



MEMORANDO

4

Medellín, 2020/09/10 16:12:23
RAD: 2020303785
Institución Universitaria
Colegio Mayor de Antioquia
archivo

FECHA: Medellín, septiembre 10 de 2020

PARA:
Juan David Gómez Flórez
Rector
Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia

DE:
Juan Guillermo Agudelo Arango
Director Operativo de Control Interno

ASUNTO: Remisión del informe definitivo de auditoría legal al efectivo, primer semestre de la vigencia 2020 - 1.

Respetado doctor:

Con fundamento en la ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones", el Decreto 1068 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", en el instructivo interno de auditoría al efectivo, código CI-IT-007, versión 6, del 05 de marzo 2019, que determina la obligación que tiene la Dirección de Control Interno de la Institución, de realizar "mensualmente arqueos súbitos a la caja General y a la Caja menor, (...), se presentará informe semestral en el que se precisen los resultados obtenidos en los seguimientos mensuales", en la Resolución No. 089 del 29 de abril de 2020, por medio de la cual se actualiza el manual de auditoría para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y el Plan General de Auditoría – PGA 2020, aprobado por el Consejo Directivo de la Institución, en sesión ordinaria de enero 31 de 2020,





INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA**

Acreditados
en **ALTA CALIDAD**



WWW.COLMAYOR.EDU.CO

me permito hacer entrega del informe definitivo de auditoría de seguimiento al efectivo, correspondiente al primer semestre de la vigencia 2020.

La auditoría se llevó a cabo de acuerdo al proceso de control interno vigente actualmente para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, es decir, que se presentaron los resultados obtenidos a los responsables del proceso de Gestión Administrativa y Financiera, vía correo electrónico, se recibieron observaciones por parte de los auditados con respecto a los resultados de la auditoría, los cuales se analizaron y posteriormente se dio respuesta a estas.

Finalmente, y en aras de la mejora continua de la Institución, de forma respetuosa, le informo que la Institución dispone de cinco (5) días hábiles para presentar el plan de mejoramiento, en el que establezcan las acciones a que haya lugar a fin de subsanar las deficiencias evidenciadas.

Quedo atento a cualquier inquietud.

Cordial saludo,

JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO
Director Operativo de Control Interno

Copia: Vicerrectoría Administrativa y Financiera
Vicerrectoría Académica
Secretaría General
Líder Planeación

Anexos () folios
Transcriptor:



 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 1 de 1

INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA																											
Unidad auditada	Auditoría de seguimiento al efectivo, correspondiente al primer semestre de 2020.																										
Alcance de la auditoría	<ul style="list-style-type: none"> - Arqueos súbitos realizados por parte de la Dirección de Control Interno, al fondo fijo reembolsable y a la caja general de la Institución, durante el primer semestre de la vigencia 2020. - Arqueos periódicos realizados por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, al fondo fijo reembolsable y a la caja general de la Institución, durante el primer semestre de la vigencia 2020. 																										
Objetivo de la auditoría	Evaluar el manejo y protección de los dineros que ingresan por la Caja General de la Institución, así como los asignados al fondo fijo reembolsable de la Entidad para la vigencia 2019, determinando la eficacia de los controles establecidos para la salvaguarda de los mismos.																										
Criterios de auditoría	<ul style="list-style-type: none"> - Resolución interna No. 453 del 2014. - Acuerdo 011 de 2017. - Resolución interna No. 010 de 2020. - Instructivo de Control Interno CI-IT-007 – auditoría del efectivo. - Decreto No. 1068 de 2015, El Presidente de la República de Colombia, por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público. - Decreto N°2768 de 2012, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el cual se regula la constitución y funcionamiento de cajas menores. 																										
Tipo de auditoría	Legal	X	Basada en riesgos																								
Riesgos evaluados	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Riesgo</th> <th style="width: 20%;">Se materializó</th> <th style="width: 20%;">No se materializó</th> <th style="width: 30%;">Potencial</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cumplimiento</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Inexactitud en la información</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Riesgo de corrupción</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Riesgo de imagen o reputacional</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Riesgo de fraude</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			Riesgo	Se materializó	No se materializó	Potencial	Cumplimiento	X			Inexactitud en la información		X		Riesgo de corrupción		X		Riesgo de imagen o reputacional		X		Riesgo de fraude		X	
Riesgo	Se materializó	No se materializó	Potencial																								
Cumplimiento	X																										
Inexactitud en la información		X																									
Riesgo de corrupción		X																									
Riesgo de imagen o reputacional		X																									
Riesgo de fraude		X																									
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA																											
HALLAZGOS																											
1 se observó al realizar el análisis de la información del manejo de efectivo de caja menor, aunque el control de topes de reembolso establecido por la norma es aplicado, el mismo no se está																											

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 2 de 1

realizando de forma correcta, dado que, en el formato utilizado por la Institución, para solicitar el reembolso de recursos del fondo fijo reembolsable, los topes para los rubros "comunicaciones y transportes" y "gastos legales", son diferentes a los que señala la Resolución interna No. 010 del 16 de enero de 2020.

2. Se evidenciaron deficiencias para gestionar los planes de mejoramiento que se formularon como resultado de las auditorías que se llevaron a cabo durante la vigencia 2019, por parte de la Dirección de Control Interno.

3. Al efectuar análisis de la matriz de riesgos dispuesta por la Institución para el proceso gestión administrativa y financiera, se evidenció que no se ha identificado para la unidad auditable el riesgo de fraude.

4. Se observaron deficiencias en el diseño de los controles dispuestos por la Institución, que no garantizan que no se materialicen los riesgos identificados para la unidad auditable.

CONCLUSIONES

Se evidencian deficiencias en la primera línea de defensa, responsable de implementar controles, formular y aplicar planes de mejoramiento, que eviten la materialización de riesgos; por tanto, es necesario fortalecer el cumplimiento de las responsabilidades, con el fin de subsanar las situaciones identificadas en el capítulo 8 de este informe.

RECOMENDACIONES

Identificar, valorar y gestionar el riesgo de fraude

Ajustar los controles establecidos para los riesgos identificados por la institución, teniendo en cuenta la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, con el fin de propender porque sean más eficaces y de esta forma evitar la materialización de los riesgos.


 Nombre y Firma: **JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO**
 Cargo: Director Operativo de Control Interno
 Fecha: 09 de septiembre de 2020

INFORME DE AUDITORÍA

CONTROL INTERNO

EDUCACIÓN^o
SUPERIOR
DE CALIDAD
x

WWW.COLMAYOR.EDU.CO



**INFORME DEFINITIVO
AUDITORÍA LEGAL SEGUIMIENTO AL EFECTIVO
PRIMER (I) SEMESTRE 2020**

Equipo de trabajo

JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO
Director Operativo de Control Interno

MARYSOL VARELA RUEDA
Profesional de Control Interno

CLARA ENITH GUTIÉRREZ LÓPEZ
Profesional de Control Interno

CAROL RODRÍGUEZ CIRO
Profesional de Control Interno

DIRECCIÓN CONTROL INTERNO
Septiembre 08 del 2020

Contenido

PRESENTACIÓN	5
1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	6
2. RIESGOS ASOCIADOS A LA UNIDAD AUDITABLE	6
3. CRITERIOS DE AUDITORÍA	7
4. OBJETIVOS	7
4.1 OBJETIVO GENERAL	8
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
5. METODOLOGÍA	8
6. LIMITACIONES	9
7. MUESTRA	9
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	10
8.1 HALLAZGOS	21
9. CONCLUSIONES	32
10. RECOMENDACIONES	32
11. GLOSARIO	33
12. ANEXOS	33
13. BIBLIOGRAFÍA	33

Lista de tablas

Tabla 1. Riesgos asociados a la unidad auditable.....	6
Tabla 2. Criterios auditoría.....	7
Tabla 3. Cuentas bancarias seleccionadas en la muestra	9
Tabla 4. Ejecución caja menor vigencia 2019.	10
Tabla 5. Pólizas de seguro.....	12
Tabla 6. Seguimiento realizado a los arqueos ejecutados a la caja menor, por parte del proceso gestión administrativa y financiera.....	14
Tabla 7. Seguimiento realizado a los arqueos ejecutados a la caja general, por parte del proceso gestión administrativa y financiera.....	15
Tabla 8. Arqueos súbitos realizados al fondo fijo reembolsable.....	16
Tabla 9. Arqueos Taquilla General	17
Tabla 10. Seguimiento a cumplimiento de lo dispuesto por la Institución para el manejo de efectivo.	18
Tabla 11. Consolidado seguimiento a cuentas bancarias.....	19
Tabla 12. Seguimiento a gastos de caja menor durante aislamiento obligatorio por pandemia.....	21
Tabla 13. Topes máximos por reembolso por cada rubro presupuestal	22
Tabla 14. Resultados seguimiento Planes de mejoramiento	24
Tabla 15. Responsabilidades de la primera línea de defensa	25
Tabla 16. Responsabilidades de la primera línea de defensa.	26
Tabla 17. Evaluación de controles.....	28

PRESENTACIÓN

La Dirección de Control Interno de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, con fundamento en la Ley 87 de 1993, en el Decreto 1068 de 2015, en el instructivo interno de auditoría al efectivo, código CI-IT-007, versión 6, del 05 de marzo 2019, que determina la obligación que tiene la Dirección de Control Interno de la Institución, de realizar *"mensualmente arqueos súbitos a la caja General y a la Caja Menor, (...), se presentará un informe semestral en el que se precisen los resultados obtenidos en los seguimientos mensuales"*¹, en la Resolución interna No. 089 del 29 de abril de 2020, por medio de la cual se actualiza el Manual de Auditoría Interna para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia y en el plan general de auditoría – PGA 2020, realizó auditoría al manejo del efectivo, correspondiente al primer semestre de 2020.

La actividad de auditoría interna de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la entidad. Ayuda a la Institución a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinario para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, controles y gobierno, a través de servicios de aseguramiento y consultoría.

Para el desarrollo de esta auditoría, se practicaron técnicas de consulta, inspección, revisión de comprobantes y rastreo, que permitieron establecer conclusiones acerca del cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias en el manejo del fondo fijo reembolsable y de la caja general de la Institución.

Finalmente, a partir de esta evaluación es importante y de ser necesario, se establezcan las acciones, las políticas, los métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, corrección, evaluación y de mejoramiento continuo del proceso a que haya lugar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales inherentes en la materia.

1

http://resolucion.colmayor.edu.co/resolucion4/BancoConocimiento/UCMA/5/5ace5250038b460d9b8a9d6084134d2e/5ace0259938b460d9b8a9d6084134d2e.asp?id_Articulo=22561

1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

- Arqueos súbitos realizados por parte de la Dirección de Control Interno, al fondo fijo reembolsable y a la caja general de la Institución, durante el primer semestre de la vigencia 2020.
- Arqueos periódicos realizados por parte de la Vicerrectoría Administrativa y Financiera, al fondo fijo reembolsable y a la caja general de la Institución, durante el primer semestre de la vigencia 2020.

2. RIESGOS ASOCIADOS A LA UNIDAD AUDITABLE

A continuación, se relacionan los riesgos asociados a esta unidad auditable, que fueron evaluados en el marco de la auditoría.

Tabla 1. Riesgos asociados a la unidad auditable.

Riesgo	Descripción	Observación
Cumplimiento	Se asocian con la capacidad de la entidad para cumplir con requisitos legales, contractuales y compromiso en general ante la comunidad. ²	Se materializó. Ver numeral 8.1 de este informe.
Inexactitud en la información	Información incompleta, que no corresponda al período evaluado y por ende puede convertirse en información imprecisa e inoportuna, al no aportar su valor en el período correspondiente y que podría derivar en desacierto en la toma de decisiones y hasta en sobrecostos con perjuicios para la Institución.	No se materializó para el período evaluado.
Riesgo de corrupción	Posibilidad de que, por acción u omisión, se use el poder para desviar la gestión de lo público hacia un beneficio privado. ³	No se materializó para el período evaluado.
Riesgo de imagen o reputacional	Posibilidad de ocurrencia de un evento que afecte la imagen, buen nombre o reputación de una organización ante sus clientes y partes interesadas. ⁴	No se materializó para el período evaluado.

² <http://solucion.colmayor.edu.co/solucion4/BancoConocimiento/UCMAD/DA46C71D-9442-4CFF-8249-C357D34F80341ee%20de%20lee%20riesgos%200.pdf>

³ http://www.funcionpublica.gov.co/consultas/418548/34160781/Gi/C3%ADa+para+la+administrac%C3%B3n+del+riesgo+y+el+dise%C3%B1o+de+controles+en+entidades+p%C3%BAlicas+-+Riesgos+de+gest%C3%B3n%2C+sup%C3%B3n+y+seguridad+digital+-+Verd%C3%B3n+4+-+Octubre+de+2018.pdf?8d324d2-5c5f-11e0-8077-3e5516b48a07?_t=1542226781163&download=true

⁴ Ídem al anterior

Riesgo	Descripción	Observación
Riesgo de fraude	*Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultamiento o violación de confianza ¹⁵	No se materializó para el periodo evaluado.

Fuente: Mapa de riesgos de gestión, Mapa de riesgos de Corrupción, Manual gestión de riesgos (anexo 1 tipo de riesgos), Dirección de Control Interno, Instituto de Auditores Internos de Colombia.
 Elaboró: Profesional de Control Interno.

3. CRITERIOS DE AUDITORÍA

*Se entiende por criterios de auditoría, el conjunto de políticas, prácticas, procedimientos o requisitos frente a los cuales el auditor, en ejecución de su trabajo, compara las evidencias obtenidas.¹⁶

Tabla 2. Criterios auditoría

CRITERIOS
1. Resolución interna No. 453 del 2014.
2. Acuerdo No. 011 de 2017.
3. Resolución interna No. 010 de 2020.
4. Instructivo de Control Interno CI-IT-007 – auditoría del efectivo
5. Decreto No. 1068 de 2015, El Presidente de la República de Colombia, por medio de la cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público.
6. Decreto No. 2768 de 2012, Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el cual se regula la constitución y funcionamiento de cajas menores.

Fuente: <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=360>
 Elaboró: Profesional de Control Interno.

4. OBJETIVOS

¹⁵ <https://www.lacolombia.com/lanoticiadelas6.php>

¹⁶ <https://www.auditoria.org/blog/auditoria-externa/5220-el-cance-o-criterio-de-auditoria-que-se-compara-con-el-trabajo-de-auditoria-externa-compara-las-evidencias-obtenidas>.

4.1 OBJETIVO GENERAL

Evaluar el manejo y protección de los dineros que ingresan por la Caja General de la Institución, así como los asignados al fondo fijo reembolsable de la Entidad para la vigencia 2020, determinando la eficacia de los controles establecidos para la salvaguarda de los mismos.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Examinar la existencia de los documentos que soporten las entradas y salidas del efectivo al fondo fijo reembolsable y a la caja general de la Institución, determinando su calidad, completitud e idoneidad, con el fin de establecer el nivel de eficacia en manejo y control del efectivo.
- Determinar la eficacia de los controles establecidos para el manejo de los recursos financieros asignados al fondo fijo reembolsable y los que ingresan a la caja general de la Institución.
- Evaluar de forma aleatoria la efectividad de los controles dispuestos por la Institución para el manejo del efectivo en bancos.
- Verificar que los registros reflejen correctamente los ingresos y los egresos de las operaciones efectuadas.

5. METODOLOGÍA

- Estudio de las disposiciones legales vigentes en materia de manejo del efectivo.
- Realizar arquezos súbitos y mensuales al fondo fijo reembolsable y a la caja general de la Institución, con el fin de determinar la eficacia de los controles establecidos.
- Analizar registros, tanto para el fondo fijo reembolsable como para la caja general de la Institución, generados entre enero dos (02) y el treinta (30) de junio de 2020.
- Analizar los actos administrativos expedidos por la Institución inherentes al fondo fijo reembolsable.

- Evaluar la gestión de los riesgos por parte de los responsables del proceso en lo inherente al manejo del efectivo en bancos, en el fondo fijo reembolsable y en la caja general de la Institución.
- Realizar seguimiento a las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas a nombre de la Institución durante el periodo objeto del presente informe.
- Revisión y análisis de acciones propuestas en el plan de mejoramiento suscrito como resultado de los arqueos de caja que se llevaron a cabo durante la vigencia 2020, para determinar la efectividad de las mismas.
- Documentar resultados.

6. LIMITACIONES

El aislamiento obligatorio decretado por las autoridades nacionales, departamentales y municipales a causa de la pandemia ocasionada a nivel mundial por el COVID 19, obligó a establecer mecanismos diferentes para la ejecución de la auditoría, lo cual, sin lugar a dudas dificultó el trabajo de la misma, dado que las pruebas de auditoría se debieron ejecutar a través de medios virtuales, ante la imposibilidad de desarrollar procedimientos in situ.

La situación antes referida, solo permitió realizar arqueos súbitos al fondo fijo reembolsable y a la caja general de la Institución, durante los primeros tres meses del presente año en curso.

7. MUESTRA

Para el seguimiento a bancos, se realizó selección aleatoria de cuentas bancarias a nombre de la Institución; de 109 cuentas activas para el periodo evaluado, se seleccionaron 13 de ellas, que equivalen al 12%.

Tabla 3. Cuentas bancarias seleccionadas en la muestra

Mes	Código contable	N.º Cuenta	Banco
Enero	110101	584247688	Banco de Bogotá
	110164	584306583	Banco de Bogotá
Febrero	110219	186152989	Banco Popular
	110169	584309181	Banco de Bogotá

Mes	Código contable	N.º Cuenta	Banco
Marzo	110199	584340036	Banco de Bogotá
	110704	42088060894	Bancolombia
	110786	52769812814	Bancolombia
Abril	110801	036100685175	Davivienda
	110816	036170234235	Davivienda
	130101	859056997	Itaú Banco Corpbanca S. A
Mayo	110221	186154167	Banco Popular
	110301	584340186	Banco de Bogotá
	110302	584340194	Banco de Bogotá

Fuente: Información suministrada por el proceso de tesorería
Elaboró: Profesional Control Interno

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

➤ Aspectos de carácter general

Se realizó análisis a la información de cierre de la vigencia 2019:

Para el análisis, se solicitó al responsable del manejo del fondo fijo reembolsable, los soportes correspondientes a la última legalización realizada en la vigencia 2019. Al verificarlo se evidenció la consignación realizada el día 20 de diciembre de 2019, por valor de \$1.628.514, a la cuenta del Banco de Bogotá No. 584247688; dando cumplimiento a lo establecido en el artículo No. 2.8.5.13 del Decreto No.1068 de 2015 y al artículo No. 13 del Decreto No. 2768 de 2012, los cuales hacen referencia a la fecha de *“legalización definitiva de las cajas menores, constituidas durante la vigencia fiscal, se hará antes del 29 de diciembre”*.

Tabla 4. Ejecución caja menor vigencia 2019.

EJECUCIÓN CAJA MENOR VIGENCIA 2019			
RUBRO PRESUPUESTAL	ASIGNACIÓN	EJECUCIÓN	%
Materiales y suministros	\$ 7,000,000	\$ 6,565,722	94%
Mantenimiento	\$ 3,000,000	\$ 2,237,540	75%
Comunicaciones y transportes	\$ 4,300,000	\$ 4,038,200	94%
Gastos legales	\$ 1,200,000	\$ 1,151,843	96%

⁷ <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019934>

EJECUCIÓN CAJA MENOR VIGENCIA 2019			
RUBRO PRESUPUESTAL	ASIGNACIÓN	EJECUCIÓN	%
Gastos de atención y representación	\$ 8,000,000	\$ 6,876,810	86%
TOTAL	\$ 23,500,000	\$ 20,869,915	89%

Fuente: Información suministrada por el sub proceso de Bienes y Servicios.
Elaboró: Profesional Control Interno

Al realizar seguimiento de los reembolsos realizados durante la vigencia, se evidenció el cumplimiento a lo dispuesto en el artículo No. 2.8.5.14 del Decreto No. 1068 del 2015, el cual establece: *"los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un 70%, lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales"*⁸⁶; obteniendo como resultado para el final de la vigencia una ejecución del 89% del valor asignado para caja menor, tal como se puede observar en la tabla No. 4.

Durante la ejecución de la auditoría realizada al efectivo del fondo fijo reembolsable para el primer semestre de la vigencia 2020, se evidenció:

Que la caja menor fue constituida mediante la Resolución No. 010 de enero 16 de 2020, por un valor anual de veinte millones de pesos (\$20.000.000).

Que el fondo fijo reembolsable está soportado en el certificado de disponibilidad presupuestal No. 22 del 2 de enero de 2020, por veinte millones de pesos (\$20.000.000), equivalente a 23 salarios mínimos legales vigentes; dando cumplimiento a lo dispuesto en el Decreto No. 1068 de 2015, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en su artículo 2.8.5.4, que determina la cuantía de la caja menor; correspondiendo a la Institución una cuantía máxima de 31 salarios mínimos legales vigentes, equivalentes a \$27.212.730.

Para el manejo del fondo fijo reembolsable se designó como responsable del mismo, a la Almacenista General de la Institución.

De conformidad con el artículo No. 2.8.5.9 del Decreto No.1068 de 2015 y la Resolución interna No. 010 de enero 16 de 2020, el fondo fijo reembolsable está bajo la responsabilidad de un funcionario debidamente afianzado. Así mismo, y dando cumplimiento a lo dispuesto por el artículo No. 2.8.5.6 del Decreto No. 1068 de 2015, el cual hace referencia a las fianzas y garantías que se deben constituir

⁸⁶ ídem del anterior

con el fin de proteger los recursos, se relacionan a continuación, las pólizas que ha constituido la Institución para tal fin:

Tabla 5. Pólizas de seguro

Aseguradora	No. Póliza	Cobertura	Suma Asegurada	Vigencia		Observación
				Inicia	Termina	
Póliza Seguro manejo Sector Oficial expedida por Aseguradora Solidaria de Colombia	994000003211	Delitos Contra la Administración Pública	\$320.000.000	31/05/2019	16/01/2020	No aplica deducible para cajas menores
		Fallos con responsabilidad fiscal	\$320.000.000			
		Rendición de cuentas	\$320.000.000			
		Reconstrucción de cuentas	\$320.000.000			
Póliza Seguro manejo Sector Oficial expedida por Aseguradora Solidaria de Colombia	994000003211	Delitos Contra la Administración Pública	\$320.000.000	16/01/2020	16/03/2020	No aplica deducible para cajas menores
		Fallos con responsabilidad fiscal	\$320.000.000			
		Rendición de cuentas	\$320.000.000			
		Reconstrucción de archivo	\$320.000.000			
Póliza Seguro manejo Global Entidades Oficiales expedida por AXA Colpatria Seguros S.A.	1002493	Delitos Contra la Administración Pública	\$320.000.000	17/03/2020	17/03/2021	No aplica deducible para cajas menores
		Fallos con responsabilidad fiscal	\$320.000.000			
		Gastos de Rendición de cuentas	\$320.000.000			
		Gasto de Reconstrucción de archivo	\$320.000.000			
		Pérdidas causadas por empleados no identificados	\$ 160.000.000			
		Amparo para personal de firmas especializadas	\$ 160.000.000			

Aseguradora	No. Póliza	Cobertura	Suma Asegurada	Vigencia		Observación
				Inicia	Termina	
		Amparo para personal transitorio	\$ 160,000,000			
		Empleados contratistas independientes	\$ 160,000,000			
		Bienes de propiedad de terceros o empleados	\$320.000.000			
		Depósitos bancarios	\$ 160,000,000			

Fuente: Información suministrada por el sub proceso de Bienes y Servicios
Elaboró: Profesional Control Interno

> **Seguimiento a los arqueos realizados por parte del proceso gestión administrativa y financiera**

Durante la ejecución de la presente auditoría se realizó seguimiento a los diferentes arqueos realizados a la caja menor y a la taquilla general por parte de proceso de gestión administrativa y financiera, los cuales establece el procedimiento interno de manejo y control de la caja menor GF-PR-26 y el artículo No. 2.8.5.17 del Decreto No. 1068 de 2015, referente a la vigilancia, el cual precisa:

*"(...) 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."*⁹

Para realizar el seguimiento a los arqueos efectuados por el proceso de gestión administrativa y financiera, se realizó revisión de la documentación soporte y los formatos dispuestos para los mismos, tal como se puede observar en las tablas Nos. 6 y 7.

⁹ <http://www.suin-juriscol.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019934>

Tabla 6. Seguimiento realizado a los arqueos ejecutados a la caja menor, por parte del proceso gestión administrativa y financiera

Fecha	Total Billetes	Total Monedas	Total recibos provisionales	Reembolso en proceso	Diferencia encontrada	Observaciones
12/02/2020	\$ 250,000	\$ 1,600	\$ 100,000	\$ 1,948,409	\$ 9	El último reembolso de caja menor se encuentra en trámite de reembolso, se legalizó en las fechas 07/02/2020 y 12/02/2020 por un total de \$1.948.409 (recibos 3200 - 3233)
29/04/2020	\$ 1,766,000	\$ 1,750	\$ -	\$ 532,250	\$ -	Al realizar el arqueo se encuentra que el recibo de caja menor N.º 3263 del día 18/03/2020, solo tiene como soporte consignación al Banco Caja Social no se registra nombre y NIT de la Institución.
21/05/2020	\$ 2,288,000	\$ 2,500	\$ 9,520	\$ -	\$ 20	
26/06/2020	\$ 1,649,000	\$ 2,600	\$ -	\$ 648,500	\$ 100	

Fuente: Información suministrada por la Vicaricería Administrativa y Financiera

Elaboró: Profesional Control Interno

Se evidenció que no se realizó arqueo al fondo fijo reembolsable por parte del proceso de gestión administrativa y financiera, durante los meses de enero y marzo, la justificación informada por el área fue:

*"Para el mes de enero no se programó arqueo a la caja menor y para el mes de marzo, en la fecha que se programó el arqueo, inició el periodo confinamiento que dificultó el proceso. Se debe tener en cuenta que dentro de la acción de mejora propuesta en la observación 3 del plan de mejoramiento de la auditoría del efectivo tercer trimestre del año 2018, no se menciona que dichos arqueos se realizarán de manera mensual."*¹⁰

¹⁰<https://mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/contabilidad2%40colmayor.edu.co/QgrcJHsHkxPmQdVVRHqQrnhZKURBWcLVLWg>

Tabla 7. Seguimiento realizado a los arquezos ejecutados a la caja general, por parte del proceso gestión administrativa y financiera

Fecha	Total Billetes	Total Monedas	Total Recibos	Diferencia	Consignaciones	Observaciones
22/01/2020	\$ 248,000	\$ 6,000	\$ 254,000	\$ -	\$ 185,000	Consignación recibos 33426 - 33447
13/02/2020	\$ 140,000	\$ -	\$ 140,000	\$ -	\$ -	Al momento de realizar el arqueo, se encontraban realizando consignación del día anterior.
10/03/2020	\$ 52,000	\$ -	\$ 52,000	\$ -	\$ 28,000	Consignación recibos del 35300 - 35301

Fuente: Información suministrada por la Vicerrectoría Administrativa y Financiera
 Elaboró: Profesional Control Interno

Para los meses de abril, mayo y junio de la presente vigencia, no se evidenció arqueo para la taquilla general por parte del proceso de gestión administrativa y financiera, debido a que la taquilla general no tuvo atención presencial durante estos meses por motivo del aislamiento preventivo obligatorio decretado por las autoridades gubernamentales.

➤ **Arquezos súbitos realizados por la Dirección de Control Interno al Fondo Fijo Reembolsable.**

Por parte de la Dirección de Control Interno, se realizaron arquezos súbitos durante los meses de enero, febrero y marzo, dando cumplimiento a lo establecido en el instructivo de la auditoría del efectivo CI-IT-007 y al artículo No. 2.8.5.12 del Decreto No. 1068 de 2015, el cual dispone:

"(...) con el fin de garantizar que las operaciones estén debidamente sustentadas, que los registros sean oportunos y adecuados y que los saldos correspondan, las oficinas de control interno, deberán efectuar arquezos periódicos y sorpresivos independientemente de la verificación por parte de las dependencias financieras de los diferentes órganos y de las oficinas de auditoría. (...)"¹¹

En la tabla No. 8, que se referencia el resultado de los arquezos realizados al fondo fijo reembolsable.

¹¹ <http://www.suin-juriscal.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019034>

Tabla 8. Arqueos súbitos realizados al fondo fijo reembolsable

Valor máximo de reembolso			\$2.300.000		
Fecha del arqueo	Hora del arqueo	Efectivo en caja	Valor soportado en recibos de caja (provisionales y legalizados)	Valor del reembolso	Diferencia entre efectivo en caja y el valor soportado en recibos de caja
29/01/2020	3:20 p.m.	\$ 1,977,500	\$ 322,657	\$ -	\$ 157
18/02/2020	3:00 p.m.	\$ 1,375,900	\$ 40,250	\$ 883,915	\$ 65
18/03/2020	2:45 p.m.	\$ 1,004,900	\$ 1,295,122	\$ -	\$ 22
Abril	En este mes no se realizó arqueo súbito a causa del aislamiento obligatorio preventivo				
Mayo	En este mes no se realizó arqueo súbito a causa del aislamiento obligatorio preventivo				
Junio	En este mes no se realizó arqueo súbito a causa del aislamiento obligatorio preventivo				

Fuente: Información suministrada por el sub proceso de Bienes y Servicios
Elaboró: Profesional Control Interno

En los arqueos relacionados en la tabla anterior, se evidenció lo siguiente:

- Los valores identificados como diferencia entre el valor auditado y el valor soportado en recibos de caja menor, corresponden a los pagos registrados por cifras exactas a las facturadas, es decir sin aproximación a múltiplo de \$50 más cercano.
- Se observó el uso de los recibos de caja menor de manera controlada y los gastos se encuentran debidamente soportados, dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo No. 2.8.5.12 del Decreto No. 1068 de 2015, el cual cita:

“Artículo 2.8.5.12. Registro de Operaciones. *Todas las operaciones que se realicen a través de la caja menor deben ser registradas (...). Esto incluye los procesos relacionados con la apertura, ejecución, reembolso y de legalización para el cierre de la caja menor.*”¹²

Para el período comprendido entre abril y junio de la presente vigencia, no se realizaron arqueos in-situ; debido a la declaratoria de emergencia sanitaria por parte del Gobierno Nacional, así como al aislamiento preventivo obligatorio al que hemos estado sometidos como producto de la pandemia ocasionada por el COVID-19.

¹² <http://www.suin-juriscal.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019034>

➤ **Arqueos súbitos realizados a la Taquilla General**

Durante la ejecución de la presente auditoría la Dirección de Control Interno realizó los arqueos a la caja general en los meses de enero, febrero y marzo; verificando el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución No. 453 de 2014, por la cual se adopta el manual de políticas para el manejo de tesorería y la Resolución No. 129 de junio de 2018, por medio de la cual se modifica la Resolución No.453 del 4 de junio de 2014, manual de políticas para el manejo de tesorería.

En la tabla No. 9, se observa la información inherente a los arqueos realizados por la Dirección de Control Interno, a la caja general de la Institución.

Tabla 9. Arqueos Taquilla General

Fecha del arqueo	Hora	Total recibos de caja	Total efectivo	Recibos de caja que soportan el efectivo	Diferencia entre el efectivo y el valor soportado en recibos de caja
29/01/2020	3:50 p.m.	14	\$ 128.000	32287 – 32300	\$ -
18/02/2020	3:15 p.m.	8	\$ 56.000	34870 – 34877	\$ -
16/03/2020	2:35 p.m.	0	0	N/A	N/A
Abril	En este mes no se realizó arqueo súbito a causa del aislamiento obligatorio preventivo				
Mayo	En este mes no se realizó arqueo súbito a causa del aislamiento obligatorio preventivo				
Junio	En este mes no se realizó arqueo súbito a causa del aislamiento obligatorio preventivo				

Fuente: Información suministrada por el área de Tesorería –caja general
Elaboró: Profesional Control Interno

En los arqueos realizados en este primer trimestre, se identificaron las siguientes situaciones:

- En el mes de enero, se utilizaron recibos de caja de forma manual, el motivo expuesto por el auditado fue que sólo hasta el 28/01/2020, se habilitó el sistema por cierre presupuestal de la vigencia 2019.
- Se evidenció el cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 2 de las políticas para el manejo de tesorería, numeral 2.1 Políticas de carácter general, de la Resolución interna No. 453 de 2014; en lo inherente a los tiempos máximos que se puede mantener dinero en efectivo en la Caja General de la Institución, que determina:

"Manejo del efectivo: Los dineros en efectivo recibidos en la Tesorería de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, deberán

*consignarse en la respectiva cuenta bancaria, teniendo en cuenta los siguientes tiempos de permanencia máximos en la institución:*¹³

*"El efectivo recibido en la mañana, deberá consignarse al comenzar la tarde de ese mismo día."*¹⁴

*"El efectivo recibido en la tarde, deberá consignarse al comenzar la mañana del siguiente día."*¹⁵

A continuación, se relaciona el seguimiento realizado al cumplimiento de lo anteriormente expuesto:

Tabla 10. Seguimiento a cumplimiento de lo dispuesto por la Institución para el manejo de efectivo.

CONSIGNACIONES		
Fecha	Valor de consignación	Recibos
29/01/2020	\$ 344,600	32268 - 32286
18/02/2020	\$ 197,000	34852 - 34869
16/03/2020	\$ 41,000	35361 - 35369

Fuente: Información suministrada por el Área de Tesorería –caja general
Elaboró: Profesional Control Interno.

➤ Seguimiento a Bancos realizado desde la Dirección de Control Interno

Se realizó el análisis de la información de las conciliaciones bancarias mensuales, de ciento nueve (109) cuentas bancarias con las que cuenta la Institución y que están activas, se seleccionó una muestra de trece (13) cuentas equivalentes a un 12%.

En la evaluación realizada a las conciliaciones de las cuentas bancarias, se verificaron los documentos soporte de las mismas, extractos bancarios y libros auxiliares, a continuación, se relaciona el consolidado de la información analizada:

¹³ <http://solucion.colmayor.edu.co/solucion4/BancoConocimientoIUCMA/D/DABAD3C0-F895-460A-9C7F->

¹⁴ Ídem del anterior

¹⁵ Ídem del anterior

Tabla 11. Consolidado seguimiento a cuentas bancarias

Mes	No. Cuenta	Banco	Observaciones
Enero	584247688	Banco de Bogotá	Se realizaron operaciones aritméticas adecuadas y correctas, los saldos de contabilidad, según conciliaciones cruzan con los saldos revelados en el balance y los extractos bancarios. La cuenta se encuentra a nombre de la Institución.
	584306583	Banco de Bogotá	Se realizaron operaciones aritméticas adecuadas y correctas, los saldos de contabilidad, según conciliaciones cruzan con los saldos revelados en el balance y los extractos bancarios. La cuenta se encuentra a nombre del convenio Sapiencia 148.
Febrero	186152989	Banco Popular	Se realizaron operaciones aritméticas adecuadas y correctas, los saldos de contabilidad, según conciliaciones cruzan con los saldos revelados en el balance y los extractos bancarios. La cuenta se encuentra a nombre de REC DE FUNC DE EXCEDENTES DE COOPERATIVAS
	584309181	Banco de Bogotá	Se realizaron operaciones aritméticas adecuadas y correctas, los saldos de contabilidad, según conciliaciones cruzan con los saldos revelados en el balance y los extractos bancarios. La cuenta se encuentra a nombre del convenio 4600069737
Marzo	584340038	Banco de Bogotá	Se realizaron operaciones aritméticas adecuadas y correctas, los saldos de contabilidad, según conciliaciones cruzan con los saldos revelados en el balance y los extractos bancarios. La cuenta se encuentra a nombre del convenio 46000813
	42088060894	Bancolombia	Se realizaron operaciones aritméticas adecuadas y correctas, los saldos de contabilidad, según conciliaciones cruzan con los saldos revelados en el balance y los extractos bancarios. La cuenta se encuentra a nombre de la Institución.
	52769812814	Bancolombia	Se realizaron operaciones aritméticas adecuadas y correctas, los saldos de contabilidad, según conciliaciones cruzan con los saldos revelados en el balance y los extractos bancarios. La cuenta se encuentra a nombre del convenio 161 Sapiencia
Abril	036100685175	Davivienda	Se realizaron operaciones aritméticas adecuadas y correctas, los saldos de contabilidad, según conciliaciones cruzan con los saldos revelados en el balance y los extractos bancarios. La cuenta se encuentra a nombre del convenio 1121 Sapiencia
	036170234235	Davivienda	Se realizaron operaciones aritméticas adecuadas y correctas, los saldos de contabilidad, según conciliaciones cruzan con los saldos revelados en el balance y los extractos bancarios. La cuenta se encuentra a nombre de la Institución.

Mes	No. Cuenta	Banco	Observaciones
	859055997	Itaú Banco Corpbanca S. A	Se realizaron operaciones aritméticas adecuadas y correctas, los saldos de contabilidad, según conciliaciones cruzan con los saldos revelados en el balance y los extractos bancarios. La cuenta se encuentra a nombre de la Institución.
Mayo	186154167	Banco Popular	Se realizaron operaciones aritméticas adecuadas y correctas, los saldos de contabilidad, según conciliaciones cruzan con los saldos revelados en el balance y los extractos bancarios. La cuenta se encuentra a nombre del convenio 4600084430
	584340186	Banco de Bogotá	Se realizaron operaciones aritméticas adecuadas y correctas, los saldos de contabilidad, según conciliaciones cruzan con los saldos revelados en el balance y los extractos bancarios. La cuenta se encuentra a nombre del convenio 4600081489
	584340194	Banco de Bogotá	Se realizaron operaciones aritméticas adecuadas y correctas, los saldos de contabilidad, según conciliaciones cruzan con los saldos revelados en el balance y los extractos bancarios. La cuenta se encuentra a nombre del convenio 4600081488

Fuente: Información suministrada por el proceso de gestión Administrativa y Financiera
 Elaboró: Profesional Control Interno

➤ **Seguimiento a los gastos del fondo fijo reembolsable durante el aislamiento obligatorio**

Teniendo en cuenta los Decretos No. 457, 531, 593, 636 y 689 de la vigencia 2020, mediante los cuales se ordenó el aislamiento preventivo de todas las personas habitantes de la República de Colombia a partir del día 25 de marzo de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del coronavirus Covid-19, se dio un cese de actividades prolongado en la Institución, tiempo durante el cual no se realizó el reembolso de los recursos asignados al fondo fijo reembolsable, tal como lo establecen las excepciones a las que hace referencia el artículo 2.8.5.9 del Decreto No. 1068 de 2015, en cuanto al manejo del dinero; por el contrario, continuó en funcionamiento bajo la custodia de la funcionaria designada mediante la Resolución No. 010 de 2020, con el fin de realizar pagos urgentes e imprevistos que surgieran durante la etapa de preparación y evaluación de protocolos para el retomo progresivo de laboratorios prácticos presenciales durante los meses de junio y julio, de acuerdo al pronunciamiento del 19 de mayo de 2020 del Ministerio de Educación Nacional.

A continuación, se relacionan, los gastos de caja menor autorizados durante el aislamiento obligatorio

Tabla 12. Seguimiento a gastos de caja menor durante aislamiento obligatorio por pandemia

MES	No. RECIBO	CONCEPTO	VALOR
20/04/2020	3265	Pago por certificado de representación legal - solicitado al MEN	\$ 23,000
13/05/2020	3266	Pago por 4 autenticaciones de documentos de la rectoría	\$ 9,520
N/A	3267	Anulado	
29/05/2020	3268	Compra aspersores manuales para uso en laboratorios e ingresos en porterías para aspersión	\$ 249,500
30/05/2020	3269	Compra de gafas de seguridad para uso en laboratorios de la Institución	\$ 245,000
1/06/2020	3270	Compra de tapetes atrapa mugre para utilizarlos como medida de desinfección provisional en la Institución - medida de contingencia COVID	\$ 100,000
N/A	3271	Anulado	
9/06/2020	3272	Pago de certificado de representación legal solicitado por la rectoría	\$ 23,000
24/06/2020	3273	Pago certificado de la Junta Central de Contadores solicitado por el Contador de la Institución	\$ 31,000
N/A	3274	Anulado	

Fuente: Información suministrada por el sub proceso de Bienes y Servicios
Elaboró: Profesional Control Interno

8.1 HALLAZGOS

8.1.1. Deficiencias en controles

Se evidenciaron deficiencias en las responsabilidades que el Decreto No. 1499 de 2017, le confiere a la primera línea de defensa, tal y como lo señala el manual operativo del modelo integrado de planeación y gestión – MIPG, versión 3 de 2019:

"Mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del "Autocontrol".¹⁶

Se identificó además incumplimiento a lo dispuesto en el artículo. 2.8.5.14 del Decreto No. 1068 de 2015, que establece:

"Artículo 2.8.5.14. Reembolso. Los reembolsos se harán en la cuantía de los gastos realizados, sin exceder el monto previsto en el respectivo rubro presupuestal, en forma mensual o cuando se haya consumido más de un setenta por ciento (70%), lo que ocurra primero, de algunos o todos los valores de los rubros presupuestales afectados (...)"¹⁷

Lo anterior se observó al realizar el análisis de la información del manejo de efectivo de caja menor, aunque el control de topes de reembolso establecido por la norma es aplicado, el mismo no se está realizando de forma correcta, dado que, en el formato utilizado por la Institución, para solicitar el reembolso de recursos del fondo fijo reembolsable, los topes para los rubros "comunicaciones y transportes" y "gastos legales", son diferentes a los que señala la Resolución interna No. 010 del 16 de enero de 2020, por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor de la Institución para la vigencia fiscal 2020. A continuación, se relacionan los topes máximos por reembolso para cada rubro presupuestal descritos en la resolución y los topes utilizados en el formato:

Tabla 13. Topes máximos por reembolso por cada rubro presupuestal

Rubro presupuestal	Tope máximo establecido en la resolución No. 10 de 2020		Tope máximo utilizado en el formato reembolso caja menor (resumen)
	Valor máximo reembolso		
Materiales y suministros ¹⁸	\$	700,000 ¹⁹	\$ 700,000
Mantenimiento ²⁰	\$	300,000 ²¹	\$ 300,000
Comunicaciones y transportes ²²	\$	400,000 ²³	\$ 350,000

¹⁶ <https://www.funcionpublica.gov.co/documents/28587410/34112007/Manual+Operativo+MIPG.pdf/ce5461b4-97b7-be3b-b243-781bbd1575f3>

¹⁷ <http://www.suin-juriscal.gov.co/viewDocument.asp?ruta=Decretos/30019934>

¹⁸ <http://solucion.colmayor.edu.co/lsolucion4/BancoConocimiento/UCMA/s/resd20d2a0ae144ac9c95da83c2882f5d/Resolucion010de2020Constitucionyfuncionamientodelacajamenor.pdf>

¹⁹ Idem del anterior

²⁰ Idem del anterior

²¹ Idem del anterior

²² Idem del anterior

²³ Idem del anterior

Gastos legales ²⁴	\$ 200,000 ²⁵	\$ 250,000
Gastos de atención y representación ²⁶	\$ 700,000 ²⁷	\$ 700,000
TOTAL²⁸	\$ 2,300,000²⁹	\$ 2,300,000

Fuente: Información suministrada por el sub proceso de Bienes y Servicios
Elaboró: Profesional Control Interno

Evidenciando que el día 12 del mes de febrero se realizó reembolso sin haber consumido el 70% en algunos de los rubros, esto se establece al verificar los valores del tope que precisa el formato utilizado para dicho reembolso, por lo tanto, los porcentajes son erróneos, como se observa en el Anexo No.1.

Lo anterior permite determinar la materialización de un riesgo como el de "incumplimiento normativo", que puede derivar para la Institución en reprocesos, desacierto en la toma de decisiones, entre otros aspectos.

Soporte	
No. 1	Formato reembolso caja menor (resumen)

8.1.2 Deficiencias para gestionar planes de mejoramiento

Se identificaron deficiencias en el cumplimiento de las responsabilidades que el Decreto No.1499 de 2017, establece para la primera línea de defensa, las cuales las precisa el Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 3, de diciembre de 2019.

*"La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados."*³⁰

Lo anterior, teniendo en cuenta que en las auditorías internas realizadas en la vigencia 2019, se obtuvo como resultado, seis (6) hallazgos y tres (3) observaciones. Por su parte, en la auditoría externa especial de evaluación fiscal y financiera ejecutada por la Contraloría General de Medellín en la vigencia 2020, se identificó un hallazgo relacionado con esta unidad auditable. Ver anexo No. 2.

²⁴ Idem del anterior

²⁵ Idem del anterior

²⁶ Idem del anterior

²⁷ Idem del anterior

²⁸ Idem del anterior

²⁹ Idem del anterior

³⁰ Idem del anterior

Tras efectuar el análisis de ello, se obtuvo:

Tabla 14. Resultados seguimiento Planes de mejoramiento

Tipo de autoría	Hallazgos identificados	Observaciones identificadas	Acciones formuladas	Acciones efectivas	Acciones no efectivas	Acciones pendientes por evaluar	Acciones evaluadas parcialmente	Observación
Interna	6	3	4	1	6	1	1	La Institución formuló acciones solo para cuatro hallazgos. Es decir, que para dos hallazgos y las tres observaciones no se formularon acciones, pese a que en el análisis que realizó la Dirección de Control Interno del plan de mejoramiento en su momento, sugirió se plantearan las acciones correspondientes. No obstante, se evaluó la reincidencia de la situación identificada durante el semestre I de 2020 y arrojó como resultado 6 acciones no efectivas, 1 pendiente de evaluar y 1 acción evaluada parcialmente.
Externa	1	0	1	1	0	0	0	Sin observación.

Fuente: Planes de mejoramiento vigencia 2019
 Elaboró: Profesional Control Interno

El no formular acciones que propendan por el mejoramiento continuo de la Institución, permite determinar un incumplimiento a lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 87 de 1993, que determina:

“ARTÍCULO 4º. Elementos para el Sistema de Control Interno. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno:”³¹

“g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno”³²

De otro lado, se incumple el contenido de la Resolución interna No. 090 del 29 de abril del 2020, por medio de la cual se establece la conformación de las líneas de defensa al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, y se asignan responsabilidades a las mismas, de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, la cual señala:

“ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la conformación de las líneas de defensa y determinar las responsabilidades de las mismas, al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, de conformidad con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, que determina el decreto 1499 de 2017, así”³³.

Tabla 15. Responsabilidades de la primera línea de defensa

Línea de defensa	Integrantes	Responsabilidades
1a. Línea de defensa	Los decanos de facultad,	(...)
	La Directora de Bienestar Institucional, “líderes de programas, procesos y proyectos y de sus equipos de trabajo (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización).” ³⁴	“La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados.” (...)

Fuente: Resolución interna No. 090 de 29 de abril de 2020
Elaboró: Profesional Control Interno

Lo antes expuesto, permite determinar la materialización de un riesgo como el de “incumplimiento normativo”, el que, a su vez, podría derivar en, reprocesos, sobrecostos, desacierto en la toma de decisiones e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de los órganos de control externos.

³¹ <https://www.funcionpublica.gov.co/evalgestom/norma.php?i=300>

³² Ídem anterior

³³ <https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/05/Resolucion-No-090-Modelo-L%C3%A1Dnes-de-defensa.pdf>

³⁴ Ídem al anterior

Soporte	
No. 2	Planes de mejoramiento vigencia 2019.

8.1.3 Deficiencias en la gestión de los riesgos

Se evidenció que la Institución no ha identificado para la unidad auditable el riesgo de fraude, de conformidad con lo que determina la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – riesgo de gestión, corrupción y seguridad digital, versión 4, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en octubre de 2018.

Dicha situación se observó al efectuar el análisis de la matriz de riesgos dispuesta por la Institución para el proceso gestión administrativa y financiera, consultada en la página web de la Entidad.

Lo anterior contraría, además:

El artículo 2 de la Ley 87 de 1993, con relación a los objetivos del sistema de control interno, a saber:

*“a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;”*³⁵

El artículo primero de la Resolución interna No. 090 de 2020, que determina:

*“ARTICULO PRIMERO. Adoptar la conformación de las líneas de defensa y determinar las responsabilidades de las mismas, al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, de conformidad con el Modelo Estándar de Control Interno – MECI, que determina el decreto 1499 de 2017, así.”*³⁶

Tabla 16. Responsabilidades de la primera línea de defensa.

Línea de defensa	Integrantes	Responsabilidades
1a. Línea de defensa	Los decanos de facultad, La Directora de Bienestar Institucional.	“mantenimiento efectivo de controles internos, la ejecución de gestión de riesgos y controles en el día a día. Para ello, identifica, evalúa, controla y mitiga los riesgos a través del “Autocontrol”.” ³⁸

³⁵ <https://www.funcionpublica.gov.co/evalgestomativo/norma.php?i=300>

³⁶ <https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/05/Resolucion-No-090-Modelo-L%C3%ADnes-de-defensa.pdf>

³⁸ Ídem al anterior

Línea de defensa	Integrantes	Responsabilidades
	"líderes de programas, procesos y proyectos y de sus equipos de trabajo (en general servidores públicos en todos los niveles de la organización)." ³⁷	(...) "La identificación de riesgos y el establecimiento de controles, así como su seguimiento, acorde con el diseño de dichos controles, evitando la materialización de los riesgos." ³⁸ (...)

Fuente: Resolución interna No. 090 de 29 de abril de 2020
Elaboró: Profesional Control Interno

Lo antes expuesto, permite establecer la materialización de un riesgo como el de "incumplimiento normativo", dado que al no tener el riesgo identificado podría dar origen a otro tipo de eventos adversos para la Institución como pérdida de recursos, uso inadecuado de recursos, peculado por apropiación o por uso e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de los órganos de control externos.

8.1.4 Evaluación puntos de control establecidos para los riesgos

Se llevó a cabo la evaluación de los puntos de control establecidos para los riesgos identificados por la Institución para esta unidad auditable, y como resultado de la evaluación, se identificaron deficiencias en el diseño de los controles que no garantizan que no se materialicen los riesgos. De acuerdo a lo que precisa la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas – riesgo de gestión, corrupción y seguridad digital, versión 4, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), en octubre de 2018:

"Al momento de definir si un control o los controles mitigan de manera adecuada el riesgo se deben considerar, desde la redacción del mismo, las siguientes variables"⁴⁰:

Pasos para diseñar un control⁴¹

1. Debe tener definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control⁴²

³⁷ Ídem al anterior

³⁸ Ídem al anterior

⁴⁰ [file:///C:/Users/colmayor/Desktop/Download/Qu%C3%ADa%20para%20la%20administraci%C3%B3n%20del%20riesgo%20y%20el%20dise%C3%B1o%20de%20controles%20en%20entidades%20p%C3%BAblicas%20-%20Riesgos%20de%20gesti%C3%B3n,%20corrupci%C3%B3n%20y%20seguridad%20digital%20-%20Versi%C3%B3n%204%20-%20Octubre%20de%202018%20\(1\).pdf](#)

⁴¹ Ídem del anterior

⁴² Ídem del anterior

2. Debe tener una periodicidad definida para su ejecución⁴³.
3. Debe indicar cuál es el propósito del control⁴⁴.
4. Debe establecer el cómo se realiza la actividad de control⁴⁵.
5. Debe indicar que pasa con las observaciones resultantes de ejecutar el control⁴⁶.
6. Debe dejar evidencia de la ejecución del control⁴⁷.

A continuación, se detallan en la siguiente tabla:

Tabla 17. Evaluación de controles

Análisis de controles				
Riesgo	Control	Evaluación	Observación	Efectividad
Desconocimiento de la norma	Desarrollo de mesas de estudio semanales donde se aborden temas contables, presupuestales, tributarios entre otros temas de interés, con el propósito de mantener actualizado el equipo financiero.	Responsable definido: Si - 30 Periodicidad: Si -15 Propósito: Si -15 Como se realiza la actividad: Si-15 que pasa observaciones o desviaciones: Si-15 Evidencia: Si-10 Total: 100- fuerte	El control propuesto determina que se realiza semanal y la periodicidad cada que se realiza, se recomienda realizar ajustes dado que deben estar alineados. Al realizar seguimiento de ejecución, no se aportaron actas de las mesas de estudio que permitan determinar los temas abordados con el propósito de mantener actualizado el equipo financiero. Esta situación es contraria a lo que determina la matriz de riesgos de gestión para el proceso.	Pendiente por evaluar
Apropiación indebida de recursos y/o bienes adquiridos por la Institución para beneficio propio.	Registro diario del movimiento de la caja menor en el libro,	Responsable definido: Si - 30 Periodicidad: Si -15 Propósito: Si -15 Como se realiza la actividad: Si-15 que pasa observaciones o desviaciones: No-0 Evidencia: No-10 Total: 85-Débil	El control propuesto no indica que pasa en caso de presentarse desviaciones en el momento de la aplicación del control.	Si

⁴³ Ídem del anterior

⁴⁴ Ídem del anterior

⁴⁵ Ídem del anterior

⁴⁶ Ídem del anterior

⁴⁷ Ídem del anterior

Análisis de controles				
Riesgo	Control	Evaluación	Observación	Efectividad
Apropiación indebida de recursos y/o bienes adquiridos por la Institución para beneficio propio.	Legalizaciones de la caja cada que se cumple el tope.	Responsable definido: Si - 30 Periodicidad: Si -15 Propósito: Si -15 Como se realiza la actividad: Si-15 que pasa observaciones o desviaciones: No-0 Evidencia: Si-10 Total: 85-Débil	El control propuesto no indica que pasa en caso de presentarse desviaciones en el momento de la aplicación del control. Adicionalmente, es necesario precisar el término de periodicidad permanente.	No
Apropiación indebida de recursos y/o bienes adquiridos por la Institución para beneficio propio.	Cumplimiento en los establecido en las Resoluciones de Caja Menor.	Responsable definido: Si - 30 Periodicidad: Si -15 Propósito: No-0 Como se realiza la actividad: No-0 que pasa observaciones o desviaciones: No-0 Evidencia: No-0 Total: 45-Débil	El control propuesto, no precisa el propósito el control, ni la actividad que debe realizar el responsable de ejecutarlo, además no indica que pasa en caso de presentarse desviaciones en el momento de la aplicación del control y no tiene definida la evidencia de que sea ejecutado. Adicionalmente, es necesario precisar el término de periodicidad permanente.	Si
Apropiación indebida de recursos y/o bienes adquiridos por la Institución para beneficio propio.	Adquisición de seguros Institucionales que amparen las posibles pérdidas.	Responsable definido: Si - 30 Periodicidad: Si -15 Propósito: Si-15 Como se realiza la actividad: Si-15 que pasa observaciones o desviaciones: Si-15 Evidencia: Si-10 Total: 100-Fuerte	Sin observación.	Si
Desviación indebida de recursos para obtener un beneficio propio o a favor de un tercero.	Desagregar las operaciones financieras relacionadas con los pagos, en más de un funcionario.	Responsable definido: No-0 Periodicidad: Si -15 Propósito: Si-15 Como se realiza la actividad: Si-15 que pasa observaciones o desviaciones: No-0 Evidencia: Si-10 Total: 85-Débil	El control propuesto establece como responsable a un área lo cual no es recomendable ya que debe existir un cargo responsable de ejecutarlo. Además, no indica que pasa en caso de presentarse desviaciones en el momento de la aplicación del control. Adicionalmente, es necesario definir la periodicidad permanente.	Si

Análisis de controles				
Riesgo	Control	Evaluación	Observación	Efectividad
Desviación indebida de recursos para obtener un beneficio propio o a favor de un tercero.	Configurar niveles de seguridad en el sistema financiero de acuerdo con las actividades que realiza: consulta y/o modificación.	Responsable definido: No-0 Periodicidad: Si -15 Propósito: Si-15 Como se realiza la actividad: Si-15 que pasa observaciones o desviaciones: No-0 Evidencia: Si-10 Total: 85-Débil	El control propuesto establece como responsable a un área lo cual no es recomendable ya que debe existir un cargo responsable de ejecutarlo, no indica que pasa en caso de presentarse desviaciones en el momento de la aplicación del control. Adicionalmente, es necesario definir la periodicidad permanente.	Si
Desviación indebida de recursos para obtener un beneficio propio o a favor de un tercero.	Efectuar mensualmente conciliaciones bancarias. Procedimiento GF-PR-007.	Responsable definido: Si -30 Periodicidad: Si -15 Propósito: Si-15 Como se realiza la actividad: Si-15 que pasa observaciones o desviaciones: Si-15 Evidencia: Si-10 Total: 70-Débil	El procedimiento evaluado requiere actualización, teniendo en cuenta que asigna como responsable del mismo.	Si
Desviación indebida de recursos para obtener un beneficio propio o a favor de un tercero.	Ejecución de arquez periódicos a la caja menor. Procedimiento GF-PR-026.	Responsable definido: No-0 Periodicidad: Si -15 Propósito: Si-15 Como se realiza la actividad: Si-15 que pasa observaciones o desviaciones: Si-15 Evidencia: Si-10 Total: 70-Débil	El control propuesto establece como responsable a un área lo cual no es recomendable ya que debe existir un cargo responsable de ejecutarlo. Adicionalmente, es necesario definir la periodicidad permanente. Al verificar el procedimiento de manejo y control de la caja menor con código GF-PR-026 publicado el 4/06/2020, se recomienda ajustar lo referente a la actividad de arqueo de caja menor en la que se relaciona como responsable de ejecución al personal de la oficina de Control Interno. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el literal d) del artículo 3 de la ley 87 de 1993 referente a las características del control interno, el cual establece: *d) La Unidad de Control Interno, o quien haga sus veces, es la encargada de evaluar en forma	Si

Análisis de controles				
Riesgo	Control	Evaluación	Observación	Efectividad
			Independiente el Sistema de Control Interno de la entidad y proponer al representante legal del respectivo organismo las recomendaciones para mejorarlo."	
Jineteo de fondos	Elaborar comprobantes de ingresos desde el sistema financiero.	Responsable definido: No-0 Periodicidad: Si -15 Propósito: Si-15 Como se realiza la actividad: Si-15 que pasa observaciones o desviaciones: No-0 Evidencia: Si-10 Total: 55-Débil	El control propuesto establece como responsable a un área lo cual no es recomendable ya que debe existir un cargo responsable de ejecutarlo. No indica que pasa en caso de presentarse desviaciones en el momento de la aplicación del control, no obstante, existe la resolución No. 207 de 2019 que lo establece, pero es necesario hacer ajuste al control. Adicionalmente, es necesario definir la periodicidad permanente. <u>Es importante, revisar este control, considerando que el mismo, no propende por evitar la materialización del riesgo.</u>	Si
Jineteo de fondos	Registrar y consignar los dineros recaudados oportunamente.	Responsable definido: No-0 Periodicidad: Si -15 Propósito: Si-15 Como se realiza la actividad: Si-15 que pasa observaciones o desviaciones: No-0 Evidencia: Si-10 Total: 55-Debil	El control propuesto establece como responsable a un área lo cual no es recomendable ya que debe existir un cargo responsable de ejecutarlo. No indica que pasa en caso de presentarse desviaciones en el momento de la aplicación del control Adicionalmente, es necesario definir la periodicidad permanente y se recomienda incluir en las evidencias los comprobantes de ingreso.	Si

Fuente: https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2020/04/MAPE-DE-RIESGOS-CORRUPCION_Abril_2020.pdf.

https://s3-us-east-2.amazonaws.com/www.colmayor.edu.co/wp-content/uploads/2019/12/MAPE-DE-RIESGOS_GCONSEGURIDAD-DIGITAL2019.pdf.

Elaboró: Profesional Control Interno

Es preciso aclarar que, aunque durante el período objeto de la presente auditoría (primer semestre del 2020), no se evidenció la materialización de ninguno de los riesgos evaluados, esto no significa que los controles establecidos se encuentren bien diseñados, tal y como se precisa en la tabla No. 14.

Se recomienda realizar ajuste a los controles definidos, teniendo en cuenta la guía dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP). Dado que, al realizar la evaluación de los pasos para diseñar un control, la misma arrojó como resultado que el 82% de los controles evaluados para esta unidad auditable se encuentran en un rango de calificación débil, es decir, que, de acuerdo a la metodología dispuesta por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, el control no se ejecuta por parte del responsable.

Lo antes expuesto, permite establecer la materialización de un riesgo como el de "incumplimiento normativo", dado que, al no contar con actividades de control diseñadas de conformidad con lo que determina la guía antes referenciada, podría dar origen a otro tipo de eventos adversos para la Institución como reprocesos, sobrecostos, desaciertos en la toma de decisiones, fraudes, actos de corrupción e incluso investigaciones y/o sanciones por parte de los órganos de control externos.

9. CONCLUSIONES

Se evidencian deficiencias en la primera línea de defensa, responsable de implementar controles, formular e implementar los planes de mejoramiento, que eviten la materialización de riesgos; por tanto, es necesario fortalecer el cumplimiento de las responsabilidades, con el fin de subsanar las situaciones identificadas en el capítulo 8 de este informe.

10. RECOMENDACIONES

- Incluir los riesgos no identificados en la matriz de riesgos de gestión de la Institución.
- Ajustar los controles establecidos para los riesgos identificados por la institución, teniendo en cuenta la guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas, con el fin de propender porque sean más eficaces y de esta forma evitar la materialización de los riesgos.

11. GLOSARIO

No aplica para el presente informe.

12. ANEXOS

Anexo No. 1. Formato reembolso de caja menor (resumen).

Anexo No. 2. Seguimiento a planes de mejoramiento vigencia 2019.

13. BIBLIOGRAFÍA

- Decreto 2768 (2012). Por la cual se regula la constitución y funcionamiento de las cajas menores.
- Decreto 1068. (2015). Por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector hacienda y crédito público.
- Resolución interna 453 de 2014. Por la cual se adopta el manual de políticas para el manejo de tesorería.
- Resolución interna 129 de 2018. Por medio de la cual se modifica la resolución 453 del 4 de junio de 2014, manual de políticas para el manejo de tesorería.
- Resolución interna No. 010 de 2020, por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
- Guía para la "Administración de los riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital y el diseño de controles en entidades públicas", versión 4, expedida por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. Octubre de 2018.
- Resolución 090. (2020). Por Medio de la cual se establece la conformación de las líneas de defensa al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, y se asignan responsabilidades a las mismas, de acuerdo con el Modelo Estándar de Control Interno - MECI.

- Instructivo interno de auditoría al efectivo, código CI-IT-007, versión 6, del 05 de marzo 2019

Elaboró:

Carol Rocio Rodriguez C.
Carol Rocio Rodríguez Ciro
Profesional de control Interno
Fecha: septiembre 01 de 2020

Revisó y Aprobó:

JAA
Juan Guillermo Agudelo Arango
Director Operativo de control Interno
Fecha: septiembre 09 de 2020

Hallazgos	Acción propuesta	Fecha de implementación	Acción realizada al final de seguimiento	Eficacia de la acción	Observaciones
<p>7.1.1 Con relación al flujo de información y su existencia en el sistema de control interno institucional.</p> <p>Se observaron deficiencias en el control de la información y comunicación interna, dado que se efectuaron cambios a la resolución No. 003 de enero 14 de 2009, por lo cual se reglamentó la creación y funcionamiento de la institución universitaria. Cabe destacar que la resolución No. 003 de enero 14 de 2009, especifica en su artículo 4º, en lo concerniente a la asignación de las labores presupuestales, comunicativas y logísticas, que las labores de comunicación y logística se asignan a la oficina de comunicación y logística.</p> <p>Dichos cambios se llevaron a cabo de tal manera que se hubiese impedido un mayor control administrativo modificando las resoluciones mencionadas. Lo mismo se aplicó a los demás artículos de la resolución No. 003 de enero 14 de 2009, en los que se modificó el artículo cuarto de la parte resolutiva.</p> <p>Lo anterior, conforme lo dispuesto en el manual del sistema de gestión de planeación y gestión -MSPG, versión 2 de 2013, el mismo debería ser la división de control interno, con personería jurídica y autonomía, lo siguiente:</p> <p>"General y abarca información, asesoría, operativa, contable, integral y segura que da soporte al Sistema de Control Interno."</p> <p>—Comunica la información relevante hacia el interior de la entidad, para apoyar el funcionamiento del Sistema de Control Interno.</p> <p>—Se comunicó con los grupos de trabajo, sobre sus aspectos claves que afectan al funcionamiento de la Sede en el Control Interno y proporciona información a los grupos de trabajo en relación a los recursos humanos y operativos.</p> <p>Adicionalmente, se indicó el contenido del procedimiento "Gestión de actos administrativos, código 01.04.005, versión 1 de agosto de 2013, que se aplica.</p> <p>Cuando el Acto Administrativo es de interés general se envía al Archivo Central para digitalización y publicación en el sistema "Document" para la consulta inmediata. Además se debe solicitar a la Oficina de Gestión de la Información la publicación de dicho Acto en la página web de la institución.</p> <p>Lo anterior, conllevó a la implementación de un registro con el fin de actualizar la información, que a su vez, podría servir en algunos aspectos de cumplimiento normativo, de acuerdo con lo establecido en los decretos, entre otros aspectos.</p>	<p>Realizar actos administrativos modificables en caso que se deba cambiar o actualizar la resolución en los documentos que se emiten.</p>	<p>Inmediato</p>	<p>La acción se volvió para eventos futuros, no obstante, en materia de establecimiento de acciones correctivas con relación a la ley de 2015, considerando que hoy la institución cuenta con dos actos administrativos con el mismo número, el mismo objeto y con la misma fecha de expedición, ambos vigentes, cuya diferencia radica en el contenido planteado en cuanto de la parte resolutiva.</p>	<p>No</p>	<p>La institución no realizó ajuste a la acción propuesta, considerando que la acción propuesta, considerando que la acción propuesta por la Dirección de Control Interno, contemplado en el contenido del artículo 4º de la ley 87 de 1993 y el artículo primero de la resolución No. 003 de 2009.</p> <p>Se realizó seguimiento a la acción durante la vigencia actual, teniendo en cuenta que la acción, sobre la cual se emitió la resolución, para la actualización y funcionamiento de la caja menor.</p>

Hallazgos	Acción propuesta	Fecha de implementación	Avance realizado al final de implementación	Eficacia de la acción	Observaciones
<p>(-)</p> <p>"Al Coordinación precisa de la actividad y los niveles de responsabilidad."</p> <p>Partidos además de la ley 28 de esta misma norma, como uso de los objetivos del sistema de Control Interno.</p> <p>"A proteger los recursos de la organización, de ser necesario el administrador de cuentas posibles riesgos que la afecten"</p> <p>de otro lado, la "Guía para la Administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas", versión 4, expedida en octubre de 2010, por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP, precisa como un aspecto a evaluar en el diseño del control:</p> <p>"¿El responsable tiene la autoridad y adecuada asignación de funciones en la ejecución del control?"</p> <p>del mismo, la caracterización del "procedimiento administrativo y funcional", Código OF-CA-005, versión 7, del 19 de Julio de 2015, determina en uno de sus artículos:</p> <p>"Aplicar la norma que define el Manual de Organización y Autogestión en el proceso, para garantizar la efectividad de la actividad de Control Interno."</p> <p>Lo anterior permite determinar que las acciones de control interno no se basan en la revisión de la resolución No. 0387 de 2015, por medio de la cual se designa al "Área de Control General", como responsable del diseño de procedimientos.</p> <p>Se precisa la importancia de tomar acciones al respecto, considerando la normatividad antes referenciada, además de parametrizaciones de funciones, considerándose, adicionalmente, la importancia de contar con un manual de procedimientos, y una adecuada asignación de funciones, considerando que el área de Control General, debe tener el control de la actividad de control interno.</p> <p>De otro lado, el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el mismo establece en la descripción de funciones en el artículo 4.70 de "Área de Control General", lo siguiente:</p> <p>"¿Apoyar el control y la ejecución de la actividad de la institución, de acuerdo con los lineamientos de la ley 28 de 2010, de acuerdo con los lineamientos de la ley 28 de 2010, de acuerdo con los lineamientos de la ley 28 de 2010, de acuerdo con los lineamientos de la ley 28 de 2010."</p>	<p>No se establece acción de mejora para que el área de Control Interno, en el cargo de la institución en la actualidad y no cuenta con el suficiente personal asignado para responder al funcionamiento de la actividad de control interno en el momento de la ejecución de las actividades.</p>	<p>N/A</p>	<p>Una de las tareas de los equipos de control interno que determinó el Decreto 144 de 2017, es la "evaluación de la gestión de riesgos", de allí, que es sustraída la obligación de asignar a los equipos de control interno en las actividades de control interno con el fin de establecer acciones y al no establecer acciones se propone por el área de Control General, la asignación de personal en la actividad de control interno.</p>	<p>Parcial</p>	<p>Para la designación del Área de Control General como responsable del diseño de procedimientos, no se propone acción de mejora, ya que el área de Control Interno, en el cargo de la institución en la actualidad y no cuenta con el suficiente personal asignado para responder al funcionamiento de la actividad de control interno en el momento de la ejecución de las actividades.</p> <p>El artículo 4.70 del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, el mismo establece en la descripción de funciones en el artículo 4.70 de "Área de Control General", lo siguiente:</p> <p>"Apoyar el control y la ejecución de la actividad de la institución, de acuerdo con los lineamientos de la ley 28 de 2010, de acuerdo con los lineamientos de la ley 28 de 2010, de acuerdo con los lineamientos de la ley 28 de 2010, de acuerdo con los lineamientos de la ley 28 de 2010."</p>

Hallazgos	Acción pendiente	Fecha de presentación	Acuerdo suscrito al final del mes de cumplimiento	Eficacia de la acción	Observaciones
<p>Como se observa, la descripción de la Dirección General como responsable del fondo / giro reembolsable de la institución, contiene la que determina el manual de procedimientos, en el cual se indica con el respectivo código de funciones y competencias para dicho cargo, así como, el respectivo cargo "ajeno", no se le puede delegar la ejecución de las funciones, como es el caso de "ayudar" o "asistir".</p> <p>Designación de la Dirección General de la institución como responsable del fondo / giro reembolsable de la institución, se evidencia en la designación que se efectuó de la Tesorería General de la institución, para el periodo comprendido entre el 14 de enero y 20 de febrero de 2010, como responsable del manejo de la caja menor, para las funciones de control que le corresponden ejecutar para el cargo que obviaba al inicio de la gestión.</p> <p>La descripción de las funciones de la institución a la institución de los recursos como es el caso de los recursos ordinarios y fideicomiso, lo que a su vez, permite generar pólizas de conciliación, actos de conciliación de cuentas de conciliación y/o conciliación por parte de los órganos de control.</p> <p>La designación de las funciones de la Dirección General de la institución se evidencia en el Manual de Procedimientos de la institución, código 212 grado 04, las funciones que se asignaron al cargo de Tesorería General, código 212 grado 01, para el periodo comprendido entre el 14 de enero y 20 de febrero de 2010.</p> <p>El Manual de Procedimientos de la institución, por medio de Resolución No. 0087 del 21 de enero de 2010, designa:</p> <p>Para el cargo Profesional Universitario, código 212 grado 04.</p> <p>Área principal: contabilidad.</p> <p>Propósito principal del cargo:</p> <p>"Planear, dirigir y controlar el proceso contable para la generación de los estados financieros generalistas de la institución, para la toma de decisiones."</p> <p>Por su parte el cargo de Director General de la institución, código 212 grado 01, se tiene:</p> <p>Área principal: Vinculación Administrativa y Financiera.</p> <p>Propósito principal del cargo:</p> <p>"Coordinar, organizar y proporcionar durante cada vigencia fiscal, los recursos económicos para el cumplimiento de los fines institucionales, administrativos y académicos, prever y controlar los recursos de control y financieros del presupuesto."</p> <p>La autorización de la asignación de las funciones de la institución a la institución de los recursos, se evidencia en la autorización de un fondo / giro reembolsable, que a su vez, permite generar pólizas de conciliación, actos de conciliación de cuentas de conciliación y/o conciliación por parte de los órganos de control.</p>	<p>manuales de procedimientos de la institución, en el cual se indica con el respectivo código de funciones y competencias para dicho cargo, así como, el respectivo cargo "ajeno", no se le puede delegar la ejecución de las funciones, como es el caso de "ayudar" o "asistir".</p>				<p>1995 y el artículo primero de la Ley No. 060 de 2010. En la presente actuación se presentó una situación en la que la función asignada para el manejo y control de la caja menor de la institución y a la vez, el cargo de Director General de la institución, como responsable.</p> <p>Eficacia: Funciones de evaluar.</p>

AA

Hallazgo	Acción propuesta	Fecha de implementación	Avance realizado al final de implementación	Efectividad actual	Observaciones
<p>7.1.3 Definición de los controles internos.</p> <p>Se evidencian deficiencias en los controles internos implementados por la institución para el manejo de la Caja General.</p> <p>La muestra, considerada que en enero y febrero 2010, se generaron los libros de caja, de forma manual y manual de control, firmados por el responsable, en evidencia involucra a la Tesorería General, a la Secretaría que atiende el taller y al controlista que presta servicios en esta dependencia, excluyendo los siguientes casos:</p> <p>Para enero de 2010, no se había cerrado la vigencia 2010, por su parte, para abril de 2010, aún se evidencian generados pagos de libros enteros.</p> <p>Si bien se observa como que se están mejorando acciones inmediatas, vemos que continúa con lo que establece la Resolución No. 129 de 05 de junio de 2010, por medio de la cual se modifica la Resolución No. 453 del 1 de junio de 2010, manual de procedimientos para el manejo de la muestra, que señala en su artículo primero:</p> <p>"Todo ingreso debe ser legalizado a través de comprobantes, bien sea por copia de ingreso o por copia de pago, con el fin de garantizar la integridad de los datos y en caso de presentarse contingencias o deficiencias de software, los datos de forma manual con validez de cinco años (...)". (Del sistema de libros de control)</p> <p>Que la situación anterior, de manera de riesgo de cumplimiento o de afectación a la Resolución No. 129 del 05 de junio de 2010, se puede definir por la institución en, procedimientos, subprocesos, flujos de trabajo y/o manuales por parte de los órganos de control.</p>	<p>Modificar la Resolución 129 de 05 de junio de 2010 y 453 del 1 de junio de 2010 a que contengan las diferentes acciones a seguir en el software, que permitan realizar los comprobantes en el sistema de manera automática.</p>	<p>15 de agosto de 2010</p>	<p>Se recomienda hacer un análisis puntual para determinar en qué circunstancias se deben generar los libros manuales, esto con el propósito de evitar la generación de un riesgo de fraude para la institución.</p>	<p>No</p>	<p>Tras el análisis realizado por parte de la Dirección de Control Interno, se debe tener en cuenta que el propósito es establecer los procedimientos, procesos y confiables, que le permitan a la institución eliminar el riesgo de fraude de los procesos, situación que no se evidencia en la evidencia realizada. La resolución 129 de 2010 en el artículo 2.2.1., establece la validez de los libros de agosto 2 de 2010.</p> <p style="text-align: right;"><i>JK</i></p>
<p>7.1.4. Oportunidad de mejorar en los planes de control</p> <p>Se evidenció que durante el primer semestre de 2010, se presentó un cambio de responsable del fondo (ir reembolsable, así como el informe)</p> <p>El Decreto 1008 de 2010, en el artículo 2.5.1.3 señala:</p> <p>"Cambio de Responsable. Cuando se cambie el responsable de la caja menor, deberá hacerse una liquidación efectiva de los montos totales de los gastos realizados con cetera a la fecha."</p> <p>Pero la evidencia del cumplimiento a esta disposición legal, por parte de la institución.</p> <p>Lo cual se evidencia, permite determinar de las acciones de control establecidas por la institución para un adecuado manejo de sus recursos, situación que da lugar a la materialización de un riesgo como el de cumplimiento normativo, el cual a su vez puede ocasionar en pérdidas económicas, fraude e incumplimiento de las obligaciones por parte de los órganos de control.</p>	<p>Dar efectivo cumplimiento a la normativa de liquidación de gastos en el momento de cambio de responsable de la caja menor.</p>	<p>Revisado</p>	<p>La acción es viable considerando la complejidad de la implementación.</p>	<p>Considerando que en la vigencia actual no se ha presentado la situación, se evidencia la efectividad de la acción implementada por parte de la Dirección de Control Interno.</p> <p style="text-align: right;"><i>JK</i></p>	

Indicador	Ámbito personal	Fecha de implementación	Acción realizada al Nivel de mejoramiento	Eficacia de la acción	Observaciones
<p>No. 1717.</p> <p>Que por medio de Resolución No. 1293 de octubre 28 de 2010, se actualizó el manual de funciones y competencias de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.</p> <p>Así mismo se menciona en la misma la creación de las unidades administrativas y de acuerdo a lo planeado se actualizó la actualización del manual de funciones y competencias, de conformidad con el decreto 053 de 2010.</p> <p>Que la resolución en mención se establece la creación del perfil del cargo de Asesorante General, código 423, grado 01, para la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.</p> <p>No se halló resolución interna que permita evidenciar la asignación de funciones y competencias laborales para el cargo de Asesorante General de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, situación que permite determinar un incumplimiento normativo y es procedente radicar acción de cumplimiento posterior para la asignación de la función asignada.</p> <p>Dicha situación permite determinar la materialización de un riesgo como el de cumplimiento normativo, el cual a su vez puede generar para la institución investigaciones por parte de los órganos de control.</p>	<p>octubre de 2010, donde se especifica las funciones y el cambio de nivel académico al nivel profesional.</p>		<p>reconocida por la ley y que según la complejidad y competencias exigidas las acciones correspondientes de coordinación, supervisión y control de áreas, acciones encargadas de ejecutar los planes, programas y proyectos institucionales.</p> <p>4.5. Nivel Asesorante: Comprende las acciones, tareas, funciones, implicadas al ejercicio de actividades de apoyo y complementarias de las áreas propias de las unidades operativas o de labores que se caracterizan por el predominio de actividades manuales o tareas de complejidad.</p>		<p>JK</p>

Hallazgos	Acción propuesta	Fecha de implementación	Análisis realizado al final de implementación	Eficacia de la acción	Observaciones
<p>7.2.2. Oportunidades de mejora en los procesos de control</p> <p>Se evidenció que durante el primer semestre de 2010, se presentó un cambio de responsables del Fondo (perteneciente a una reforma)</p> <p>Establece el Decreto 1048 de 2010, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público", en el parágrafo del artículo 1.8.5. Hallazgo del ítem 7.</p> <p>Por su parte el artículo 3 de la Resolución No. 099 de enero 14 de 2010, prevé:</p> <p>En caso de ausencia del responsable por vacaciones, incapacitación, comisión o vacación, el ordenador del gasto podrá mediante resolución encargar a otro funcionario debidamente autorizado, para el manejo de la materia, mientras subsista la situación, para lo cual se requiere de la entrega de los fondos y del presupuesto mediante aquellos, al inicio de la entrega, lo que deberá constar en el libro respectivo.</p> <p>No se estableció acción de mejora teniendo en cuenta que en la Resolución 099 de 2010 se establecieron cambios de responsabilidades y no por novedades administrativas, se debe tener en cuenta la acción de mejora del hallazgo número 4.</p> <p>Documento fechado con 20 de febrero de 2010 y firmado por el banco que:</p> <p>Lo antes expuesto, permite determinar deficiencias en los controles establecidos por la institución para una adecuada manejo de recursos, situación que podría dar lugar a la realización de un riesgo potencial de cumplimiento normativo, el cual se ve reforzado por las posibles excepciones, fraude o mal uso de los recursos que se ocasiona por parte de los funcionarios de Control.</p> <p>Por tanto, en el presente, se establece formalmente la responsabilidad que tiene la Subdirección Administrativa y Financiera de efectuar un cheque de control al Fondo (perteneciente a la Caja General de la Entidad), como un punto de control en el proceso de control al presupuesto de la Entidad.</p>	<p>No se estableció acción de mejora teniendo en cuenta que en la Resolución 099 de 2010 se establecieron cambios de responsabilidades y no por novedades administrativas, se debe tener en cuenta la acción de mejora del hallazgo número 4.</p>	<p>N/A</p>	<p>Una de las metas de los esfuerzos de control interno que determinó el Decreto 1048 de 2010, es la "evaluación de la gestión del riesgo", de ahí, se es necesario adopción de acciones de mejora que permitan la reducción de los riesgos en los procesos de implementación con este tipo de acciones y al no establecer acciones que permitan por "controlar" los riesgos evidenciados en la auditoría que se llevó a cabo.</p> <p>El plan de mejoramiento que se debe ser enviado a este mismo como en un sistema de tres días hábiles, es decir, para el día miércoles 11 de septiembre de 2010.</p>	<p>NO</p>	<p>No se evidencian considerables acciones realizadas por la Dirección de Control Interno, incumpliendo al contenido del artículo 1.8.5 de la Ley 87 de 1995 y el artículo primero de la resolución No. 099 de 2010.</p> <p>efectividad 8</p> <p style="text-align: right;"><i>PH</i></p>

Objetivo	Acción propuesta	Fecha de implementación	Análisis preliminar de los impactos	Efectividad de acción	Obrera al tiempo
<p>Modificación de resolución de Caja Mayor</p> <p>Establece el decreto 2009 de 2015, en su artículo 2.8.3.2. Contribución. Los caja menores se constituirán, para cada vigencia fiscal, según resolución sujeta por el jefe del respectivo órgano, en la cual se indique la cuantía, el respectivo, la finalidad y la clase de gastos que se podrán realizar. Asimismo, se deberá indicar la unidad ejecutora y la cuantía de cada rubro presupuestal.</p> <p>1.)</p> <p>Los ejes gerenciales deberán aplicarse a las recepciones de cada entidad, siendo responsabilidad de los ordenadores del gasto de hacer efectivo el buen uso de los recursos y el cumplimiento de los roles que a cada entidad.</p> <p>De igual forma, el artículo 2.8.3.4. Cuantía. La cuantía de cada una de las categorías se establecerá de acuerdo con la siguiente clasificación de los depósitos, dentro de cada vigencia fiscal:</p> <p>Un órgano que requiera una mayor cuantía obtendrá justificación mediante los procedimientos por el jefe de cada órgano, el cual deberá guardar copia a la resolución.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, la resolución deberá ser emitida el día 2015, cuatro (4) meses antes, así: Resoluciones No. 009 del 14 de febrero de 2015, con el fin de establecer la cuantía y la responsabilidad del manejo de fondo de caja, la resolución 047 de febrero 2015, de igual manera por el jefe de la entidad como responsable de la ejecución, las disposiciones Resoluciones No. 288 del 30 de mayo 2015 y 354 del 15-11-2015 modifican la cuantía de los rubros presupuestales autorizados, además, se asigna la responsabilidad al funcionario Asistente para firma en nombre del Vicepresidente Administrativo/Financiero.</p> <p>De conformidad a la norma citada, no se logró evidenciar el reporte antes de la publicación, donde se motiva y justifica el aumento de la cuantía, por cuanto las resoluciones No. 388 y Resoluciones No. 354, tienen el mismo contenido en el artículo 2 como evidencia en la tabla 87 de esta informe.</p> <p>Una vez que se diligencie el informe de evaluación legal, se firmó por el jefe de la norma citada, la falta de control y gestión normativa, lo que se pudo dar lugar como un posible riesgo legal que podrá ser evaluado por un ente de control.</p>	<p>No se establece acción de mejora toda vez que el acto administrativo mediante el cual se modificó el reglamento del fondo de recursos asignable para la realización de actividades de la Caja Mayor de Antioquia, resoluciones No. 809 de enero 14 de 2015 en su contenido se importa "Que el Decreto No. 1068 de Mayo de 2015, expedido por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en su artículo 2.8.3.4 establece la cuantía de la caja menor, correspondiendo a la institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia una cuantía máxima de 21 millones de pesos en los rubros presupuestales vigentes, según se indica en los artículos 2.8.3.4.1, 2.8.3.4.2, 2.8.3.4.3, 2.8.3.4.4, 2.8.3.4.5, 2.8.3.4.6, 2.8.3.4.7, 2.8.3.4.8, 2.8.3.4.9, 2.8.3.4.10, 2.8.3.4.11, 2.8.3.4.12, 2.8.3.4.13, 2.8.3.4.14, 2.8.3.4.15, 2.8.3.4.16, 2.8.3.4.17, 2.8.3.4.18, 2.8.3.4.19, 2.8.3.4.20, 2.8.3.4.21, 2.8.3.4.22, 2.8.3.4.23, 2.8.3.4.24, 2.8.3.4.25, 2.8.3.4.26, 2.8.3.4.27, 2.8.3.4.28, 2.8.3.4.29, 2.8.3.4.30, 2.8.3.4.31, 2.8.3.4.32, 2.8.3.4.33, 2.8.3.4.34, 2.8.3.4.35, 2.8.3.4.36, 2.8.3.4.37, 2.8.3.4.38, 2.8.3.4.39, 2.8.3.4.40, 2.8.3.4.41, 2.8.3.4.42, 2.8.3.4.43, 2.8.3.4.44, 2.8.3.4.45, 2.8.3.4.46, 2.8.3.4.47, 2.8.3.4.48, 2.8.3.4.49, 2.8.3.4.50, 2.8.3.4.51, 2.8.3.4.52, 2.8.3.4.53, 2.8.3.4.54, 2.8.3.4.55, 2.8.3.4.56, 2.8.3.4.57, 2.8.3.4.58, 2.8.3.4.59, 2.8.3.4.60, 2.8.3.4.61, 2.8.3.4.62, 2.8.3.4.63, 2.8.3.4.64, 2.8.3.4.65, 2.8.3.4.66, 2.8.3.4.67, 2.8.3.4.68, 2.8.3.4.69, 2.8.3.4.70, 2.8.3.4.71, 2.8.3.4.72, 2.8.3.4.73, 2.8.3.4.74, 2.8.3.4.75, 2.8.3.4.76, 2.8.3.4.77, 2.8.3.4.78, 2.8.3.4.79, 2.8.3.4.80, 2.8.3.4.81, 2.8.3.4.82, 2.8.3.4.83, 2.8.3.4.84, 2.8.3.4.85, 2.8.3.4.86, 2.8.3.4.87, 2.8.3.4.88, 2.8.3.4.89, 2.8.3.4.90, 2.8.3.4.91, 2.8.3.4.92, 2.8.3.4.93, 2.8.3.4.94, 2.8.3.4.95, 2.8.3.4.96, 2.8.3.4.97, 2.8.3.4.98, 2.8.3.4.99, 2.8.3.4.100, 2.8.3.4.101, 2.8.3.4.102, 2.8.3.4.103, 2.8.3.4.104, 2.8.3.4.105, 2.8.3.4.106, 2.8.3.4.107, 2.8.3.4.108, 2.8.3.4.109, 2.8.3.4.110, 2.8.3.4.111, 2.8.3.4.112, 2.8.3.4.113, 2.8.3.4.114, 2.8.3.4.115, 2.8.3.4.116, 2.8.3.4.117, 2.8.3.4.118, 2.8.3.4.119, 2.8.3.4.120, 2.8.3.4.121, 2.8.3.4.122, 2.8.3.4.123, 2.8.3.4.124, 2.8.3.4.125, 2.8.3.4.126, 2.8.3.4.127, 2.8.3.4.128, 2.8.3.4.129, 2.8.3.4.130, 2.8.3.4.131, 2.8.3.4.132, 2.8.3.4.133, 2.8.3.4.134, 2.8.3.4.135, 2.8.3.4.136, 2.8.3.4.137, 2.8.3.4.138, 2.8.3.4.139, 2.8.3.4.140, 2.8.3.4.141, 2.8.3.4.142, 2.8.3.4.143, 2.8.3.4.144, 2.8.3.4.145, 2.8.3.4.146, 2.8.3.4.147, 2.8.3.4.148, 2.8.3.4.149, 2.8.3.4.150, 2.8.3.4.151, 2.8.3.4.152, 2.8.3.4.153, 2.8.3.4.154, 2.8.3.4.155, 2.8.3.4.156, 2.8.3.4.157, 2.8.3.4.158, 2.8.3.4.159, 2.8.3.4.160, 2.8.3.4.161, 2.8.3.4.162, 2.8.3.4.163, 2.8.3.4.164, 2.8.3.4.165, 2.8.3.4.166, 2.8.3.4.167, 2.8.3.4.168, 2.8.3.4.169, 2.8.3.4.170, 2.8.3.4.171, 2.8.3.4.172, 2.8.3.4.173, 2.8.3.4.174, 2.8.3.4.175, 2.8.3.4.176, 2.8.3.4.177, 2.8.3.4.178, 2.8.3.4.179, 2.8.3.4.180, 2.8.3.4.181, 2.8.3.4.182, 2.8.3.4.183, 2.8.3.4.184, 2.8.3.4.185, 2.8.3.4.186, 2.8.3.4.187, 2.8.3.4.188, 2.8.3.4.189, 2.8.3.4.190, 2.8.3.4.191, 2.8.3.4.192, 2.8.3.4.193, 2.8.3.4.194, 2.8.3.4.195, 2.8.3.4.196, 2.8.3.4.197, 2.8.3.4.198, 2.8.3.4.199, 2.8.3.4.200, 2.8.3.4.201, 2.8.3.4.202, 2.8.3.4.203, 2.8.3.4.204, 2.8.3.4.205, 2.8.3.4.206, 2.8.3.4.207, 2.8.3.4.208, 2.8.3.4.209, 2.8.3.4.210, 2.8.3.4.211, 2.8.3.4.212, 2.8.3.4.213, 2.8.3.4.214, 2.8.3.4.215, 2.8.3.4.216, 2.8.3.4.217, 2.8.3.4.218, 2.8.3.4.219, 2.8.3.4.220, 2.8.3.4.221, 2.8.3.4.222, 2.8.3.4.223, 2.8.3.4.224, 2.8.3.4.225, 2.8.3.4.226, 2.8.3.4.227, 2.8.3.4.228, 2.8.3.4.229, 2.8.3.4.230, 2.8.3.4.231, 2.8.3.4.232, 2.8.3.4.233, 2.8.3.4.234, 2.8.3.4.235, 2.8.3.4.236, 2.8.3.4.237, 2.8.3.4.238, 2.8.3.4.239, 2.8.3.4.240, 2.8.3.4.241, 2.8.3.4.242, 2.8.3.4.243, 2.8.3.4.244, 2.8.3.4.245, 2.8.3.4.246, 2.8.3.4.247, 2.8.3.4.248, 2.8.3.4.249, 2.8.3.4.250, 2.8.3.4.251, 2.8.3.4.252, 2.8.3.4.253, 2.8.3.4.254, 2.8.3.4.255, 2.8.3.4.256, 2.8.3.4.257, 2.8.3.4.258, 2.8.3.4.259, 2.8.3.4.260, 2.8.3.4.261, 2.8.3.4.262, 2.8.3.4.263, 2.8.3.4.264, 2.8.3.4.265, 2.8.3.4.266, 2.8.3.4.267, 2.8.3.4.268, 2.8.3.4.269, 2.8.3.4.270, 2.8.3.4.271, 2.8.3.4.272, 2.8.3.4.273, 2.8.3.4.274, 2.8.3.4.275, 2.8.3.4.276, 2.8.3.4.277, 2.8.3.4.278, 2.8.3.4.279, 2.8.3.4.280, 2.8.3.4.281, 2.8.3.4.282, 2.8.3.4.283, 2.8.3.4.284, 2.8.3.4.285, 2.8.3.4.286, 2.8.3.4.287, 2.8.3.4.288, 2.8.3.4.289, 2.8.3.4.290, 2.8.3.4.291, 2.8.3.4.292, 2.8.3.4.293, 2.8.3.4.294, 2.8.3.4.295, 2.8.3.4.296, 2.8.3.4.297, 2.8.3.4.298, 2.8.3.4.299, 2.8.3.4.300, 2.8.3.4.301, 2.8.3.4.302, 2.8.3.4.303, 2.8.3.4.304, 2.8.3.4.305, 2.8.3.4.306, 2.8.3.4.307, 2.8.3.4.308, 2.8.3.4.309, 2.8.3.4.310, 2.8.3.4.311, 2.8.3.4.312, 2.8.3.4.313, 2.8.3.4.314, 2.8.3.4.315, 2.8.3.4.316, 2.8.3.4.317, 2.8.3.4.318, 2.8.3.4.319, 2.8.3.4.320, 2.8.3.4.321, 2.8.3.4.322, 2.8.3.4.323, 2.8.3.4.324, 2.8.3.4.325, 2.8.3.4.326, 2.8.3.4.327, 2.8.3.4.328, 2.8.3.4.329, 2.8.3.4.330, 2.8.3.4.331, 2.8.3.4.332, 2.8.3.4.333, 2.8.3.4.334, 2.8.3.4.335, 2.8.3.4.336, 2.8.3.4.337, 2.8.3.4.338, 2.8.3.4.339, 2.8.3.4.340, 2.8.3.4.341, 2.8.3.4.342, 2.8.3.4.343, 2.8.3.4.344, 2.8.3.4.345, 2.8.3.4.346, 2.8.3.4.347, 2.8.3.4.348, 2.8.3.4.349, 2.8.3.4.350, 2.8.3.4.351, 2.8.3.4.352, 2.8.3.4.353, 2.8.3.4.354, 2.8.3.4.355, 2.8.3.4.356, 2.8.3.4.357, 2.8.3.4.358, 2.8.3.4.359, 2.8.3.4.360, 2.8.3.4.361, 2.8.3.4.362, 2.8.3.4.363, 2.8.3.4.364, 2.8.3.4.365, 2.8.3.4.366, 2.8.3.4.367, 2.8.3.4.368, 2.8.3.4.369, 2.8.3.4.370, 2.8.3.4.371, 2.8.3.4.372, 2.8.3.4.373, 2.8.3.4.374, 2.8.3.4.375, 2.8.3.4.376, 2.8.3.4.377, 2.8.3.4.378, 2.8.3.4.379, 2.8.3.4.380, 2.8.3.4.381, 2.8.3.4.382, 2.8.3.4.383, 2.8.3.4.384, 2.8.3.4.385, 2.8.3.4.386, 2.8.3.4.387, 2.8.3.4.388, 2.8.3.4.389, 2.8.3.4.390, 2.8.3.4.391, 2.8.3.4.392, 2.8.3.4.393, 2.8.3.4.394, 2.8.3.4.395, 2.8.3.4.396, 2.8.3.4.397, 2.8.3.4.398, 2.8.3.4.399, 2.8.3.4.400, 2.8.3.4.401, 2.8.3.4.402, 2.8.3.4.403, 2.8.3.4.404, 2.8.3.4.405, 2.8.3.4.406, 2.8.3.4.407, 2.8.3.4.408, 2.8.3.4.409, 2.8.3.4.410, 2.8.3.4.411, 2.8.3.4.412, 2.8.3.4.413, 2.8.3.4.414, 2.8.3.4.415, 2.8.3.4.416, 2.8.3.4.417, 2.8.3.4.418, 2.8.3.4.419, 2.8.3.4.420, 2.8.3.4.421, 2.8.3.4.422, 2.8.3.4.423, 2.8.3.4.424, 2.8.3.4.425, 2.8.3.4.426, 2.8.3.4.427, 2.8.3.4.428, 2.8.3.4.429, 2.8.3.4.430, 2.8.3.4.431, 2.8.3.4.432, 2.8.3.4.433, 2.8.3.4.434, 2.8.3.4.435, 2.8.3.4.436, 2.8.3.4.437, 2.8.3.4.438, 2.8.3.4.439, 2.8.3.4.440, 2.8.3.4.441, 2.8.3.4.442, 2.8.3.4.443, 2.8.3.4.444, 2.8.3.4.445, 2.8.3.4.446, 2.8.3.4.447, 2.8.3.4.448, 2.8.3.4.449, 2.8.3.4.450, 2.8.3.4.451, 2.8.3.4.452, 2.8.3.4.453, 2.8.3.4.454, 2.8.3.4.455, 2.8.3.4.456, 2.8.3.4.457, 2.8.3.4.458, 2.8.3.4.459, 2.8.3.4.460, 2.8.3.4.461, 2.8.3.4.462, 2.8.3.4.463, 2.8.3.4.464, 2.8.3.4.465, 2.8.3.4.466, 2.8.3.4.467, 2.8.3.4.468, 2.8.3.4.469, 2.8.3.4.470, 2.8.3.4.471, 2.8.3.4.472, 2.8.3.4.473, 2.8.3.4.474, 2.8.3.4.475, 2.8.3.4.476, 2.8.3.4.477, 2.8.3.4.478, 2.8.3.4.479, 2.8.3.4.480, 2.8.3.4.481, 2.8.3.4.482, 2.8.3.4.483, 2.8.3.4.484, 2.8.3.4.485, 2.8.3.4.486, 2.8.3.4.487, 2.8.3.4.488, 2.8.3.4.489, 2.8.3.4.490, 2.8.3.4.491, 2.8.3.4.492, 2.8.3.4.493, 2.8.3.4.494, 2.8.3.4.495, 2.8.3.4.496, 2.8.3.4.497, 2.8.3.4.498, 2.8.3.4.499, 2.8.3.4.500, 2.8.3.4.501, 2.8.3.4.502, 2.8.3.4.503, 2.8.3.4.504, 2.8.3.4.505, 2.8.3.4.506, 2.8.3.4.507, 2.8.3.4.508, 2.8.3.4.509, 2.8.3.4.510, 2.8.3.4.511, 2.8.3.4.512, 2.8.3.4.513, 2.8.3.4.514, 2.8.3.4.515, 2.8.3.4.516, 2.8.3.4.517, 2.8.3.4.518, 2.8.3.4.519, 2.8.3.4.520, 2.8.3.4.521, 2.8.3.4.522, 2.8.3.4.523, 2.8.3.4.524, 2.8.3.4.525, 2.8.3.4.526, 2.8.3.4.527, 2.8.3.4.528, 2.8.3.4.529, 2.8.3.4.530, 2.8.3.4.531, 2.8.3.4.532, 2.8.3.4.533, 2.8.3.4.534, 2.8.3.4.535, 2.8.3.4.536, 2.8.3.4.537, 2.8.3.4.538, 2.8.3.4.539, 2.8.3.4.540, 2.8.3.4.541, 2.8.3.4.542, 2.8.3.4.543, 2.8.3.4.544, 2.8.3.4.545, 2.8.3.4.546, 2.8.3.4.547, 2.8.3.4.548, 2.8.3.4.549, 2.8.3.4.550, 2.8.3.4.551, 2.8.3.4.552, 2.8.3.4.553, 2.8.3.4.554, 2.8.3.4.555, 2.8.3.4.556, 2.8.3.4.557, 2.8.3.4.558, 2.8.3.4.559, 2.8.3.4.560, 2.8.3.4.561, 2.8.3.4.562, 2.8.3.4.563, 2.8.3.4.564, 2.8.3.4.565, 2.8.3.4.566, 2.8.3.4.567, 2.8.3.4.568, 2.8.3.4.569, 2.8.3.4.570, 2.8.3.4.571, 2.8.3.4.572, 2.8.3.4.573, 2.8.3.4.574, 2.8.3.4.575, 2.8.3.4.576, 2.8.3.4.577, 2.8.3.4.578, 2.8.3.4.579, 2.8.3.4.580, 2.8.3.4.581, 2.8.3.4.582, 2.8.3.4.583, 2.8.3.4.584, 2.8.3.4.585, 2.8.3.4.586, 2.8.3.4.587, 2.8.3.4.588, 2.8.3.4.589, 2.8.3.4.590, 2.8.3.4.591, 2.8.3.4.592, 2.8.3.4.593, 2.8.3.4.594, 2.8.3.4.595, 2.8.3.4.596, 2.8.3.4.597, 2.8.3.4.598, 2.8.3.4.599, 2.8.3.4.600, 2.8.3.4.601, 2.8.3.4.602, 2.8.3.4.603, 2.8.3.4.604, 2.8.3.4.605, 2.8.3.4.606, 2.8.3.4.607, 2.8.3.4.608, 2.8.3.4.609, 2.8.3.4.610, 2.8.3.4.611, 2.8.3.4.612, 2.8.3.4.613, 2.8.3.4.614, 2.8.3.4.615, 2.8.3.4.616, 2.8.3.4.617, 2.8.3.4.618, 2.8.3.4.619, 2.8.3.4.620, 2.8.3.4.621, 2.8.3.4.622, 2.8.3.4.623, 2.8.3.4.624, 2.8.3.4.625, 2.8.3.4.626, 2.8.3.4.627, 2.8.3.4.628, 2.8.3.4.629, 2.8.3.4.630, 2.8.3.4.631, 2.8.3.4.632, 2.8.3.4.633, 2.8.3.4.634, 2.8.3.4.635, 2.8.3.4.636, 2.8.3.4.637, 2.8.3.4.638, 2.8.3.4.639, 2.8.3.4.640, 2.8.3.4.641, 2.8.3.4.642, 2.8.3.4.643, 2.8.3.4.644, 2.8.3.4.645, 2.8.3.4.646, 2.8.3.4.647, 2.8.3.4.648, 2.8.3.4.649, 2.8.3.4.650, 2.8.3.4.651, 2.8.3.4.652, 2.8.3.4.653, 2.8.3.4.654, 2.8.3.4.655, 2.8.3.4.656, 2.8.3.4.657, 2.8.3.4.658, 2.8.3.4.659, 2.8.3.4.660, 2.8.3.4.661, 2.8.3.4.662, 2.8.3.4.663, 2.8.3.4.664, 2.8.3.4.665, 2.8.3.4.666, 2.8.3.4.667, 2.8.3.4.668, 2.8.3.4.669, 2.8.3.4.670, 2.8.3.4.671, 2.8.3.4.672, 2.8.3.4.673, 2.8.3.4.674, 2.8.3.4.675, 2.8.3.4.676, 2.8.3.4.677, 2.8.3.4.678, 2.8.3.4.679, 2.8.3.4.680, 2.8.3.4.681, 2.8.3.4.682, 2.8.3.4.683, 2.8.3.4.684, 2.8.3.4.685, 2.8.3.4.686, 2.8.3.4.687, 2.8.3.4.688, 2.8.3.4.689, 2.8.3.4.690, 2.8.3.4.691, 2.8.3.4.692, 2.8.3.4.693, 2.8.3.4.694, 2.8.3.4.695, 2.8.3.4.696, 2.8.3.4.697, 2.8.3.4.698, 2.8.3.4.699, 2.8.3.4.700, 2.8.3.4.701, 2.8.3.4.702, 2.8.3.4.703, 2.8.3.4.704, 2.8.3.4.705, 2.8.3.4.706, 2.8.3.4.707, 2.8.3.4.708, 2.8.3.4.709, 2.8.3.4.710, 2.8.3.4.711, 2.8.3.4.712, 2.8.3.4.713, 2.8.3.4.714, 2.8.3.4.715, 2.8.3.4.716, 2.8.3.4.717, 2.8.3.4.718, 2.8.3.4.719, 2.8.3.4.720, 2.8.3.4.721, 2.8.3.4.722, 2.8.3.4.723, 2.8.3.4.724, 2.8.3.4.725, 2.8.3.4.726, 2.8.3.4.727, 2.8.3.4.728, 2.8.3.4.729, 2.8.3.4.730, 2.8.3.4.731, 2.8.3.4.732, 2.8.3.4.733, 2.8.3.4.734, 2.8.3.4.735, 2.8.3.4.736, 2.8.3.4.737, 2.8.3.4.738, 2.8.3.4.739, 2.8.3.4.740, 2.8.3.4.741, 2.8.3.4.742, 2.8.3.4.743, 2.8.3.4.744, 2.8.3.4.745, 2.8.3.4.746, 2.8.3.4.747, 2.8.3.4.748, 2.8.3.4.749, 2.8.3.4.750, 2.8.3.4.751, 2.8.3.4.752, 2.8.3.4.753, 2.8.3.4.754, 2.8.3.4.755, 2.8.3.4.756, 2.8.3.4.757, 2.8.3.4.758, 2.8.3.4.759, 2.8.3.4.760, 2.8.3.4.761, 2.8.3.4.762, 2.8.3.4.763, 2.8.3.4.764, 2.8.3.4.765, 2.8.3.4.766, 2.8.3.4.767, 2.8.3.4.768, 2.8.3.4.769, 2.8.3.4.770, 2.8.3.4.771, 2.8.3.4.772, 2.8.3.4.773, 2.8.3.4.774, 2.8.3.4.775, 2.8.3.4.776, 2.8.3.4.777, 2.8.3.4.778, 2.8.3.4.779, 2.8.3.4.780, 2.8.3.4.781, 2.8.3.4.782, 2.8.3.4.783, 2.8.3.4.784, 2.8.3.4.785, 2.8.3.4.786, 2.8.3.4.787, 2.8.3.4.788, 2.8.3.4.789, 2.8.3.4.790, 2.8.3.4.791, 2.8.3.4.792, 2.8.3.4.793, 2.8.3.4.794, 2.8.3.4.795, 2.8.3.4.796, 2.8.3.4.797, 2.8.3.4.798, 2.8.3.4.799, 2.8.3.4.800, 2.8.3.4.801, 2.8.3.4.802, 2.8.3.4.803, 2.8.3.4.804, 2.8.3.4.805, 2.8.3.4.806, 2.8.3.4.807, 2.8.3.4.808, 2.8.3.4.809, 2.8.3.4.810, 2.8.3.4.811, 2.8.3.4.812, 2.8.3.4.813, 2.8.3.4.814, 2.8.3.4.815, 2.8.3.4.816, 2.8.3.4.817, 2.8.3.4.818, 2.8.3.4.819, 2.8.3.4.820, 2.8.3.4.821, 2.8.3.4.822, 2.8.3.4.823, 2.8.3.4.824, 2.8.3.4.825, 2.8.3.4.826, 2.8.3.4.827, 2.8.3.4.828, 2.8.3.4.829, 2.8.3.4.830, 2.8.3.4.831, 2.8.3.4.832, 2.8.3.4.833, 2.8.3.4.834, 2.8.3.4.835, 2.8.3.4.836, 2.8.3.4.837, 2.8.3.4.838, 2.8.3.4.839, 2.8.3.4.840, 2.8.3.4.841, 2.8.3.4.842, 2.8.3.4.843, 2.8.3.4.844, 2.8.3.4.845, 2.8.3.4.846, 2.8.3.4.847, 2.8.3.4.848, 2.8.3.4.849, 2.8.3.4.850, 2.8.3.4.851, 2.8.3.4.852, 2.8.3.4.853, 2.8.3.4.854, 2.8.3.4.855, 2.8.3.4.856, 2.8.3.4.857, 2.8.3.4.858, 2.8.3.4.859, 2.8.3.4.860, 2.8.3.4.861, 2.8.3.4.862, 2.8.3.4.863, 2.8.3.4.864, 2.8.3.4.865, 2.8.3.4.866, 2.8.3.4.867, 2.8.3.4.868, 2.8.3.4.869, 2.8.3.4.870, 2.8.3.4.871, 2.8.3.4.872, 2.8.3.4.873, 2.8.3.4.874, 2.8.3.4.875, 2.8.3.4.876, 2.8.3.4.877, 2.8.3.4.878, 2.8.3.4</p>				

Módulo	Acción propuesta	Fecha de inicio y fin de la acción	A quién se refiere el Plan de mejoramiento	Eficacia de la acción	Objetivo de la acción
<p>SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUTO LEGAL BOGOTÁN EN EL EJECUTIVO - SEMESTRE II 2015</p>	<p>La Institución Universitaria Colegio Mayor de Bogotá al haber cumplido el compromiso a la Ley 166 de 1953, las modificaciones legales con respecto al recibo mediante el decreto 064 de 2016, profirió la resolución 0009 del 14 de febrero de 2016, en la cual establece lo siguiente: "El valor máximo por cobrado en los días hábiles hábiles en acciones 44, 152, 300, 000,000 y en la siguiente distribución de presupuesto":</p> <p>Por tabla 11. Faltos presuncionados aprobados</p> <p>En la tabla anterior, se resumen los gastos ejecutados según comprendidos de vigencia del presupuesto a noviembre 2015, el respectivo saldo disponible que para el mes de agosto y septiembre el valor de cuatro de dieciséis y diecisiete millones de pesos respectivamente autorizados para liquidar presupuesto, en consecuencia, los recibos de caja que soporte dicho cumplimiento son los números 3031, 3044, 3046 y para el mes de noviembre los números 3165, 3168, 3182, 3183.</p> <p>Igualmente, se puede evidenciar que en septiembre el rubro de Minutarios y Suministros para la cuenta autorizada para el mes de agosto y el mes de septiembre, 3095, 3097, 3100, 3103, 3125, 3107, 3109, 3111, 3114, 3115, 3120, 3125, 3130, 3135, 3136) frente al cumplimiento de esta directiva se evidencian algunos cambios en la tabla 3 de este informe.</p> <p>El decreto 1068 de 2015 Sector Hacienda y Crédito Público, según el Artículo 3.8.3.2.9. Prohibiciones. No se podrá transferir o liquidar actos administrativos u obligaciones que afecten el presupuesto de gastos cuando no reúnan los requisitos legales o de configuración como lo son los siguientes:</p> <p>Contratación de la norma transitoria para el recibo de la caja menor del mes de julio de 2015, se presentó la siguiente sociedad:</p> <p>Se observó que dentro de la factura N° 4166-201703 se compraron productos (Cerveza Cali Cubandubido 55, 550), el cual no está autorizado dentro del gasto de esta institución, la factura de esta caja menor de 577,605 y de acuerdo a la cantidad de caja menor se requiere el valor de 571,665, debiendo probar de la compra 20150, se justifica que como en otras facturas que va al gasto de la oficina, se debe hacer un estudio de liquidación en la caja menor por el monto de la factura que se liquidó a través de la factura para la compra".</p> <p>Las acciones de origen a la oficina aludida, se presentaron por falta de cumplimiento de los requisitos legales y control en los comprobantes por caja menor, tanto para la primera abstracción como para la segunda, lo que se configura con un riesgo de cumplimiento y riesgo de presupuesto, que pueden ser evitados por el ente de control.</p> <p>Se recomienda diligenciar los recibos de los comprobantes o abstracciones, al momento de validar los recibos que están autorizados, en la rubrica ejecutada por caja menor.</p> <p>Se recomienda establecer los controles necesarios, de conformidad al Estatuto Tributario, las normas sobre presupuesto en lo que respecta al gasto de compra o autorizada para las instituciones del Estado y manejo de gastos por caja menor.</p>	<p>Me se establece acción de mejoramiento en el presupuesto del órgano, fue profirido el artículo 54 del D.S. 0001 de 2016 que los recibos de gastos correspondientes a los rubros de atención y representación y Minutarios y Suministros, no sobrepasen los 3000, como esta medida de control de la resolución No. 009-2016, además con dos actividades muy diferentes, una para el pago y otra la liquidación, en consecuencia se debe realizar un estudio de los costos de cada una de ellas.</p> <p>Artículo 3 de la resolución No. 009-2016: "Se entenderá la caja menor, abstracción o el monto gravado en el respectivo rubro presupuestal, es la suma mensual o cuando se haya consumido más de un abono por ciento (10%), lo que ocurre primero, de algunos o todos los rubros de los rubros presupuestales autorizados fundamentado en el artículo 2.8.3.3.4 del decreto 3068 de 2015.</p> <p>Lo anterior puede verificarse mediante el informe de MONITOREO DE MEJORAMIENTO por el artículo de Presupuesto y los respectivos liquidaciones, reducidas al período señalado.</p> <p>Por la segunda abstracción, no se evidencia acción de mejoramiento, dado que las liquidaciones de la compra evidencian que no se ejecutó el gasto que no se ejecutó autorizado por el presupuesto, el cual no se ejecutó el beneficiario al momento de la liquidación de la factura.</p>	<p>La institución no establece acción para la operatividad de mejoramiento, por tanto, en algunos casos, se evidencia la situación que se haya liquidado, al no haberse liquidado la situación identificada y evitar la materialización de riesgos.</p> <p>Me se liquidó con la implementación de acciones, fecha de inicio, terminación y de obtención de resultados, acciones representadas, que permitan el monitoreo por parte de la Entidad y la evaluación a la Dirección de Control Interno o al órgano de control.</p>	<p>No se establece acción por parte de los beneficiarios.</p>	<p>No se propone acción, se cumplió con el contenido del artículo 8 de la Ley 87 de 1987 y el artículo 30 del Decreto 1068 de 2015.</p>

Handwritten mark or signature.

SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO CONTRALORIA GENERAL DE MEDELLIN

Hallazgo	Acción propuesta	Fecha implementación	Efectividad de acción	Observaciones
<p>No existe un reglamento general de manejo de caja menor claro y detallado, que establezca los lineamientos generales y la metodología para el control de gastos y el adecuado manejo de los recursos asignados; sino que cada año se emite una resolución rectoral por la cual se reglamenta la constitución y funcionamiento de la caja menor para cada vigencia.</p>	<p>Elaborar un procedimiento para la constitución y manejo de la caja menor, en el cual se permita establecer lineamientos de la misma, teniendo en cuenta las normas tributarias, contables y presupuestales; dentro de dicho procedimiento se establecerá la elaboración del acto administrativo anual que determine los recursos asignados para cada vigencia.</p>	<p>30/06/2020</p>	<p>Si</p>	<p>La acción fue efectiva, teniendo en cuenta que el procedimiento para el manejo y control de la caja menor con código GF-PR-026, publicado el 04/06/2020, establece lineamientos generales para el funcionamiento, manejo y control de la caja menor.</p>

