

Nombre de la Auditoria:	Informe de seguimiento a la rendición y publicación de la información del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.	Fecha estimada:	05/07/2017
Proceso Auditado:	Gestión Jurídica y de Contratación, Gestión financiera, Planeación Estratégica, Gestión humana, Gestión de la evaluación y la mejora continua.		
Tipo de auditoria:	Calidad <input type="checkbox"/> Gestión <input checked="" type="checkbox"/> Combinada <input type="checkbox"/>		
Tipo de informe:	Preliminar <input type="checkbox"/> Final <input checked="" type="checkbox"/>		

1. RESUMEN GERENCIAL	
Objetivo:	Verificar la rendición y publicación de la información de ley propia del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia.
Alcance:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Consolidar los informes de ley que se debe rendir y publicar, especificando la normativa, términos de ley y responsables al interior de la entidad de dicha información. 2. Verificar su publicación en los distintos aplicativos del orden nacional, territorial y en la página web de la entidad. 3. Realizar las observaciones respectivas en relación a las verificaciones efectuadas. 4. Realizar las recomendaciones para la mejora en la rendición y publicación de la información.
Normativa:	Resolución CGA 2016500001966 del 27 de diciembre de 2016 de la Contraloría General de Antioquia; Ley 80 de 1993; Ley 190 de 1995; Decreto 327 de 2002; Ley 1150 de 2007; Ley 1151 de 2007; Decreto 66 de 2008; Circular Externa Número 23 del 16 de marzo de 2017 expedida por Colombia Compra Eficiente, Ley 1712 de 2014, Ley 1474 de 2011, la demás normativa detallada por cada informe en el consolidado adjunto al presente informe.
Equipo auditor:	Ana María Hernández Quirós
Criterio auditor / Conclusión:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se recomienda la actualización y publicación del plan de acción de la entidad vigencia 2017. 2. Es preciso que los informes de gestión se publiquen con el término de los 15 días hábiles, luego del retiro del cargo, tal como lo especifica la norma. Están pendientes de publicación los del Subdirector de Planeación, Tarcicio Restrepo; y Subdirector Encargado de Fomento y Patrimonio Artístico y Cultural, Luis Fernando Franco. 3. Es pertinente implementar acciones correctivas para que la publicación de la información de los procesos contractuales de la entidad en su sitio web pueda ser consultada, guardando coherencia con las denominaciones y la realidad contractual de la misma, creando los link o vínculos con el SECOP y la contratación directa que adelanta la entidad. 4. Es prudente mejorar la oportunidad y actualización en la publicación en página web con información actualizada en los links correspondientes, accesibilidad y visualización de la misma.

Ana María H.

2. ANTECEDENTES DE LA AUDITORIA

2.1. INFORMES PREVIOS

- Verificación del 7 de abril de 2016
- Verificación de 29 de noviembre de 2016
- Verificación de rendición extemporánea del 1 de diciembre de 2016
- Informe de publicaciones 2016
- Informe publicación contratación junio de 2017

3. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

3.1. FORTALEZAS:

La entidad tiene publicada la totalidad de la contratación de la vigencia 2017 en los aplicativos de “*Gestión Transparente*” de la Contraloría General de Antioquia y en el SECOP de la Agencia Nacional de Colombia Compra Eficiente con corte al 29 de junio de 2017.

3.2. DESARROLLO DEL INFORME

Seguimiento a la rendición y publicación de la información vigencias 2016 - 2017:

- El 23 de noviembre de 2016, Control Interno envió correo electrónico al equipo directivo, advirtiendo sobre la pertinencia de atender este requerimiento normativo en virtud del artículo 33 de la Ley 489 de 1998, CONPES 3454 de 2010 y la Ley 1474 de 2010. Además del establecimiento de la metodología de rendición de cuentas adoptada por la entidad.

En relación con lo anterior se desconoce a la fecha la metodología debidamente formalizada y socializada con usuarios internos y externos de la entidad.

En esta misma fecha, se remite de igual forma a la Subdirección de Planeación y al Comité Coordinador de Control Interno, el seguimiento al Plan Anticorrupción que se ha realizado por parte de Control Interno, solicitando evidencias o actividades que no estén consideradas dentro del seguimiento y que puedan cambiar el resultado de la verificación; frente al mismo no se evidencia respuesta alguna.

- El 28 de diciembre de 2016, Control Interno requirió nuevamente a la Subdirección de Planeación frente a la coordinación, seguimiento y monitoreo del Plan Anticorrupción de la entidad, solicitando evidencias y actividades que pudiesen modificar los resultados de la verificación que realiza Control Interno al 31 de diciembre de 2016. Al respecto no se evidencia respuesta.
- El 29 de noviembre de 2016 se envió el informe de Control Interno de rendición de cuentas a la Gerencia de Auditoría Interna de la Gobernación de Antioquia y el 2 de diciembre de 2016 se consolidó en la presentación de todos los entes descentralizados del Departamento.

- El 1 de diciembre de 2016, Control Interno solicitó claridades a la Contraloría General de Antioquia sobre el reporte de extemporaneidad que emite el aplicativo de Gestión Transparente, puesto que, se evidenció una diferencia entre las fechas de suscripción y publicación y lo que refiere la Resolución de rendición de cuentas No. 2280 de 2015, que permiten medir la oportunidad en la publicación de los contratos de la entidad. El ente de control responde, advirtiendo que existen 2 reportes en dicho aplicativo y el que está vigente es “*extemporaneidad firma*”.
- El 2 de diciembre de 2016, Control Interno envió el seguimiento y las verificaciones a la publicación de la contratación en el aplicativo de Gestión Transparente a los responsables, advirtiendo la necesidad de implementar las acciones para mejorar la oportunidad en la publicación por parte de la entidad.
- El 7 de diciembre de 2016 se solicitó por parte de la Subdirección de Planeación la información de Control Interno para adelantar el proceso de rendición de cuentas de la vigencia 2016; en esta misma fecha se respondió y se envió el informe pormenorizado del estado del sistema de control interno, publicado en página web el 12 de noviembre de 2016 y que consolidaba las solicitudes de información de la dependencia, advirtiendo que la Gerencia de Auditoría Interna de la Gobernación de Antioquia ya tenía un consolidado de todas las Oficinas de Control Interno de los entes descentralizados del Departamento.
- El 3 de enero de 2017, la CGA requiere a la entidad con la Circular 2017700000002, solicitando el cumplimiento de la Ley 1757 de 2015 “Promoción y protección del derecho a la participación democrática”.
- El 4 de enero de 2017, Control Interno envió al Equipo Directivo, el informe a las publicaciones 2016 con los soportes para la respectiva revisión en detalle por cada contrato.
- El 6 de enero de 2016, Control Interno envió la solicitud a la CGA en el formato del ente de control, correspondiente a los usuarios de la información presupuestal de la entidad. El 9 de enero de 2017, el ente de control responde efectivamente a la solicitud y asigna los usuarios.
- El 13 de enero de 2016, se remite por parte de Control Interno, el informe final a publicar frente al seguimiento al cumplimiento del plan anticorrupción de la entidad, advirtiendo que se tiene como término de ley hasta el 30 de enero para ajustar el plan existente o formular uno nuevo.
- El 20 de enero de 2017, Control Interno envió correo electrónico al Equipo Directivo de la entidad con la Resolución 2016500001966 del 27 de diciembre de 2016 de la Contraloría General de Antioquia, advirtiendo la rendición de cuentas de la vigencia 2016 en el aplicativo de Gestión Transparente.
- El 20 de enero de 2017, Control Interno envió correo electrónico al Equipo Directivo en procura de realizar una rendición de la contratación oportunamente, considerando los siguientes aspectos:
 - ✓ Matrícula de proyectos a cargo de la Subdirección de Planeación
 - ✓ Registro del presupuesto a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera
 - ✓ Entrega oportuna de las actas de inicio por parte de los Supervisores de los contratos a cargo de todas las Subdirecciones.
 - ✓ Publicación de los contratos a cargo de la Subdirección Administrativa y Financiera

Clara Ospina

- El 23 de enero de 2017, la Subdirección de Planeación responde al requerimiento, advirtiendo que la actualización de los proyectos tardará aproximadamente entre 1 y 3 días. Al respecto, Control Interno, recomienda notificar estas situaciones al ente de control.
- El 31 de enero de 2017, Control Interno recuerda nuevamente al Equipo Directivo y los responsables directos, la obligación normativa de publicar:
 - ✓ Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2017, en SECOP y página web
 - ✓ Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano en página web
 - ✓ Plan de Acción vigencia 2017 en página web y Gestión Transparente
 - ✓ Presupuesto Aprobado vigencia 2017 en página web y Gestión Transparente
 - ✓ Informe de gestión vigencia 2016 en página web y Gestión Transparente
- El 31 de enero de 2017, la Subdirección de Planeación remite información de la gestión 2016 y el seguimiento a Indicadores para la respectiva validación presupuestal. Al validar dicha información, la misma correspondió a la fecha del 30 de noviembre de 2016.
- El 6 de febrero de 2017, Control Interno remite al Equipo Directivo y a los responsables directos, la información pertinente para todas las áreas que aportan o generan hechos económicos bajo el nuevo marco normativo de las NIC-SP; advirtiendo que si bien es cierto es un proceso que se coordina desde la dependencia financiera, no es menos cierto que en un sistema de gestión por procesos todos generan información que constituye entradas o insumos para los demás procesos. Considerando que desde control interno se deberá realizar el correspondiente seguimiento y verificación a la implementación del procedimiento, se anexó la Resolución 193 de 2016 de la Contaduría General de la República, con el propósito de lograr una evaluación que efectivamente aporte valor a la entidad, se consolidaron los requerimientos normativos con las correspondientes sugerencias y recomendaciones a los mismos.

En esta misma fecha responde el Profesional Universitario – Contador de la entidad con observaciones a la información enviada.

De igual forma se envió la información al Comité de enlace de la Gobernación de Antioquia y sus entes descentralizados.

- El 17 de febrero de 2017 se envió a la Directora la evaluación preliminar del Control Interno Contable para su revisión; frente a la misma no hubo ajustes y se rindió efectivamente el 22 de febrero de 2017.

En esta misma fecha se envía el instructivo FUGAG a la Directora y a la Subdirección de Planeación para la correspondiente evaluación del MECI, advirtiendo que la misma debe ser reportada al término del 28 de febrero del 2017.

- El 21 de febrero de 2017, la Gerencia de Auditoría Interna de la Gobernación de Antioquia invita a capacitación para rendición de la cuenta en el aplicativo de Gestión Transparente de la CGA. A la misma asistió la Líder de Control Interno de la entidad el 22 de febrero de 2017.
- El 23 de febrero de 2017, Control envía a través de correo electrónico a la Directora con copia a los responsables de cada una de las Subdirecciones, las respuestas al cuestionario FURAG, basadas en el seguimiento, informes y

evidencias de la auditoría interna. Advirtiendo además que al no estar nombrado el Subdirector de Planeación será la Dirección la encargada de realizar dicho reporte.

En esta misma fecha se solicita a cada uno de los responsables de las diferentes dependencias, la revisión de las respuestas preliminares planteadas por Control Interno, requiriendo las evidencias y argumentaciones en aquellas respuestas que deban ser ajustadas.

El viernes 24 de febrero de 2017, la Dirección responde que entre tanto, la Líder de Proyectos, encargada de Planeación no realice las observaciones respectivas a la encuesta preliminar enviada por Control Interno no se autoriza el diligenciamiento de dicha encuesta.

La encuesta se diligenció el sábado 25 de febrero de 2017 y su envío final se realizó el 27 de febrero de 2017 con los ajustes sugeridos de acuerdo a las evidencias que plantearon los responsables de cada una de las subdirecciones. En esta última fecha (27 de febrero) Control Interno envió correo electrónico a la Dirección y a los responsables por cada subdirección, informando la rendición de la encuesta y los ajustes que se realizaron a la misma.

- El 2 de marzo de 2017, Control Interno solicita nuevamente a la CGA, usuario y contraseña para la Líder de proyectos de la entidad en procura de lograr una efectiva rendición de la contratación en el aplicativo de la CGA "*Gestión Transparente*"; advirtiendo la importancia de la articulación entre planeación, presupuesto y contratación para que la rendición de la contratación se cumpla a cabalidad. El 3 de marzo de 2017, el ente de control responde y crea el usuario solicitado.
- El 3 de marzo de 2017, Control Interno consulta a la CGA lo correspondiente a la rendición de la encuesta ambiental y su aplicabilidad para la entidad; respecto a la misma, el ente de control no profirió respuesta. La entidad rindió dicha encuesta en el aplicativo de Gestión Transparente el 6 de marzo de 2017 con 6 días de extemporaneidad, teniendo como base el formato descargado de dicho aplicativo.
- El 9 de marzo de 2017, Control Interno a través de correo electrónico a los responsables, recomienda documentar y notificar las dificultades tenidas en la rendición de la contratación en el aplicativo Gestión Transparente a la CGA.

En esta misma fecha se solicita por parte de Control Interno a la CGA, capacitación in situ con el personal responsable de la rendición de la contratación en el aplicativo Gestión Transparente, con el propósito de clarificar los roles de planeación, presupuesto y contratación en el proceso de rendición. Dicha capacitación fue realizada el 27 de marzo de 2017 en las instalaciones de la entidad y el acta de reunión correspondiente a la misma fue enviada electrónicamente a los asistentes el 29 de marzo de la presente vigencia.

- El 17 de marzo de 2017, se requiere por parte de Control Interno a la Subdirección Administrativa y Financiera, la información solicitada en el informe de reporte electrónico de la Dirección Nacional de Derechos de Autor – DNDA vigencia 2016; en esa misma fecha se da respuesta a la información solicitada y se rinde el informe "on-line".

El 21 de marzo de 2017, se remite a la Dirección y a los responsables de la información, el certificado de la información rendida a la DNDA.

- El 7 de abril de 2017, Control Interno, envía correo electrónico recordando la rendición de la cuenta a la CGA, en el mismo se relacionan los informes que deben publicarse, las fechas y los responsables de los mismos. Adicional se envía nuevamente la Resolución 2016500001966 del 27 de diciembre de 2016, expedida por el ente de control departamental.

Olga María

- El 24 de abril de 2017, Control Interno envía recordatorio para la rendición de la cuenta a la CGA en virtud de la Resolución 2016500001966 de 2016.

En esta misma fecha, Control Interno descarga y envía el formato para la rendición de la encuesta de las TICs en el aplicativo de Gestión Transparente, debido a que los responsables tenían dificultades para dar cumplimiento a esta redición.

- El 26 de abril de 2017, Control Interno envía recordatorio para la rendición de la cuenta a la CGA en virtud de la Resolución 2016500001966 de 2016.
- El 28 de abril de 2017, Control Interno envía recordatorio para la rendición de la cuenta a la CGA en virtud de la Resolución 2016500001966 de 2016.
- El 22 de mayo de 2017, Control Interno remite a la CGA el seguimiento al Plan Anticorrupción y de atención al Ciudadano en cumplimiento de la Circular 20177000000004 del 30 de enero de 2017.
- El 27 de junio de 2017, Control Interno envía a los responsables de la rendición y publicación de la información de la entidad, el consolidado del total de la información a rendir, en dicho consolidado se informa el tipo de informe, la entidad a la cual se reporta o publica, la dependencia responsable, el formato para remitir la información, el término de ley, la fecha efectiva de rendición o publicación, el número de días entre el término de ley y la rendición, el estado, el porcentaje de cumplimiento, la evidencia de su rendición o publicación, observaciones y recomendaciones.

Frente a este consolidado se solicitó su revisión y las observaciones frente a la información relacionada, además, de información adicional que se venga rindiendo y que no esté considerada en el mismo para relacionarla. Se presentaron ajustes e información adicional por parte del proceso de Gestión Jurídica y de contratación.

- El 28 de junio de 2017, se envía informe preliminar de verificación de la publicación de la contratación de la entidad en los aplicativos de SECOP de la Agencia Nacional de Contratación “*Colombia Compra Eficiente*”, “*Gestión Transparente*” de la Contraloría General de Antioquia – CGA” y en el Sistema de Información para la Cultura y el Patrimonio de Antioquia – *SICPA*.

Frente al mismo se realizaron ajustes a la información referida, dadas las argumentaciones y evidencias aducidas por los responsables de la rendición y publicación en los aplicativos mencionados.

El informe final fue enviado a la Dirección y a los responsables, el 4 de julio de 2017.

- En las reuniones de grupo primario, “chats” al equipo directivo y a la Directora de la entidad se han hecho las siguientes recomendaciones y notificaciones frente al cumplimiento de la normativa:
 - ✓ Publicaciones pendientes en página web al 31 de enero de 2017
 - ✓ Solicitud de reunión del Comité de Coordinación de Control Interno para abordar temas propios de la información a rendir y publicar
 - ✓ Evaluación de desempeño a febrero 15 de 2017
 - ✓ Procedimiento para la evaluación del desempeño 2017
 - ✓ Notificación del informe de austeridad y consolidado de recomendaciones con acciones de mejora

Análisis de la información rendida y publicada al corte del 30 de junio de 2017:

Análisis de la información rendida y publicada		
Criterio	Cantidad	%
Total de información rendida y publicada	58	100%
Información rendida en un 100% con oportunidad	44	76%
Información rendida en un 100% extemporánea	5	9%
Información rendida extemporánea y desactualizada	2	3%
Información pendiente por rendir	4	7%
Información pendiente dentro del término	3	5%

El 93% (*no se consideraron los 3 informes que están pendientes dentro del término*) de la información de ley de la entidad, consolidada en el presente informe se encuentra rendida y publicada en las plataformas correspondientes.

Información pendiente de rendición y publicación:

1. Dentro de la información pendiente se encuentra el cumplimiento del artículo 77 de la Ley 1474 de 2011 que refiere **"Artículo 77. Publicación proyectos de inversión. Sin perjuicio de lo ordenado en los artículos 27 y 49 de la Ley 152 de 1994 y como mecanismo de mayor transparencia en la contratación pública, todas las entidades del orden nacional, departamental, municipal y distrital deberán publicar en sus respectivas páginas web cada proyecto de inversión, ordenado según la fecha de inscripción en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión nacional, departamental, municipal o distrital, según el caso."**... puesto que, los proyectos en ejecución registrados en la página web de la entidad corresponden con las estrategias de ejecución de la vigencia 2015. En este sentido se recomienda su actualización y publicación en la página web de la entidad.

2. De igual forma, se encuentra pendiente el cumplimiento del artículo 10 de la Ley 1712 de 2014 que refiere:

"Artículo 10. Publicidad de la contratación. En el caso de la información de contratos indicada en el artículo 9° literal e), tratándose de contrataciones sometidas al régimen de contratación estatal, cada entidad publicará en el medio electrónico institucional sus contrataciones en curso y un vínculo al sistema electrónico para la contratación pública o el que haga sus veces, a través del cual podrá accederse directamente a la información correspondiente al respectivo proceso contractual, en aquellos que se encuentren sometidas a dicho sistema, sin excepción.

Parágrafo. Los sujetos obligados deberán actualizar la información a la que se refiere el artículo 9°, mínimo cada mes."

En la verificación realizada por Control Interno, al ingresar al link de contratación de la página web de la entidad, en el menú de la derecha que refiere el contenido, se encuentran los siguientes aspectos por mejorar:

- Al final, **"Procesos de contratación del año 2017"**, al dar clic en el mismo, muestra la información correspondiente al 2016.

Chus...

- Al dar clic en "Procesos de contratación del año 2015", muestra la información correspondiente a la vigencia 2014.
- En "Licitación Pública", sólo aparece una licitación de la vigencia 2013.
- En "Selección abreviada", muestra un error.
- En "Mínima cuantía", referencia sólo información de la vigencia 2013.
- En "Convocatorias en trámite" está referido el concurso de méritos 02 de 2015, cuando la información debería sólo referir lo de la presente vigencia.
- En el "Histórico de la contratación" muestra un error. Además se registra 2 veces la misma denominación en la lista de contenidos, pero ambas muestran el mismo error.
- No se evidencia registro de la contratación directa adelantada por la entidad.
- No se evidencia el vínculo con el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP.

Es pertinente implementar acciones correctivas para que la publicación de la información de los procesos contractuales de la entidad en su sitio web pueda ser consultada, guardando coherencia con las denominaciones y la realidad contractual de la misma. Es prudente, además, crear y habilitar los link o vínculos con el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP y la contratación directa que adelanta la entidad.

3. En el Sistema de Información para la Cultura y el Patrimonio de Antioquia se encuentra pendiente el registro y publicación de 13 contratos de la vigencia 2017

Al consultar la sábana de contratación del SICPA, mostró lo correspondiente a la vigencia 2016; se le consultó al personal de apoyo técnico del SICPA y este actualizó dicha sábana a la vigencia 2017.

Es pertinente evaluar la necesidad del reporte de informe por vigencia o que el existente consolide la información de todas las vigencias.

4. Los informes de gestión de los gerentes públicos se publicaron con extemporaneidad, y 2 están pendientes de ser rendidos y publicados en el aplicativo Gestión Transparente de la CGA, detallados así:
 - Director Encargado, Juan Eugenio Maya Lema, rendido y publicado en Gestión Transparente de la CGA con 368 días de extemporaneidad.
 - Directora en propiedad, Laura Emilse Marulanda Tobón, publicado en Gestión Transparente de la CGA con 139 días de extemporaneidad.
 - Subdirector de Planeación, Diego Calle, publicado en Gestión Transparente con 224 días de extemporaneidad.
 - Subdirector de Planeación Encargado, Tarcicio Restrepo, pendiente de publicar en Gestión Transparente con 129 días de extemporaneidad.
 - Subdirector de Fomento y Patrimonio Artístico y Cultural, Yohnni Arturo Echavarría Alvarez, publicado en Gestión Transparente el 24 de abril de 2017 con 20 días de extemporaneidad;

Es preciso que los informes de gestión se publiquen con el término de los 15 días hábiles, luego del retiro del cargo, tal como lo especifica la norma. Además de lo expresado en el artículo 7 y parágrafo, capítulo primero, Resolución CGA 2016500001966 del 27 de diciembre de 2016.

Información con rendición extemporánea y pendiente de actualización:

1. La siguiente información fue rendida y publicada en un 100% de forma extemporánea:

- a. Informe de gestión vigencia 2016, publicado en la página web de la entidad con 142 días de extemporaneidad.
 - b. Presupuesto desagregado vigencia 2017, publicado en la página web de la entidad con 66 días de extemporaneidad.
 - c. Encuesta ambiental vigencia 2016, rendida a la CGA con 6 días de extemporaneidad.
 - d. Informe de ejecución presupuestal de enero de 2017
2. Está pendiente el cumplimiento del artículo 74 de la Ley 1474 de 2011 que expresa **“Artículo 74. Plan de acción de las entidades públicas. A partir de la vigencia de la presente ley, todas las entidades del Estado a más tardar el 31 de enero de cada año, deberán publicar en su respectiva página web el Plan de Acción para el año siguiente, en el cual se especificarán los objetivos, las estrategias, los proyectos, las metas, los responsables, los planes generales de compras y la distribución presupuestal de sus proyectos de inversión junto a los indicadores de gestión.**

A partir del año siguiente, el Plan de Acción deberá estar acompañado del informe de gestión del año inmediatamente anterior.”

El plan de acción de la entidad se publica con 66 días de extemporaneidad en la página web; el mismo se encuentra desactualizado, puesto que, a mayo de 2017 (ejecución presupuestal al 31 de mayo de 2017) el presupuesto total de inversión está en \$24.443.570.855, mientras que el plan de acción publicado en el sitio web registra un valor total de \$10.028.832.374.

Es prudente mejorar la oportunidad en la publicación en página web que contenga la información actualizada en los links correspondientes y con la debida accesibilidad y visualización de la información en cumplimiento de la estrategia de gobierno en línea, Ley 1712 de 2014 y Decreto Nacional 103 de 2015.

3. **Cambios de Representante legal** (archivo que contenga copia del acto de nombramiento, posesión y cédula de ciudadanía). En la opción anexos adicionales, 10 días hábiles a su perfeccionamiento. En relación a estos cambios se tiene:

- El 13 de enero de 2016 se realiza el nombramiento en cargo de Director a Juan Eugenio Maya Lema, Decreto 2016 2016070000070 y Cédula de Ciudadanía, documentos estos, rendidos el 29 de junio de 2017 con 523 días de extemporaneidad.
- El 29 de marzo de 2016 se realiza el nombramiento de Directora en propiedad a Laura Emilse Marulanda Tobón, Decreto 2016070000946, rendido el 3 de mayo con 15 días de extemporaneidad; el 4 de abril se hace el acta de posesión y se rinde con 10 días de extemporaneidad, la cédula se rinde el 29 de junio de 2017 con 441 días de extemporaneidad.
- El 11 de noviembre es aceptada la renuncia de la Directora, Laura Emilse Marulanda Tobón, Decreto 2016070005915, rendido el 5 de diciembre de 2016 con 4 días de extemporaneidad.
- El 10 de noviembre de 2016 se realiza el nombramiento de Directora en propiedad a Isabel Cristina Carvajal Zapata, Decreto 2016070005916, rendido el 20 de abril de 2017 con 146 días de extemporaneidad; el 17 de noviembre se hace el acta de posesión y se rinde con 140 días de extemporaneidad al igual que su cédula.

Tener presente que cualquier cambio en el representante legal de la entidad debe publicarse en Gestión Transparente a los 10 días siguientes a la ocurrencia del evento. En virtud del artículo 30, capítulo séptimo, Resolución CGA 2016500001966 del 27 de diciembre de 2016.

Quien suscribe

4. CONCLUSIONES / RECOMENDACIONES

1. Se recomienda la actualización del plan de acción de la entidad vigencia 2017 y su debida publicación en el sitio web, en virtud de las disposiciones normativas.
2. Es preciso que los informes de gestión se publiquen con el término de los 15 días hábiles, luego del retiro del cargo, tal como lo especifica la norma; en virtud de lo expresado en el artículo 7 y parágrafo, capítulo primero, Resolución CGA 2016500001966 del 27 de diciembre de 2016. Es pertinente la rendición y publicación de los informes de Gestión pendientes de los gerentes públicos salientes en la vigencia 2017:
 - Subdirector de Planeación, Tarcicio Restrepo
 - Subdirector Encargado de Fomento y Patrimonio Artístico y Cultural, Luis Fernando Franco
3. Es pertinente implementar acciones correctivas para que la publicación de la información de los procesos contractuales de la entidad en su sitio web pueda ser consultada, guardando coherencia con las denominaciones y la realidad contractual de la misma. Es prudente, además, crear y habilitar los link o vínculos con el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP y la contratación directa que adelanta la entidad.
4. En relación a la sábana de contratación que reporta el SICPA, es pertinente evaluar la necesidad del reporte de informe por vigencia o que el existente consolide la información de todas las vigencias. Además de registrar y actualizar los 13 contratos que están pendientes de la vigencia 2017.
5. Es prudente medir la trazabilidad y los tiempos de publicación por cada uno de los aplicativos para rendir la contratación teniendo en cuenta:
 - Firma efectiva del acta de inicio
 - Organización del expediente
 - Digitalización del expediente
 - Matrícula del contrato en el aplicativo
 - Convertir los documentos a formato PDF para anexar en el aplicativo
 - Registro y publicación de la información del contrato

Con la trazabilidad del proceso definida, se identifican los puntos de control y las acciones efectivas para que las fallas no se materialicen, evitando eventuales procesos sancionatorios por la publicación extemporánea de la contratación de acuerdo con lo que estipula la Contraloría General de Antioquia.

6. Se debe mejorar la oportunidad en la publicación en Gestión transparente de la CGA, el Sistema de información y el sitio web de la entidad.
7. Es prudente mejorar la oportunidad en la publicación en página web que contenga la información actualizada en los links correspondientes y con la debida accesibilidad y visualización de la información en cumplimiento de la estrategia de gobierno en línea, Ley 1712 de 2014 y Decreto Nacional 103 de 2015.
8. Tener presente que cualquier cambio en el representante legal de la entidad debe publicarse en Gestión Transparente a los 10 días siguientes a la ocurrencia del evento. En virtud del artículo 30, capítulo séptimo, Resolución CGA 2016500001966 del 27 de diciembre de 2016.



5. DOCUMENTOS DE REFERENCIA:

1. Consolidado de la información a rendir del Instituto de Cultura y Patrimonio de Antioquia (cuadro de Excel)
2. Consultas y reportes en los aplicativos y sitios web para la rendición y publicación de la información de la entidad: CGA, CGR, SECOP, CHIP, página web institucional, DNDA, DAFP, SICPA...
3. Registro de la sábana de contratación de la entidad (archivo en Excel de toda la contratación de la vigencia 2017)
4. Correos electrónicos internos y externos

Auditor interno:	Ana María Hernández Quirós	Cargo:	Líder de Control Interno	Firma:	
Auditor apoyo:	NA	Cargo:	NA	Firma:	

Faint, illegible text visible on the left side of the page, possibly bleed-through from the reverse side.