



PLAN DE MEJORAMIENTO - AUDITORÍA LEGAL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRIMER SEMESTRE DE 2018

PROCESO:		Gestión Administrativa y Financiera - manejo del efectivo tercer trimestre										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:	107
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
2018302401	Septiembre 28 de 2018	Observación 1	<p>Observación No. 1, con relación al responsable del fondo fijo reembolsable</p> <p>Se observó que para el período comprendido entre el seis (6) y el veintidós (22) de agosto de 2018, según el Artículo 1° de la Resolución Interna No. 196 de agosto 1 de 2018, se designa a la señora Sandra Patricia Giraldo Bustos, identificada con cédula de ciudadanía 26.424.937 de Neiva, el manejo y administración de la caja menor, por un período comprendido entre el 06 de Agosto y el 22 de Agosto de 2018.</p> <p>Al respecto la Institución debe considerar que el cargo de Tesorero tiene entre otras funciones esenciales las siguientes, según el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante Resolución TH842 de junio 23 de 2017.</p> <p>"3. Programar y realizar los pagos de las obligaciones adquiridas por la Institución de acuerdo con la disponibilidad de dinero y vencimiento de las mismas".</p> <p>(...) "6. Verificar y controlar los movimientos y saldos de cuentas bancarias"</p> <p>(...) "13. Llevar a cabo las operaciones de la tesorería según la normatividad vigente".</p> <p>Que dichas funciones dejan entrever de forma clara el conflicto de intereses que se presenta al delegar el manejo de la caja menor en el Tesorero de la Institución.</p> <p>Se observa además que dicha disposición es contraria a lo que determina la Resolución Interna No. 004 de enero de 2018, "Por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia vigencia fiscal 2018", la cual en el inciso tercero de los considerandos determina: "Que la caja menor estará bajo la responsabilidad de un funcionario debidamente facultado y afianzado, diferente al tesorero de la Institución, quien será responsable de su adecuada utilización y oportuna legalización."</p> <p>Lo antes expuesto se constituye en una práctica inadecuada que expone a la Institución a un riesgo de fraude, considerando las funciones de control que desempeña el cargo de Tesorero al interior de la Institución, así como las disposiciones que determina la Resolución Interna No. 004 de enero de 2018, en su artículo 2</p>	<p>Modificar mediante acto administrativo disposición del inciso tercero de los considerandos de Resolución Interna No. 004 de enero de 2018.</p> <p>La modificación será la siguiente :</p> <p>"Que la Caja Menor estará bajo la responsabilidad de un funcionario debidamente facultado y afianzado, quien será responsable de su adecuada utilización y oportuna legalización.</p> <p>Cuando el responsable de la caja menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el funcionario que haya constituido la respectiva caja menor, podrá mediante resolución, encargar a otro funcionario debidamente afianzado para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual solo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo." lo anterior dado que la planta de personal de la Institución es limitada.</p>	05/10/2018	30/10/2018	Dar cumplimiento a la normatividad para el manejo de cajas menores	30/10/2018	Bienes y servicios	Beatriz Elena Millán Murillo			
		Observación 2	<p>Observación No. 2, con relación a la designación del Almacenista General de la Institución como responsable del fondo fijo reembolsable</p> <p>Se evidenció que mediante Resolución No. TH-1727 del 03 de septiembre de 2018, se nombra a la señora Beatriz Elena Millán Murillo, identificada con cédula de ciudadanía número 43.578.829, en el cargo de Almacenista General.</p> <p>Que el día 04 de septiembre de 2018, tomó posesión del cargo "Almacenista General", la señora Beatriz Elena Millán Murillo, identificada con cédula de ciudadanía número 43.578.829.</p> <p>Que el artículo 1 de la Resolución No. 224 de septiembre 4 de 2018, "Por la cual se modifica parcialmente la resolución No. 004 de enero de 2018, "Por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia vigencia fiscal 2018", establece que el responsable de la caja menor es la señora Beatriz Elena Millán Murillo, identificada con cédula de ciudadanía número 43.578.829, Almacenista General de la Institución.</p> <p>Lo antes expuesto se constituye en una práctica inadecuada que expone a la Institución a un riesgo de fraude, considerando las funciones de control que desempeña el cargo de "Almacenista General" al interior de la Institución, así como las responsabilidades encomendadas a través de la Resolución No. 224 de septiembre 4 de 2018, en su artículo 2.</p>	<p>Implementar desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Institución acciones de control tanto al fondo fijo reembolsable y a la caja general, que garanticen el adecuado uso, manejo y custodia de los recursos.</p>	05/10/2018	30/12/2018	Dar cumplimiento a la normatividad para el manejo de cajas menores	30/12/2018	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Jorge William Arredondo Arango			
		Observación 3	<p>Observación No. 3 sobre los controles a la caja menor</p> <p>Si bien se observan algunos controles establecidos en el proceso de gestión Administrativa y Financiera para el manejo del efectivo, no se halló evidencia de arcos súbites por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Institución, tanto al fondo fijo reembolsable como a la taquilla, pudiendo contravenir lo dispuesto en Artículo 2.8.5.17, del Decreto 1068 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", así como el último inciso del artículo 2° de la Resolución interna No. 224 de 2018, que precisan:</p> <p>"Los responsables de las cajas menores deberán adoptar los controles internos que garanticen el adecuado uso manejo de los recursos, independientemente de las evaluaciones y verificaciones que compete adelantar a las oficinas de auditoría o control interno."</p> <p>Lo anterior puede conllevar a la materialización de un riesgo como el de "cumplimiento", lo que además podría exponer a la Institución a un riesgo de fraude.</p>	<p>Implementar desde la Vicerrectoría Administrativa y Financiera de la Institución acciones de control (Arqueos periódicos) tanto al fondo fijo reembolsable como a la taquilla que garanticen el adecuado uso manejo de los recursos.</p>	05/10/2018	30/12/2018	Dar cumplimiento a la normatividad para el manejo de cajas menores	30/12/2018	Vicerrectoría Administrativa y Financiera	Jorge William Arredondo Arango			

PLAN DE MEJORAMIENTO - AUDITORÍA LEGAL SEGUIMIENTO A LOS PLANES DE MEJORAMIENTO PRIMER SEMESTRE DE 2018

PROCESO:		Gestión Administrativa y Financiera - manejo del efectivo tercer trimestre										PLAN DE MEJORAMIENTO N°:	107
Radicado de la Auditoría	Fecha de la Auditoría	N° del hallazgo y/o observación	Descripción hallazgo y/o observación	Acción Mejoramiento	Plazo		Objetivo que se busca lograr	Fecha obtención de resultados	Responsables		Seguimiento		Evidencias
					Fecha de inicio	Fecha de terminación			Dependencia	Funcionario Responsable	Cumplimiento de la acción %	Efectividad %	
		Observación 4	<p>Observación No. 4, deficiencias en los controles para proferir un acto administrativo</p> <p>Se observó que la Resolución Interna No 196 de agosto 1 de 2018, "Por medio de la cual se delega el manejo y administración de los fondos de la caja menor, de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia vigencia fiscal 2018", presenta algunas inconsistencias, tanto en los considerandos como en su parte resolutive, a saber: En lo que corresponde al Considerando:</p> <p>El inciso segundo establece:</p> <p>"Que la caja menor estará bajo la responsabilidad de un funcionario debidamente facultado y afianzado, diferente al tesorero de la Institución, quien será responsable de su adecuada utilización y oportuna legalización."</p> <p>Por su parte el inciso cuarto determina:</p> <p>Que es necesario designar en la Tesorera General código 2011 –Grado 01, Sandra Patricia Giraldo Bustos, identificada con Cédula de Ciudadanía 26.424.937 de Neiva, el manejo y administración de la caja menor, por un periodo comprendido entre el 06 de Agosto y el 22 de Agosto de 2018.</p> <p>De otro lado, la parte resolutive en el artículo 2º precisa:</p> <p>Que a partir del 06 de Agosto al 22 de Agosto de 2018, la auxiliar administrativa 407 de compras e inventarios BEATRIZ ELENA MILLÁN MURILLO, identificada con Cédula de Ciudadanía No 43.578.829 de Medellín, continuará siendo la funcionaria responsable del manejo y administración de la caja menor de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.</p> <p>Lo antes expuesto permite establecer la deficiencia en los controles que se tienen dispuestos por parte de la Institución, para la adecuada generación de actos administrativos, lo cual podría generar para la Institución, errores en la toma de decisiones, reprocesos, sobre costos e incluso hasta posibles investigaciones y/o sanciones por parte de los órganos de control.</p>	Realizar las correcciones pertinentes a la Resolución Interna N° 196 de agosto 1 de 2018, Por medio de la cual se delega el manejo y administración de los recursos de la caja menor de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia vigencia fiscal 2018, y generar una revisión mas estricta en actos administrativos posteriores.	05/10/2018	30/10/2018	Dar cumplimiento a la normatividad para el manejo de cajas menores	30/10/2018	Bienes y servicios	Beatriz Elena Millan Murillo			

Nombre del responsable:	Jorge Willian Arredondo Arango	Correo electrónico:	viceadministrativa@colmayor.edu.co	Teléfono y extensión:	444 56 11 ext 233
--------------------------------	--------------------------------	----------------------------	------------------------------------	------------------------------	-------------------

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Radicado de la auditoría: escriba la referencia (número de radicado) con que se envió a la Alta Dirección, este número es arrojado por el Document Web.

Fecha de la Auditoría: corresponde a la fecha en que se radico el informe definitivo de auditoría. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Descripción del hallazgo y observación: corresponde al hallazgo y la observación identificados en la auditoría realizada por la Oficina de Control Interno.

Acción de Mejoramiento: es la medida que propone adoptar el proceso o subproceso responsable con el fin de corregir algún desvío o variación del hallazgo o riesgos identificados y eliminar la causa que se haya presentado para que no vuelva a suceder.

Plazo: fecha de iniciación y de terminación que se requieren para alcanzar la ejecución de la acción.

Objetivo que se Busca Lograr: corresponde a la descripción del logro que se busca alcanzar con la realización de las acciones de mejoramiento. El objetivo que se defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

Fecha Obtención de Resultados: indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).

Responsables (Dependencia – Funcionario): corresponde al nombre del proceso y/o subproceso y del nombre del responsable de implementar la acción de mejora.

SEGUIMIENTO

Cumplimiento de la Acción: corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia en el seguimiento al plan de mejoramiento realizado por la oficina de Control Interno.

Efectividad: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto.

Evidencias: se lleva el seguimiento de la Oficina de Control Interno al plan de mejoramiento.

Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar el formato.