

HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2014-2017

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Fuente: Informes trimestrales de austeridad en el gasto 2014-2017

No.	FECHA	HALLAZGO / RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	TEMA GENERAL	SEGUIMIENTO	FECHA SEGUIMIENTO	ESTADO	ACCIÓN SUGERIDA (CONTROL INTERNO)	ACCIÓN PLANTEADA POR EL LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA CUMPLIMIENTO
3	30/06/2017 Trimestre 2 30/09/2017 Trimestre 3	<p>"En la relación de incapacidades que gestiona el proceso de Gestión humana, se evidencia el cobro pendiente por parte de la entidad de un día de incapacidad de la Profesional Universitaria – Presupuesto por un valor de \$98.888, tal como puede verificarse en el certificados de incapacidad No. 0-20956742 del 27 de diciembre de 2016 y 4880487 del 4 de agosto de 2017.</p> <p>Es pertinente adelantar el trámite de cobro oportuno de estos recursos ante la entidad prestadora del servicio de salud, notificar el reintegro por este concepto a Tesorería para que se realice el respectivo registro en el ingreso, y que el mismo sume al rubro de "Recuperaciones del gasto".</p>	Recuperaciones del gasto / Incapacidades	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	<p>1. Incluir en los procedimientos de Gestión Financiera y Gestión humana las acciones que se deben adelantar para el efectivo trámite de las incapacidades y su registro en el rubro correspondiente.</p> <p>2. Establecer como política en el proceso de Gestión humana un tiempo máximo para realizar el cobro efectivo de incapacidades, cuando las mismas, superen los 2 días.</p>		Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional Auxiliar Administrativa Personal de apoyo SG-SST	31/12/2017
5	30/06/2017	<p>"Teniendo en cuenta que para el primer trimestre la ejecución del rubro "Recuperaciones del gasto" registró un valor de \$6.618.548; restando dicha ejecución al valor acumulado del segundo trimestre con corte a junio 30 de 2017 (\$19.135.816), el valor efectivo de ejecución del segundo trimestre sería de \$12.517.268. Pero, si se tiene en cuenta que el único concepto que sumaría en la ejecución de este rubro es lo correspondiente al cobro y recaudo por aforo de los servicios públicos a los comodatarios (\$12.017.268) y lo referente a incapacidades (\$0).</p> <p>Se evidencia entonces, una diferencia de \$500.000 en la ejecución presupuestal del rubro de "Recuperaciones del gasto" con respecto a lo efectivamente recaudado por concepto de aforo de servicios públicos. Es prudente realizar los registros correspondientes al momento de documentar los recibos de caja, teniendo en cuenta que el tema de la documentación de los recibos de caja ha sido una observación previa en las revisiones realizadas por la Secretaria de hacienda departamental."</p>	Recuperaciones del gasto / Cobro aforo Servicios públicos	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	<p>1. Incluir en los procedimientos de Gestión Financiera y Gestión de infraestructura interna las acciones que se deben adelantar para el efectivo cobro y recaudo de los aforos por servicios públicos a los comodatarios del edificio y su registro en el rubro correspondiente.</p> <p>2. Realizar el respectivo ajuste por parte de Tesorería, de tal forma que se realice el registro contable correspondiente sin afectación presupuestal.</p>		Subdirector Administrativo y Financiero	31/10/2017
2	30/09/2017 Trimestre 3	<p>"Es pertinente que la entidad conceda los 48 días de disfrute que tiene pendientes a los empleados:</p> <p>Maria Elena Saldarriaga: 7 días John Jairo Duque: 10 días Juan David Ramirez: 10 días Yaneth Bedoya: 11 días Juan Esteban Jiménez: 10 días"</p>	Vacaciones	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	Conceder los días de disfrute pendientes a los 5 empleados antes de diciembre 31 de 2017.		Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario - Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	31/12/2017

HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2014-2017

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Fuente: Informes trimestrales de austeridad en el gasto 2014-2017

No.	FECHA	HALLAZGO / RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	TEMA GENERAL	SEGUIMIENTO	FECHA SEGUIMIENTO	ESTADO	ACCIÓN SUGERIDA (CONTROL INTERNO)	ACCIÓN PLANTEADA POR EL LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA CUMPLIMIENTO
3	30/09/2017 Trimestre 3	<p>"De acuerdo con la programación de vacaciones del 57% del personal (29 empleados), cuyas fechas están para los meses de diciembre de 2017 y enero de 2018, es pertinente que la entidad evalúe dicha programación en relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Número de Supervisiones que se deben reasignar</li> <li>• Pagos e informes finales de Supervisión</li> <li>• Trámite de los pagos que quedan en cuentas por pagar</li> <li>• Grado de complejidad de los contratos que deben finalizar al término de la vigencia 2017</li> <li>• Inicio de Ley de garantías para contratos y convenios interadministrativos el 11 de noviembre de 2017</li> <li>• Inicio de Ley de garantías para contratación directa el 27 de enero de 2018</li> <li>• Reintegro de presupuesto de funcionamiento no ejecutado"</li> </ul>	Vacaciones	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar con cada uno de los Directivos, cada será su plan de contingencia para realizar el debido cierre en diciembre con el personal disponible.</li> <li>2. Solicitar a cada uno de los Directivos la relación de las Supervisiones que serán reasignadas con el nombre del nuevo Supervisor, de acuerdo a la concertación con su equipo de trabajo.</li> <li>3. Proyección de Circular donde se enuncien los trámites y las actuaciones administrativas de la entidad, teniendo en cuenta que gran parte de su personal estará disfrutando su periodo de vacaciones al cierre de la vigencia 2017.</li> <li>4. Recomendaciones desde el nivel directivo para la programación de vacaciones en la vigencia 2018.</li> </ol>		Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario - Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	31/12/2017
4	30/09/2017 Trimestre 3	<p>"El 78% de los trámites de viáticos analizados (18) se realizan en la misma fecha de cumplimiento de la Comisión de servicios del funcionario que solicita los viáticos, esto es, la fecha del CDP, el Acto Administrativo (Resolución), el RPC y la fecha efectiva de la Comisión; es pertinente que la entidad establezca un tiempo prudencial o se acojan de manera rigurosa a los ya establecidos en la Circular 14 de 2013, evitando con ello el riesgo de posibles "hechos cumplidos" por las fechas tan ajustadas entre un trámite y otro."</p>	Viáticos	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer los nuevos tiempos tiempos que debe surtir el trámite de viáticos o enviar nuevamente la Circular 14 de 2013, Acto Administrativo vigente para la solicitud de los mismos.</li> <li>2. Adelantar campaña de comunicación interna para que los funcionarios conozcan y estén al tanto de los trámites que debe surtir cuando solicitan una Comisión de servicios que requiera viáticos.</li> <li>3. Dar cumplimiento efectivo a las reglamentaciones que se emiten en la entidad.</li> </ol>		Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario - Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional	31/12/2017
5	30/09/2017 Trimestre 3	<p>3 de los trámites verificados tienen pendiente la solicitud del viático en el expediente laboral y no fue posible determinar la fecha de los mismos.</p>	Viáticos	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	<p>Remitir las 3 solicitudes de viáticos pendientes a la Oficina de Control Interno para el seguimiento correspondiente al corte del 31 de diciembre de 2017.</p>		Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario - Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional Auxiliar Administrativa - Gestión Humana	31/12/2017

HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2014-2017

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Fuente: Informes trimestrales de austeridad en el gasto 2014-2017

No.	FECHA	HALLAZGO / RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	TEMA GENERAL	SEGUIMIENTO	FECHA SEGUIMIENTO	ESTADO	ACCIÓN SUGERIDA (CONTROL INTERNO)	ACCIÓN PLANTEADA POR EL LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA CUMPLIMIENTO
6	30/09/2017 Trimestre 3	<i>"Se recomienda adjuntar a los Comprobantes de Egreso la solicitud del viático, de tal forma que pueda evidenciarse la trazabilidad y el origen de dicho gasto, puesto que, en los egresos verificados no se evidenció tal documento."</i>	Viáticos	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	Adjuntar al Comprobante de Egreso la solicitud de viáticos.		Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario - Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional Auxiliar Administrativa - Gestión Humana	31/12/2017
7	30/09/2017 Trimestre 3	<i>"En los Comprobantes de Egresos asociados a los pagos de nómina, no se evidencian físicamente el CDP y el RPC, sólo se evidencian las solicitudes de dichos registros, es pertinente que dichos documentos soporten físicamente estos gastos."</i>	Viáticos	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	Adjuntar al Comprobante de Egreso el CDP y el RPC.		Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario - Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional Auxiliar Administrativa - Gestión Humana	31/12/2017
8	30/09/2017 Trimestre 3	<i>"Se recomienda formalizar el pago de los transportes que se cancelan por nómina con oficio firmado y radicado por el funcionario donde especifique, la Resolución de la comisión a la cual está asociado dicho gasto, o en su defecto, modificar el formato de informe de desplazamiento a territorio que se viene diligenciando para legalizar el viático, con un aparte en el mismo que refiera "Otros gastos asociados" donde se relacionen y se soporten dichos transportes. Además de establecer criterios frente al reconocimiento de los mismos, especificando que tipo de transportes se reconocen, cuáles trayectos en la ciudad y el contenido mínimo de los soportes que se deben allegar para su reconocimiento."</i>  <i>En el caso de los peajes que se pagan a través de la nómina también deberían tenerse claridad en cuanto al vehículo que corresponde el peaje, la Comisión con la Resolución a la que está asociado, puesto que los recibos de peaje no especifican la identificación del vehículo."</i>	Viáticos	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	Oficio firmado y radicado por el funcionario donde especifique, la Resolución de la comisión a la cual está asociado dicho gasto, o en su defecto, modificar el formato de informe de desplazamiento a territorio que se viene diligenciando para legalizar el viático, con un aparte en el mismo que refiera "Otros gastos asociados" donde se relacionen y se soporten dichos transportes.		Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario - Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional Auxiliar Administrativa - Gestión Humana	31/12/2017

HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2014-2017

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Fuente: Informes trimestrales de austeridad en el gasto 2014-2017

No.	FECHA	HALLAZGO / RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	TEMA GENERAL	SEGUIMIENTO	FECHA SEGUIMIENTO	ESTADO	ACCIÓN SUGERIDA (CONTROL INTERNO)	ACCIÓN PLANTEADA POR EL LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA CUMPLIMIENTO
9	30/09/2017 Trimestre 3	<i>"Es pertinente que desde la Subdirección Administrativa y Financiera, en cabeza de los procesos de Gestión Humana y Gestión Financiera, se establezca unidad de criterio frente a las fechas entre la expedición del Registro Presupuestal y la correspondiente a la Comisión de servicios del funcionario beneficiario del viático, cuando dicho gasto se dé bajo la figura de avance."</i>	Viáticos	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	Formalizar la información a través de una Circular.		Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario - Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional Profesional Universitario - Presupuesto Auxiliar Administrativa - Gestión Humana	31/12/2017
10	30/09/2017 Trimestre 3	<i>"Evitar enmendaduras y correcciones a lápiz en las fechas de los informes de desplazamiento y en las solicitudes de viáticos, tal como se evidenció en los Comprobantes de Egreso No. 9953 y 9952."</i>	Viáticos	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	Formalizar la información a través de una Circular.		Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario - Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional Auxiliar Administrativa - Gestión Humana	31/12/2017
11	30/09/2017 Trimestre 3	<i>"Procurar que los informes de desplazamiento a territorio, cuando su objetivo sea la asistencia y participación en eventos, contengan la información mínima que exige el formato y se evidencie contenido frente al mismo (Comprobante de Egreso No. 9953, Informe de desplazamiento a territorio del 22 de agosto de 2017)."</i>	Viáticos	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	Formalizar la información a través de una Circular.		Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario - Líder de Gestión Humana y Desarrollo Organizacional Auxiliar Administrativa - Gestión Humana	31/12/2017
16	30/09/2017 Trimestre 3	<i>"Es pertinente revisar la denominación de los conceptos registrados en el sistema por el área de Tesorería al momento de realizar los recibos de caja, puesto que la misma no corresponde con el rubro de recuperaciones del gasto que debería referir lo concerniente al consumo de Servicios públicos pagados por el comodatario "Archivo histórico" de la Gobernación de Antioquia. Tal como se evidencia en los recibos de caja No. 1337 y 1394 de 2017 y en el cuadro de control y seguimiento que diligenció la Profesional Universitaria - Bienes."</i>	Recuperaciones del gasto / Cobro aforo Servicios públicos	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	Realizar el correspondiente ajuste en la información financiera		Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario - Tesorero	31/12/2017

HALLAZGOS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE AUSTERIDAD EN EL GASTO 2014-2017

INSTITUTO DE CULTURA Y PATRIMONIO DE ANTIOQUIA

Fuente: Informes trimestrales de austeridad en el gasto 2014-2017

No.	FECHA	HALLAZGO / RECOMENDACIÓN INFORME ANTERIOR	TEMA GENERAL	SEGUIMIENTO	FECHA SEGUIMIENTO	ESTADO	ACCIÓN SUGERIDA (CONTROL INTERNO)	ACCIÓN PLANTEADA POR EL LÍDER DE PROCESO	RESPONSABLE	FECHA PROGRAMADA CUMPLIMIENTO
17	30/09/2017 Trimestre 3	<i>"Es pertinente revisar los registros en el rubro de "Recuperaciones del gasto "por parte del área de Tesorería al momento de realizar el recibo de caja, puesto que, los mismos no corresponden con dicho rubro, por tratarse devoluciones de recursos y rendimientos financieros de contratos de la vigencia anterior que no tendrían afectación presupuestal, sólo se debería realizar el registro contable correspondiente. Tal como se evidencia en los registros relacionados con los contratos 60, 215, 231, 235, 247, 248 y 254 de 2016."</i>	<b>Recuperaciones del gasto / Cobro aforo Servicios públicos</b>	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	Realizar el correspondiente ajuste en la información financiera		Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario - Tesorero	31/12/2017
18	30/09/2017 Trimestre 3	<i>"Es pertinente revisar el registro del concepto "Devolución o reembolso de viáticos" en el rubro de "Recuperaciones del gasto" por parte del área de Tesorería al momento de realizar el recibo de caja, puesto que, los mismos no corresponden con dicho rubro, puesto que, no tendrían afectación presupuestal y sólo se debería realizar el registro contable correspondiente, tal como puede evidenciarse en las devoluciones de viáticos de los funcionarios Luis Guillermo Marín (\$228.268) y Ofelia Luz de Villa (\$116.621)."</i>	<b>Recuperaciones del gasto / Cobro aforo Servicios públicos</b>	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	Realizar el correspondiente ajuste en la información financiera		Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario - Tesorero	31/12/2017
19	30/09/2017 Trimestre 3	<i>"Se evidencia una diferencia acumulada al 30 de septiembre de \$1.906.176 en la ejecución presupuestal del rubro de "Recuperaciones del gasto" con respecto a lo efectivamente recaudado por concepto de aforo de servicios públicos. Es prudente realizar los registros correspondientes al momento de documentar los recibos de caja, teniendo en cuenta que el tema de la documentación de los mismos ha sido una observación previa en las revisiones realizadas por la Secretaría de hacienda departamental y la Contraloría General de Antioquia."</i>	<b>Recuperaciones del gasto / Cobro aforo Servicios públicos</b>	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	Realizar el correspondiente ajuste en la información financiera		Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario - Tesorero	31/12/2017
20	30/09/2017	<i>"Al momento de verificar el proyecto de acta de liquidación del contrato 248 de 2016, no se evidencia en dicho documento, la argumentación correspondiente al reintegro del valor de un \$1.000.000 por parte del Municipio de San Francisco. Al consultar con el Supervisor responsable, el mismo, manifiesta que la situación se omitió en el acta de liquidación. Es pertinente que se realice la corrección en el acta de liquidación y se relacione en la misma dicho reintegro, reflejando la realidad de la ejecución financiera del contrato, que para el caso, pasó de \$60.000.000 a \$59.000.000."</i>	<b>Liquidación de contratos</b>	No se han realizado observaciones respecto a esta recomendación	30/09/2017	PENDIENTE	Realizar el correspondiente ajuste en el documento de acta de liquidación		Subdirector Administrativo y Financiero Profesional Universitario - Líder de Jurídico y de contratación Profesional Universitario - Supervisor Contrato 248-2016	31/12/2017