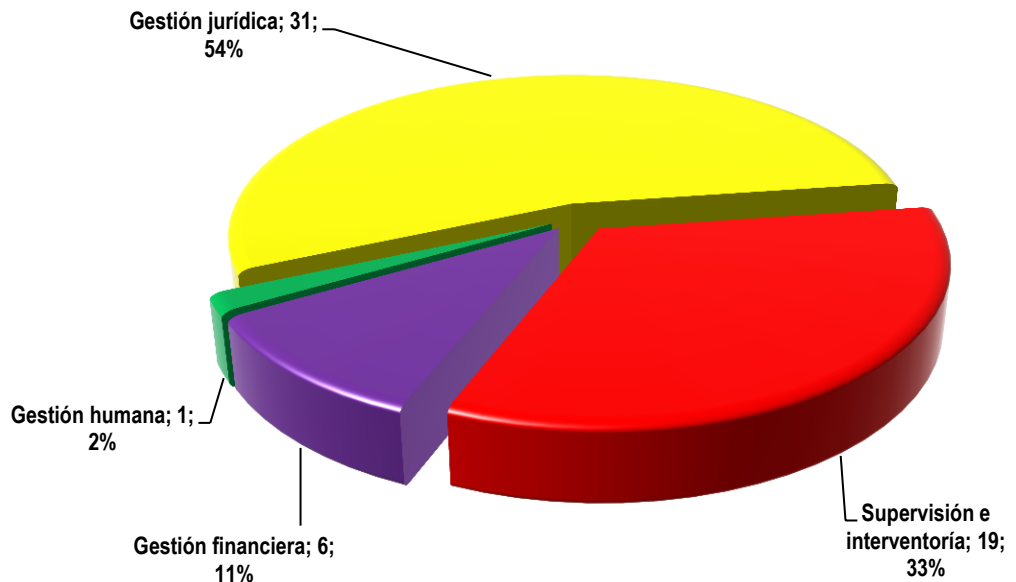
INFORME DE AUDITORIA

CODIGO:

VERSIÓN:

PAGINA: Página 3 de 6

ASPECTOS POR MEJORAR - TEMA RELACIONADO



De los 31 aspectos por mejorar de la Gestión jurídica, 9 se encuentran subsanados en un 100% y 22 frente a los cuales no se adelantaron acciones y que generan recomendaciones en los temas de:

- ✓ Contratos de obra
- ✓ Modalidad de contratación
- ✓ Depuración de comités
- ✓ Publicaciones

La Clasificación del Riesgo aplica para cada uno de los hallazgos y se emplean los siguientes términos y colores:

Insatisfactorio Riesgo Extremo	Necesita Mejorar Significativamente Riesgo Alto	Necesita Mejorar Riesgo Moderado	Satisfactorio Riesgo Bajo
-----------------------------------	--	-------------------------------------	------------------------------

3. ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA

3.1. INFORMES PREVIOS

Teniendo en cuenta que la auditoría interna se define dentro de la norma como una “*actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización*”; el área de control interno en su diagnóstico de la organización realiza una revisión de los informes de auditorías anteriores, identificando aquellos aspectos por mejorar que requieren atención.

Se realiza un consolidado (anexo 1) de las observaciones generadas en los informes de auditoría a los procesos de Gestión humana, Gestión financiera y Gestión jurídica (contratación), de los cuales se consolidan, inicialmente, 125 aspectos por mejorar, representados en 68 acciones de forma y 57 a situaciones que requieren atención; en el proceso de depuración y verificación, el total se reduce a 122 observaciones, puesto que se identificaron 2 que estaban duplicadas.

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN:
		PAGINA: Página 4 de 6

De las 122 observaciones identificadas, 68 corresponden con temas de forma en los expedientes de los contratos y 54 que pueden representar riesgo en el proceso jurídico y en lo relacionado con la supervisión e interventoría de contratos.

3.2. SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES ANTERIORES / EVIDENCIA:

De las 121 observaciones que se cerraron a diciembre 31 de 2014, 67 se subsanaron en un 100%; las mismas tenían que ver con la formalización y documentación en temas de:

- ✓ Gestión humana y nómina
- ✓ Caja menor
- ✓ Procedimientos contables
- ✓ Viáticos
- ✓ Digitalización de expedientes
- ✓ Sistemas de información
- ✓ Documentación en contratos
- ✓ Firma de documentos

Se identifican recomendaciones con respecto a temas que requieren verificación permanente en lo que tienen que ver con:

- ✓ Certificados de experiencia y su coherencia con el perfil requerido
- ✓ Documentos idóneos en los expedientes laborales
- ✓ Viáticos y tiquetes aéreos
- ✓ Arqueos a caja menor
- ✓ Plan de mantenimientos anuales
- ✓ Evaluación de desempeño
- ✓ Digitalización de expedientes
- ✓ Jornadas de inducción y reinducción

4. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

4.1. FORTALEZAS

1. Compromiso por parte de los responsables en la implementación de las acciones correctivas.
2. El mejoramiento continuo que registra la entidad, dando cumplimiento o implemento acciones de tratamiento a las observaciones realizadas por Control Interno en su ejercicio de auditoría.

4.2. HALLAZGOS / OBSERVACIONES Y/O NO CONFORMIDADES :


NÓMINA – AUDITORIA FEBRERO DE 2012		Clasificación del Riesgo	Bajo
Hallazgo / Observación / No conformidad	Políticas contables (reintegros).		
Criterio	Informe de Auditoria de gestión – vigencia 2012 de Control Interno, Artículo 22 ET.		
Causas	No documentación del procedimiento.		

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN:
		PAGINA: Página 5 de 6

NÓMINA – AUDITORIA FEBRERO DE 2012	Clasificación del Riesgo	Bajo
Riesgo	Reintegros de nómina realizados en contra de la normatividad aplicable.	
Recomendación	Documentar el trámite para los reintegros de nómina.	
Observación	Se viene realizando, pero no se tiene documentado en el procedimiento.	

5. RECOMENDACIONES GENERALES :

1. Los certificados de experiencia, deben relacionar funciones realizadas, fecha de inicio y terminación y el nombre o razón social del empleador.
2. Anualmente se debe reportar al Departamento Administrativo de la función pública el plan de vacantes.
3. Se deben fortalecer las jornadas de inducción y reinducción, procurando que los servidores públicos estén actualizados e informados acerca de la planeación estratégica de la entidad, así como de la evaluación que se realiza a la misma. Los procesos de rendición de cuentas, por ejemplo, deberían estar incluidos en la estrategia de comunicación interna, generando con ello el efecto multiplicador en la información con un mensaje claro y preciso sobre el quehacer del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
4. Se deben realizar arquezos periódicos a la caja menor de la entidad.
5. Debe realizarse monitoreo permanente a las publicaciones en los sistemas de información requeridos normativamente (Gestión transparente, SECOP, SIGEP, SIRECI, SUIT...)
6. Debe analizarse la pertinencia de los Comités de Compras y de Contratación.
7. La selección de la modalidad de contratación debe estar en virtud de lo que establece el estatuto general de contratación en cuanto a cuantía y objeto.
8. Se recomienda argumentar y fundamentar los estudios previos de los contratos, guardando coherencia con la necesidad que se pretende satisfacer.
9. Se recomienda definir formas de pago en términos claros y con unos productos específicos que le permitan al supervisor adelantar el debido seguimiento y control a la ejecución de los recursos.
10. Los informes de supervisión deben mejorar su contenido y fundamentación y referir de manera explícita los pagos y saldos pendientes del contrato.
11. Los pagos deben ser acordes con la ejecución y los tiempos del contrato.
12. Se debe procurar por la actualización en la digitalización de los expedientes de los contratos, generando oportunidad en los procesos de consulta y publicaciones en los distintos sistemas de información.

	INFORME DE AUDITORIA	CODIGO:
		VERSIÓN:
		PAGINA: Página 6 de 6

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA / ANEXOS:

1. Consolidado de aspectos por mejorar de auditorías anteriores.

Nota: los anexos de este informe reposan en archivo digital en la entidad y pueden ser solicitados a la dependencia para los fines pertinentes.

ORIGINAL FIRMADO

Auditor interno:	<i>Ana María Hernández Quirós</i>	Cargo:	<i>Líder de Control Interno</i>	Firma:	
Auditor apoyo:	<i>NA</i>	Cargo:	<i>NA</i>	Firma:	<i>NA</i>
Líder proceso:	<i>Ana María Hernández Quirós</i>	Cargo:	<i>Líder de Control Interno</i>	Firma:	