



MEMORANDO

4

Medellin, 2020/12/16 16:59:36
RAD: 2020305596
Institución Universitaria
Colegio Mayor de Antioquia
archivo

FECHA: Medellín 16 de diciembre 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 informe definitivo e informe ejecutivo de auditoría legal austeridad en el gasto público tercer (III) trimestre de 2020.

Respetado doctor:

Con fundamento en la Ley 87 de 1993, Artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado parcialmente por los Decretos 2209 de 1998 y 0984 de 2012, el Decreto nacional 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" Artículo 2.8.4.8.2 - Verificación de cumplimiento de disposiciones, el Decreto 648 de 2017, Artículo 2.2.21.4.9 literal h, el Acuerdo No. 02 de 2017 por medio del cual se adopta la política de austeridad en el gasto público en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, la Resolución 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, me





permito hacer entrega del informe correspondiente a la auditoría de cumplimiento, austeridad en el gasto público tercer (III) trimestre de 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 de la unidad auditable al interior de la Institución, por tanto, son conocedores de las situaciones identificadas.

Por lo antes expuesto, me permito presentar el informe de auditoría y el informe ejecutivo, que contiene una síntesis de los resultados obtenidos en la misma.

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.

Cordialmente,

JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO
Director Operativo de Control interno

Copia: Diana Patricia Gómez Ramírez - Secretaría General
Luz Mary Ramírez Montoya – Líder Planeación Institucional
Jorge William Arredondo Arango - Vicerrector Administrativo y Financiero
Rubén Darío Osorio Jiménez – Vicerrector Académico

Anexos () fotos
Transcriptor:



INFORME DE AUDITORÍA

CONTROL INTERNO

Acreditados
en **ALTA CALIDAD**

WWW.COLMAYOR.EDU.CO





INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA
**COLEGIO MAYOR
DE ANTIOQUIA**

Acreditados
en **ALTA CALIDAD**



WWW.COLMAYOR.EDU.CO

**INFORME DEFINITIVO
AUSTERIDAD EN EL GASTO PÚBLICO
TERCER (III) TRIMESTRE 2020**

DIRECCIÓN DE CONTROL INTERNO

Equipo:

JUAN GUILLERMO AGUDELO ARANGO
Director Operativo de Control Interno

CLARA ENITH GUTIÉRREZ LÓPEZ
Profesional Control Interno

MARYSOL VARELA RUEDA
Profesional Control Interno

CAROL ROCÍO RODRÍGUEZ CIRO
Profesional Control Interno

Medellín
Diciembre 16 de 2020

VIGILADO Por el Ministerio de Educación Nacional



Alcaldía de Medellín



Contenido

PRESENTACIÓN	5
1. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	6
2. RIESGOS ASOCIADOS A LA UNIDAD AUDITABLE	6
3. CRITERIOS DE AUDITORÍA	7
4. OBJETIVOS.....	8
4.1 OBJETIVO GENERAL.....	8
4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	8
5. METODOLOGÍA.....	8
6. LIMITACIONES.....	9
7. MUESTRA	9
8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA.....	9
8.1 HALLAZGOS	18
9. CONCLUSIONES.....	29
10. RECOMENDACIONES.....	30
11. GLOSARIO	30
12. ANEXOS	30
13. BIBLIOGRAFÍA.....	30

VIGILADO Por el Ministerio de Educación Nacional





Lista de tablas

Tabla 1. Riesgos asociados a la unidad auditable.....	6
Tabla 2. Criterios de la auditoría.....	7
Tabla 3. Validación cumplimiento Acuerdo No 02 de 2017.....	10
Tabla 4. Comparativo entre el III y II trimestre de la vigencia 2020.....	14
Tabla 5. Ejecución presupuestal de gastos trimestre III de 2020.....	16
Tabla 6: Bienestar social.....	17
Tabla 7. Comunicación y transporte.....	17
Tabla 8. Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones.....	17
Tabla 9. Materiales y suministro.....	18
Tabla 10. Viáticos y gastos de viaje.....	18
Tabla 11. Actividades a realizar con relación a equipos de cómputo e impresoras propias de la Institución.....	19
Tabla 12. Procedimiento para solicitar capacitación, formación y actualización.....	21
Tabla 13. Soportes comprobante de egreso 95554 registro de visitas o representaciones institucionales.....	23
Tabla 14. procedimiento solicitud de viáticos y tiquetes aéreos nacionales o internacionales.....	24
Tabla 15. Seguimiento acciones propuestas en plan de mejoramiento del cuarto (IV) trimestre de la vigencia 2019.....	27





PRESENTACIÓN

La Dirección de Control Interno de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, con fundamento en lo que señala el Artículo 22 del Decreto 1737 de 1998, modificado parcialmente por los Decretos 2209 de 1998 y 0984 de 2012, el Decreto nacional 1068 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Hacienda y Crédito Público" Artículo 2.8.4.8.2 - Verificación de cumplimiento de disposiciones, en el cual se establece que "Las oficinas de Control Interno verificarán en forma mensual el cumplimiento de estas disposiciones, como de las demás de restricción de gasto que continúan vigentes; estas dependencias prepararán y enviarán al representante legal de la entidad u organismo respectivo, un informe trimestral, que determine el grado de cumplimiento de estas disposiciones y las acciones que se deben tomar al respecto.", y el Decreto 648 de 2017, Artículo 2.2.21.4.9 literal h.

Así mismo, el Acuerdo No. 02 de 2017 por medio del cual se adopta la política de austeridad en el gasto público en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, la Resolución 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 a la austeridad del gasto público en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia para el tercer (III) trimestre 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 auditoría como consulta, inspección y de revisión de comprobantes, para confrontarlos con la información obtenida del programa SICOF-ERP para el período 1 de julio al 30 de septiembre de 2020.

Finalmente, a partir de esta auditoría es importante se establezcan las acciones, 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. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La labor de verificación y seguimiento se llevó a cabo analizando la información obtenida a través del software SICOF – ERP y de otra adicional que se requirió, al proceso gestión administrativa y financiera (soportes físicos, escaneados, ampliación o precisión de información), que soportan las variaciones más representativas para los rubros evaluados (sueldos de personal servidores públicos, servicios técnicos, bienestar social, comunicación y transporte, mantenimiento, materiales y suministro, gastos de atención y representación, combustible, mantenimiento de vehículos y servicios públicos), para el tercer trimestre 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
Incumplimiento	No acatar las disposiciones legales vigentes en material de austeridad del gasto al interior de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.	Se materializó. Ver numerales 8.1.1, 8.1.2 y 8.1.3 de este informe.
Inexactitud en la información	Información incompleta, que no corresponda al periodo evaluado y por ende puede convertirse en información imprecisa e inoportuna, al no aportar su valor en el periodo 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 periodo 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. ¹	No se materializó para el periodo 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. ²	No se materializó para el periodo evaluado.
Riesgo de fraude	"Cualquier acto ilegal caracterizado por engaño, ocultamiento o violación de confianza" ³	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.

¹ <http://www.funcionpublica.gov.co/otorienta/4185481341567811Gu%C3%A1de+para+la+administraci%C3%B3n+del+riesgo+y+el+titulaci%C3%B3n+de+controles+en+entidades+p%C3%BAblicas+-+Riesgos+de+gesti%C3%B3n%2C+comppi%C3%B3n+y+seguridad+digital+-+Versi%C3%B3n+4+-+Octubre+de+2018.pdf/68d324d1-55c6-11e0-9f37-2a5516b48e87?i=1542226781163&download=true>

² Idem al anterior

³ <https://www.iapcolombia.com/lanotadeldia66.php>





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.”⁴

Tabla 2. Criterios de la auditoría

Criterio	Descripción
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.
Decreto 648 de 2017, artículos 2.2.21.4.9 literal h	El cual hace establece que los jefes de Control Interno o quienes hagan sus veces deben presentar el informe de Austeridad en el gasto de que trata el decreto 1068 de 2015
Decreto Nacional 1068 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector Hacienda y Crédito Público, Artículo 2.8.4.8.2
Decreto 1083 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública
Decreto 984 de 2012	El cual establece que las oficinas de Control Interno verificarán el cumplimiento de las disposiciones referentes a austeridad en el gasto público de forma mensual y prepararán y enviarán al representante legal de la entidad un informe trimestral.
Decreto 1737 de 1998	Por el cual se expiden medidas de austeridad y eficiencia y se someten a condiciones especiales la asunción de compromisos por parte de las entidades públicas que manejan recursos del tesoro público.
Acuerdo No. 2 de 2017	Por medio del cual se adopta la política de austeridad en el gasto público en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia
Guía para la elaboración del informe de austeridad en el gasto público del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).	Establecer los lineamientos para elaborar el informe de Austeridad en el gasto público

Fuente: Marco Normativo

Elaboró: Profesional Control Interno

⁴ <https://www.auditor.org/blog/auditoria-externa/3225-al-senso-o-criterio-de-auditoria#:~:text=de%20otra%20parte%2C%20se%20entende, trabajo%2C%20compara%20las%20evidencias%20obtenidas.>





4. OBJETIVOS

4.1 OBJETIVO GENERAL

Verificar la efectividad de los controles dispuestos por la Institución en materia de austeridad en el gasto público.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Analizar las principales variaciones que se presenten a fin de determinar las causas de las mismas, así como el acatamiento a las disposiciones legales en lo que corresponde a la austeridad del gasto público.
- Contribuir a agregar valor y mejorar las operaciones de la Institución a través de la identificación de oportunidades de mejora y formulación de recomendaciones.

5. METODOLOGÍA

- Verificar las disposiciones legales vigentes en lo inherente a la austeridad en el gasto público.
- Revisar la información correspondiente a la ejecución del presupuesto de gastos para los rubros susceptibles de análisis y definidos en el alcance de la auditoría.
- Realizar un comparativo entre el segundo (II) trimestre de la vigencia 2020 y el primer (I) trimestre de la vigencia 2020, e identificar las variaciones más representativas para los rubros susceptibles de análisis.
- Determinar las causas que dieron origen a dichas variaciones y establecer el cumplimiento por parte de la Institución a las disposiciones legales vigentes en materia de austeridad del gasto público.
- Realizar evaluación de la gestión del riesgo, dando cuenta de los riesgos identificados y no identificados para la unidad auditable y determinar si estos riesgos se han materializado.





6. LIMITACIONES

Se presentó retraso en la ejecución de la auditoría, dado que la misma se tuvo que ejecutar a distancia, considerando 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.

7. MUESTRA

Para los rubros: servicios técnicos, bienestar social, comunicaciones y transporte, mantenimiento, materiales y suministro, gastos de atención y representación, combustible, mantenimiento de vehículos y servicios públicos se realiza un muestreo no estadístico, es decir, aunque no es una técnica estructurada, se toma de estos rubros, los valores más significativos y se realiza un análisis para determinar las principales variaciones.

8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Para dar cuenta de lo resultados de la auditoría:

- Se realizó validación del cumplimiento del Acuerdo No 02 del 3 de febrero de 2017, por medio del cual se adopta la política de austeridad en el gasto público, en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
- Se realizó comparativo entre el tercer (III) trimestre de 2020 y el segundo (II) trimestre de la misma vigencia.
- Se validó información de la ejecución presupuestal correspondiente al tercer (III) trimestre de la vigencia 2020, y se analizó información de los rubros con variaciones más representativas.
- Se realizó seguimiento al plan de mejoramiento correspondiente al cuarto (IV) trimestre de la vigencia 2019.

A continuación, se detalla la información antes referenciada.





Validación del cumplimiento del Acuerdo No 02 del 3 de febrero de 2017, por medio del cual se adopta la política de austeridad en el gasto público, en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

Tabla 3. Validación cumplimiento Acuerdo No 02 de 2017

Validación cumplimiento Acuerdo No. 02 de 2017			
Artículo	Dependencia	Observación	Soporte
Artículo 2: Los Contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídica	Jurídica y Extensión y proyección social	Validación de contratación por prestación de servicios realizada jurídica y por Extensión y Proyección Social	Correo electrónico enviado el 25 de noviembre de 2020 a Extensión y Proyección Social y a Coordinación Jurídica, respectivamente, solicitando: Base de datos con los contratos suscritos por prestación de servicios durante el tercer trimestre de 2020, además base de datos de los convenios que la Institución ha firmado durante dicho período. Base de datos con los contratos suscritos por prestación de servicios durante el tercer trimestre de 2020.
Suministran información con relación a la contratación realizadas por prestación de servicios para el tercer trimestre de 2020, tanto por jurídica como extensión y proyección social.			
Artículo	Dependencia	Observación	Soporte
Artículo 4: Horas extras	Infraestructura	Variación de pagos por concepto de horas extras para el trimestre II y trimestre III	Ejecución presupuestal de gastos trimestre II y III
No se evidencia pago de horas extras para el trimestre II y trimestre III de la vigencia 2020.			
Artículo	Dependencia	Observación	Soporte
Artículo 5: Contrataciones docentes de cátedra y ocasionales	Talento Humano	Docentes ocasionales contratados vigencia 2020 y actos administrativos	Correo enviado el 25 de noviembre de 2020, solicitando: * Relación de Docentes ocasionales contratados vigencia 2020 y actos administrativos.
Suministran relación de docentes ocasionales contratado durante la vigencia 2020 y actos administrativos.			





Validación cumplimiento Acuerdo No. 02 de 2017

Artículo	Dependencia	Observación	Soporte
Artículo 8: Teléfono celular	Talento Humano	Docentes ocasionales contratados vigencia 2020 y actos administrativos	Correo enviado el 25 de noviembre, solicitando: * Relación de Docentes ocasionales contratados vigencia 2020 y actos administrativos.

Suministran relación de docentes ocasionales contratado durante la vigencia 2020 y actos administrativos.

Artículo	Dependencia	Observación	Soporte
Artículo 10: Acatar las siguientes instrucciones			
a) Las publicaciones se harán prescindiendo de materiales costoso o lujosos y en el número que sea indispensable.	Todas	En la revisión de la ejecución presupuestal, para el tercer (III) trimestre de 2020, no se evidencia pago por los conceptos relacionados.	Ejecución presupuestal correspondiente al tercer (III) trimestre de la vigencia 2020.
b) Las campañas y publicaciones, deberán ser prioritarios e indispensables, conforme a la misión Institucional.			
c) Se realizarán los eventos estrictamente necesarios, se privilegiarán el uso de auditorios y espacios institucionales, se limitarán los costos de alimentación y material promocional, y se solicitarán las cantidades justas.			
d) Los viajes nacionales e internacionales, se harán solamente en la clase económica.	Todas	Revisar si en viáticos del mes agosto, si se cuenta con tickets.	En ejecución presupuestal correspondiente al tercer (III) trimestre de 2020, no se evidenció el uso de tickets.
e) Limitar y controlar el acceso a llamadas nacionales e internacionales, desde teléfonos fijos en la Institución.	Bienes y servicios	Realizar seguimiento	Se solicita información del seguimiento realizado.
f) Optimizar el uso de servilletas, mezcladores, vasos y cucharas desechables. En lo posible utilizar vasos o pocillos de loza o un solo vaso desechable reutilizarlo, si le va a dar el mismo uso durante el día.	Bienes y servicios	Verificar el control y seguimiento que desde Bienes y Servicios se da a los elementos comprados vs entregados.	Correo electrónico enviado el 25 de noviembre de 2020, solicitando: Verificar el control y seguimiento que desde Bienes y Servicios.
Se realiza revisión a comprobantes de egreso suministrados de acuerdo a información solicitada de la ejecución presupuestal del tercer trimestre de 2020.			





Validación cumplimiento Acuerdo No. 02 de 2017

Se realiza revisión a información suministrados con relación a la entrega de implementos de aseo y cafetería.

Se revisa información con relación al seguimiento realizado al consumo de llamadas.

Artículo	Dependencia	Observación	Soporte
<p>Artículo 14: La caja menor será utilizada para sufragar gastos de carácter urgente que sean requeridos en la Institución y para gastos de alimentación que sean requeridos en la Institución y para gastos de alimentación que sean indispensables con ocasión de reuniones de trabajo autorizadas por el Rector.</p>	Bienes y servicios	Validación de gastos realizados por caja menor	<p>Comprobante de egreso 91665 del 7 de julio de 2020,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compra de aspersores manuales para uso en laboratorios e ingresos en porterías, del 29 de mayo de 2020. • Compra de gafas de seguridad para el uso en laboratorios, del 30 de mayo de 2020. • Compra de tapetes atrapamugre para utilizarlos como medida de desinfección provisionales, medida de contingencia, proceso en curso, del 1 de junio de 2020. • Certificado de representación legal. • Certificado de junta de contadores.
<p>a) Materiales, suministros y repuestos que no existan en bodega, que no estén inmersos en una contratación vigente y que sean necesarios para el funcionamiento, la seguridad y la optimización del recurso de la Institución.</p>			
<p>b) Servicios que no estén inmersos en una contratación vigente y que sean necesarios para el funcionamiento, la seguridad y la optimización del recurso de la Institución.</p>			
<p>c) Reconocimiento de peajes, parqueaderos y transporte; para reuniones, eventos y otras actividades, con fines Institucionales.</p>			
<p>d) Envío de comunicaciones y documentos, cuyas condiciones no están inmersas en una contratación vigente.</p>			
<p>e) Certificados, autenticaciones, registros, entre otros documentos legales requeridos por la Institución.</p>		<p>Comprobante de egreso 91665 del 4 de agosto de 2020,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ipad, reseteo y revisión sistema operativo. • Certificado de representación legal y autenticación de documentos. <p>Comprobante de egreso 91665 del 4 de septiembre de 2020,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Candado para puerta de bodega infraestructura, del 19 de agosto de 2020. • Autenticación de documentos, del 10 de agosto de 2020. • Certificado de representación del 25 de agosto de 2020. 	





Validación cumplimiento Acuerdo No. 02 de 2017

Validación realizada en comprobantes de egreso suministrados de acuerdo a solicitud de la revisión realizada a la ejecución presupuestal del tercer (III) trimestre de 2020.

Artículo	Dependencia	Observación	Soporte
Artículo 20. Mantenimiento de equipos de cómputo Institucionales.	Tecnología informática	Plan de mantenimiento de equipos de cómputo	Correo electrónico enviado el 25 de noviembre de 2020, solicitando: * Plan de mantenimiento preventivo de equipos de cómputo e impresoras.

Suministran información con relación al protocolo de mantenimiento preventivo.

Artículo	Dependencia	Observación	Soporte
Artículo 21. Mantenimiento infraestructura física	Infraestructura	Solicitar plan de mantenimiento de la infraestructura física, vigencia 2020	Correo electrónico enviado el 25 de noviembre solicitando: * Cronograma o Plan de mantenimiento de la infraestructura

Suministran información.

Artículo	Dependencia	Observación	Soporte
Artículo 25. Entrega de insumos de aseo, cafetería y papelería	Bienes y Servicios	Verificar el control y seguimiento que desde Bienes y Servicios se da a los elementos comprados vs entregados para la vigencia 2020.	Correo enviado el 25 de noviembre de 2020., solicitando: * Evidencias del control y seguimiento que desde Bienes y Servicios se da a los elementos de papelería comprados y entregados para el periodo evaluado. * Verificar el control y seguimiento que desde Bienes y Servicios se da a los implementos de aseo y cafetería comprados y entregados para el periodo evaluado.

Se realiza revisión a información suministrados con relación a la entrega de implementos de aseo, cafetería y papelería.

Fuente: Información suministrada de acuerdo a solicitud realizada de la revisión de la ejecución presupuestal

Elaboró: Profesional de Control Interno





Se realizó comparativo entre el tercer (III) trimestre de 2020 y el segundo (II) trimestre de la misma vigencia.

Se presenta un comparativo entre el tercer y segundo trimestres de la vigencia 2020 y se precisan variaciones más significativas.

Tabla 4. Comparativo entre el III y II trimestre de la vigencia 2020

COMPARATIVO ENTRE EL III Y II TRIMESTRE DE LA VIGENCIA 2020				
NOMBRE PROYECTO	TOTAL TRIMESTRE III	TOTAL II TRIMESTRE	VARIACIÓN PESOS	VARIACIÓN %
GASTOS PERSONAL	30,321,090,709	22,065,934,187	8,255,156,522	37.41%
Sueldos del personal empleados públicos - nación	1,368,814,034	1,349,940,931	18,873,103	1.40%
Horas extras	0	0	0	0
Servicios técnicos	28,948,925,675	20,715,003,256	8,233,922,419	39.75%
Bienestar social	3,351,000	990,000	2,361,000	238.48%
GASTOS GENERALES	68,318,183	367,421,835	-299,103,652	-81.41%
Comunicaciones y transporte	875,000	436,300	438,700	100%
Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones	1,104,320	0	1,104,320	100%
Mantenimiento	35,717,420	26,052,192	9,665,228	37.10%
Materiales y suministro	29,074,503	2,245,550	26,828,953	1194.78%
Gastos de atención y representación	0	297,200	-297,200	-100.00%
Viáticos y gastos de viaje	627,540	0	627,540	100%
Seguros	919,400	338,390,593	-337,471,193	-99.73%
GASTO VEHÍCULOS	2,733,265	6,459,073	-3,725,808	-57.68%
Combustible	1,412,432	5,129,525	-3,717,093	-72.46%
Mantenimiento de vehículos	1,320,833	1,329,548	-8,715	-0.66%
SERVICIOS PÚBLICOS	102,357,789	126,252,835	-23,895,046	-18.93%
Servicios públicos	102,357,789	126,252,835	-23,895,046	-18.93%
TOTAL GENERAL	30,494,499,946	22,566,067,930	7,928,432,016	35.13%

Fuente: Software SicoERP

Elaboró: Profesional de Control Interno





Se observó aumento significativo en los en rubros:

- Bienestar social
- Comunicación y transporte
- Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones
- Materiales y suministro
- Viáticos y gastos de viaje

Se identificó disminución en rubros:

- Gastos de representación
- Seguros
- Combustible
- Servicios públicos

El aumento en el rubro Bienestar social corresponde a: Matrícula maestría en finanzas para el Vicerrector Administrativo y Financiero pagada en el mes de julio y participación en actualización facturación electrónica para la tesorera, pagada en el mes de agosto.

El aumento en el rubro Comunicación y transporte, se debe a: envío de correspondencia a nivel nacional y local.

El aumento en el rubro Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones, corresponde a: publicación de avisos sobre pago de derechos laborales en caso de fallecimiento de un servido o trabajador vinculado con la Institución.

El aumento en el rubro Impresos, Materiales y suministro, se debe a: compra de insumos y bienes de aseo, desinfección y protección a proveedores nutrialimentamos, Deportes Extremos.

El aumento en el rubro Viáticos y gastos de viaje, corresponde a pago de viáticos para asistir a seguimiento convenios docencias.





Se validó información de la ejecución presupuestal correspondiente al tercer (III) trimestre de la vigencia 2020, y se analizó información de los rubros con variaciones más representativas.

Tabla 5. Ejecución presupuestal de gastos trimestre III de 2020

EJECUCIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS III TRIMESTRE 2020							
NOMBRE PROYECTO	TOTAL PAGADO SEPTIEMBRE	TOTAL PAGADO AGOSTO	TOTAL PAGADO JULIO	TOTAL TRIMESTRE PESOS	PARTIC SEP	PARTIC AGO	PARTIC JUL
GASTOS PERSONAL	11,315,664,365	8,459,602,883	10,545,823,461	30,321,090,709	37.32%	27.90%	34.78%
Sueldos del personal empleados públicos - nación	459,378,305	456,249,082	453,186,847	1,368,814,034	33.56%	33.33%	33.11%
Horas extras	0	0	0	0	0	0	0
Servicios técnicos	10,856,286,060	8,003,003,801	10,089,635,814	28,948,925,675	37.50%	27.65%	34.85%
Bienestar social	0	350,000	3,001,000	3,351,000	0.00%	10.44%	89.56%
GASTOS GENERALES	16,992,077	16,811,938	34,514,168	68,318,183	24.87%	24.61%	50.52%
Comunicaciones y transporte	481,800	375,500	17,700	875,000	55.06%	42.91%	2.02%
Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones	0	690,200	414,120	1,104,320	0.00%	62.50%	37.50%
Mantenimiento	15,687,185	15,118,698	4,911,537	35,717,420	43.92%	42.33%	13.75%
Materiales y suministro	823,092	0	28,251,411	29,074,503	2.83%	0.00%	97.17%
Gastos de atención y representación	0	0	0	0	0	0	0
Viáticos y gastos de viaje	0	627,540	0	627,540	0.00%	100.00%	0.00%
Seguros	0	0	919,400	919,400	0.00%	0.00%	100.00%
GASTO VEHÍCULOS	763,385	1,934,180	35,700	2,733,265	27.93%	70.76%	1.31%
Combustible	727,685	684,747	0	1,412,432	51.52%	48.48%	0.00%
Mantenimiento de vehículos	35,700	1,249,433	35,700	1,320,833	2.70%	94.59%	2.70%
SERVICIOS PÚBLICOS	33,159,982	37,884,845	31,312,962	102,357,789	32.40%	37.01%	30.59%
Servicios públicos	33,159,982	37,884,845	31,312,962	102,357,789	32.40%	37.01%	30.59%
TOTAL GENERAL	11,366,579,809	8,516,233,846	10,611,686,291	30,494,499,946	37.27%	27.93%	34.80%

Fuente: Software SicoERP

Elaboró: Profesional de Control Interno

Las variaciones más representativas del trimestre se detallan a continuación:

Bienestar social: se identificó variación en los meses de julio y agosto; para el mes de julio corresponde a matrícula maestría en finanzas para el Vicerrector Administrativo y Financiero y para el mes de agosto, corresponde a participación en actualización facturación electrónica para la tesorera.





Tabla 6: Bienestar social

Mes	Septiembre	Agosto	Julio
Bienestar social	\$0	\$350.000	\$3.001.000

Fuente: Software SicoERP

Elaboró: Profesional de Control Interno

Al verificar los comprobantes de egreso, se evidenciaron oportunidades de mejora que se referencian en los hallazgos de la presente comunicación de resultados.

Comunicación y transporte, variación que se presenta progresivamente para el tercer trimestre y que corresponde a envío de correspondencia a nivel nacional y local.

Tabla 7. Comunicación y transporte.

Mes	Septiembre	Agosto	Julio
Comunicación y transporte	\$481.800	\$375.000	\$17.000

Fuente: Software SicoERP

Elaboró: Profesional de Control Interno

Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones: variación corresponde a avisos sobre el pago de eventuales derechos laborales en caso de fallecimiento de un servidor o trabajador vinculado a la Institución.

Tabla 8. Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones

Mes	Septiembre	Agosto	Julio
Impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones	\$0	\$690.200	\$414.120

Fuente: Software SicoERP

Elaboró: Profesional de Control Interno

Materiales y suministro: la variación más representativa se encuentra en el mes de julio y corresponde a compra de insumos de aseo, desinfección y protección a proveedores Nutrialimentamos y XIE Deportes Extremos y compra de canecas a Novaseo.





Con relación a la compra de insumos de aseo, desinfección y protección a proveedores Nutrialimentamos y XIE Deportes Extremos, se identificaron oportunidades de mejora, que se informaron en la comunicación de resultados de la auditoría realizada al manejo de recurso Covid-19.

Tabla 9. Materiales y suministro

Mes	Septiembre	Agosto	Julio
Materiales y suministro	\$823.092	\$0	\$28.251.411

Fuente: Software SicoERP

Elaboró: Profesional de Control Interno

Viáticos y gastos de viaje: variación en el mes de agosto que corresponden a viáticos para asistir a convenios docencia servicio y comités docencia asistenciales.

Tabla 10. Viáticos y gastos de viaje

Mes	Septiembre	Agosto	Julio
Viáticos y gastos de viaje	\$0	\$627.540	\$0

Fuente: Software SicoERP

Elaboró: Profesional de Control Interno

Al revisar comprobante de egreso, se evidenció oportunidad de mejora que se referencia en los hallazgos de la presente comunicación de resultados.

8.1 HALLAZGOS

Hallazgo 8.1.1 Incumplimiento al artículo 20 del Acuerdo No. 02 del 3 de febrero de 2017 mantenimiento equipos de cómputo

Al verificar información suministrada con relación al Protocolo de mantenimiento preventivo, suministrado por el Líder del proceso Gestión de Tecnología e Informática, se evidencia que el mismo establece para que activos se realizarán actividades de mantenimiento preventivo y con qué frecuencia, como se detalla a continuación:





Tabla 11. Actividades a realizar con relación a equipos de cómputo e impresoras propias de la Institución

Protocolo de mantenimiento preventivo		
Activo / Grupo activo	Actividades de mantenimiento preventivo	Frecuencia
Equipos de cómputo	<p>Hardware:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Limpieza Monitor, Mouse y Teclado. *Limpieza de Fuente de Poder y medición de voltaje. *Limpieza de circuitos y verificación de voltajes. *Limpieza de Tarjetería y verificación de conexiones y puertos. *Limpieza y aspersion de Chasis y dispositivos. <p>Software:</p> <ul style="list-style-type: none"> *Eliminación de software innecesario en el PC. *Eliminación de archivos temporales. *Análisis y detección de Virus Informático. *Desfragmentación de Disco de ser necesario. *Limpieza de archivo en inicio, servicios y procesos innecesarios. 	12 meses
Impresoras Propias	<p>Hardware:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Limpieza de carcazas *Sopletear toda la máquina. *Limpieza de rodillos encauchetados, rodillos reveladores, piñones, bandejas de repositorio de hojas y bandejas de salida, correas, ventiladores *Limpieza de conectores <p>Nota: En caso de tener que hacer el mantenimiento correctivo, analizar daño, cotizar arreglo, dar de baja dado el caso</p>	Mensual

Fuente: Protocolo de mantenimiento preventivo suministrado por Líder de Gestión de Tecnología e Informática
Elaboró: Profesional de Control Interno

Al verificar con el cronograma establecido para realizar el mantenimiento preventivo durante la vigencia de 2020, se evidencia programación entre el mes de julio y noviembre de la misma vigencia.

No obstante, considerando la actual contingencia por la pandemia ocasionada por el Covid-19, se cuenta con equipos de cómputo que se encuentran fuera de la Institución y oficinas que no cuentan con personal permanente en ellas, lo que indica que no se ha realizado el mantenimiento preventivo a estos equipos de cómputo, ni a las impresoras, como se tiene previsto.





Lo antes expuesto permite determinar la materialización de un riesgo de incumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No 02 del 3 de febrero de 2017, Mantenimiento de equipos de cómputo institucionales:

"ARTÍCULO 20º: *Los mantenimientos de los equipos de cómputo Institucionales, deberán programarse de forma periódica, conforme a las políticas Institucionales establecidas para ello, para evitar el desgaste de hardware y software, en aras de la garantía de salvaguarda bienes públicos.*"⁵

Así mismo, se determina incumplimiento a lo establecido en Ley 87 de 1993, Artículo 2 Objetivos del Sistema de Control Interno:

a. Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;⁶

Se evidenció además incumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 090 de 2020, con relación a las responsabilidades de la 1ª línea de defensa:

"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"."

(...)

*"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."*⁷

Como posibles causas, se identificaron:

- Ausencia de controles.
- Desconocimiento de la normatividad.

⁵ <http://solucion.colmayor.edu.co/solucion4/BancoConocimientoUCMA/DVD1915C54-031A-4407-82FF-33224D2AB6D4/acuerdo%20de%20de%202017%20política%20de%20austeridad0.pdf>

⁶ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?I=300>

⁷ <http://solucion.colmayor.edu.co/solucion4/BancoConocimientoUCMA/b/b88a53fa19fa492c88683cda789402e4/Resolucion090de2020PormediolacualseestablecelaconformacindelalineadedefensaInteriordelainstitucion..pdf>





Lo anterior lleva a la Institución a incurrir en la materialización de un riesgo de incumplimiento que podría derivar en reprocesos, desacierto en la toma de decisiones, investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 1	Protocolo de mantenimiento preventivo

Hallazgo 8.1.2 Incumplimiento al procedimiento para solicitar capacitación, formación y actualización

Al validar la información que soporta el comprobante de egreso 92233 del mes de julio de 2020, cancelación maestría para el Vicerrector Administrativo y Financiero, no se identificó la solicitud para realizar "solicitud de información TH-FR-004 radicada en la oficina de Gestión Documental.

Así mismo se determinó al revisar información que soporta el comprobante de egreso 95635 de agosto de 2020, cancelación actualización facturación electrónica en el sector público para la Tesorera, no se evidenció en el comprobante de egreso la solicitud de capacitación TH-FR-038, radicada en la oficina de Gestión Documental.

Lo antes descrito permite identificar la materialización de un riesgo de incumpliendo a lo dispuesto en el procedimiento para solicitar capacitación, formación y actualización, actividad 1 que determina:

Tabla 12. Procedimiento para solicitar capacitación, formación y actualización

Actividad					
Qué se hace	Cómo se hace	Quien lo hace	Base legal	Registro	Observaciones
Solicitud de formación, capacitación y actualización	Cuando un servidor de la Institución (que se encuentre en carrera docente, carrera administrativa, de periodo o libre nombramiento y remoción), desea recibir apoyo económico para cursar un estudio de pregrado o postgrado, asistir a un curso, seminario, congreso, diplomado	Interesado (Docente y personal administrativo que cumplan con los requisitos establecidos en	Resolución 223 de 2007.	- SOLICITUD DE FORMACIÓN - SOLICITUD DE CAPACITACIÓN (...)	Se sugiere que la persona interesada, surta los trámites de inscripción mientras se realiza el estudio de la solicitud para la consecución de los documentos que se requieren en caso de





Actividad					
Qué se hace	Cómo se hace	Quien lo hace	Base legal	Registro	Observaciones
	entre otros, debe solicitarlo al Comité de Capacitación, a través de la Oficina de Talento Humano, diligenciando los formatos TH-FR-010 Solicitud de Formación TH-FR-020 Solicitud Solicitud Actualización, TH-FR-038 Solicitud Capacitación y haciéndolo radicar en la Oficina de Gestión Documental de la Institución.	la resolución 223 de 2007)			aprobarse la misma. La inscripción anticipada no genera compromiso de aceptación del apoyo por parte de la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

Fuente: Procedimiento para solicitar capacitación, formación y actualización
Elaboró: Profesional de Control Interno

Así mismo, se determinó incumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 090 de 2020, con relación a las responsabilidades de la 1ª línea de defensa:
(...)

"El conocimiento y apropiación de las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo."⁸

Como posibles causas, se identificaron:

- Ausencia de controles.
- Desconocimiento de la normatividad interna.

Lo anterior lleva a la Institución a incurrir en la materialización de un riesgo de incumplimiento que podría derivar en reprocesos, desacierto en la toma de decisiones, investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 1	Comprobantes de egreso 92233, 95635.

⁸ <http://isolucion.colmayor.edu.co/Isolucion4/BancoConocimiento/UCMA/b/b88a63fa18fa492d88683cda789402e4/Resoluci090de2020PormediolaqualseestablecelaconformacindelasnreasdedefensaalinteriordelaInstitucin..pdf>





Hallazgo 8.1.3 Deficiencias en el cumplimiento de controles establecidos en el procedimiento solicitud de viáticos y tiquetes aéreos nacionales o internacionales

Se evidenció en comprobante de egreso 95554 del 20 de agosto de 2020, el pago de viáticos para asistir a seguimiento a convenios docencias servicio y comités docencias asistenciales, se relaciona, programación de visitas para el mes de marzo de 2020, como se detalla a continuación:

Visitas Área Metropolitana		
Fecha	Agencia de práctica	Valor pasajes
13 de marzo	E.S.E Hospital San Rafael de Yolombó	
17 de marzo	E.S.E Hospital Santamaria de Sta. Barbara	
20 de marzo	E.S.E Hospital San Juan de Dios de Sonsón	
24 de marzo	Clinica SOMER	

Al validar los soportes relacionados en el comprobante de egreso, se observaron registros de visitas con fechas diferentes a las antes indicadas, así como diferencia en la empresa la que se dirige, como se detalla a continuación:

Tabla 13. Soportes comprobante de egreso 95554 registro de visitas o representaciones institucionales

Visitas o representaciones institucionales	
Fecha	Agencia de práctica
2 de marzo	HGM laboratorio clínico - Medellín
26 de febrero	HGM banco de sangre - Medellín
28 de febrero	Metrosalud - Castilla
26 de febrero	HMVA - Envigado
4 de marzo	Centrolab IAS - Villanueva
4 de marzo	Prolab SAS - Clinica Prado
5 de marzo	Metrosalud - El Sacatín
6 de marzo	CUZ - Envigado
6 de marzo	ICMT - Sabaneta
9 de marzo	UPB - Facultad de medicina grupo de biología de sistemas - Facultad de medicina
9 de marzo	UdeA - SIU
10 de marzo	IDENTIGEN - UdeA
10 de marzo	Clinica Cardio Vid





Visitas o representaciones institucionales	
Fecha	Agencia de práctica
16 de marzo	HGM banco de sangre - Medellin
11 de marzo	ESE Bellosalud - Bello
18 de marzo	HGM - Medellin
25 de febrero	IPS Universitaria – Laboratorio clínico
24 de febrero	Hospital General de Medellin - Medellin
24 de febrero	IPS Universitaria – Banco de Sangre – Clínica León XIII
27 de febrero	HPTU - Robledo

Fuente: Comprobante de egreso 95554

Elaboró: Profesional de Control Interno

Al respecto determina el procedimiento solicitud de viáticos y tiquetes aéreos nacionales o internacionales, código TH-PR-016, versión 3 del 31 de agosto de 2020, en la actividad 4:

Tabla 14. procedimiento solicitud de viáticos y tiquetes aéreos nacionales o internacionales

Qué se hace	Cómo se hace	Quien lo hace	Registro
Pagar los viáticos	<p>El proceso de Gestión del Talento humano entrega a Financiera la resolución de viáticos física y/o digital y con esta se le consigna al funcionario de acuerdo a la tabla de viáticos fijada cada año por el Departamento Administrativo de la Función Pública.</p> <p>En algunas excepciones administrativas el funcionario participa del evento o la actividad y posteriormente se le reintegran los viáticos, en este caso debe entregar en financiera los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuenta de cobro. - GF-FR-014 Solicitud de orden de pago - GL-FR-005 Supervisión de contratos de servicio profesional o de apoyo a la gestión. - Los comprobantes de los gastos. - GR-FR-009 Relación entrega cuentas por pagar. 	<p>Auxiliar de Talento Humano</p> <p>Auxiliar Administrativa y Financiera</p>	<ul style="list-style-type: none"> - <u>SOLICITUS ORDEN DE PAGO</u> - <u>SUPERVISIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL Y/O APOYO A LA GESTIÓN</u> - <u>RELACIÓN ENTREGA DE CUENTAS POR PAGAR</u>

Fuente: Procedimiento solicitud de viáticos y tiquetes aéreos nacionales o internacionales, código TH-PR-016, versión 3 del 31 de agosto de 2020.

Elaboró: Profesional de Control Interno





No obstante, no se identificó en los soportes del comprobante de egreso: cuenta de cobro ni solicitud de orden de pago.

Se estableció con ello, incumplimiento a lo dispuesto en el procedimiento solicitud y legalización de tiquetes y viáticos, código TH-PR-016, versión 3 del 31 de agosto de 2020, con relación a lo que se indica al inicio de este hallazgo.

Así mismo, se determinó incumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 090 de 2020, con relación a las responsabilidades de la 1ª línea de defensa:

(...)

“El conocimiento y apropiación de las políticas, procedimientos, manuales, protocolos y otras herramientas que permitan tomar acciones para el autocontrol en sus puestos de trabajo.”

“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.”⁹

Como posibles causas, se identificaron:

- Ausencia de controles.
- Desconocimiento de la normatividad.

Lo anterior lleva a la Institución a incurrir en la materialización de un riesgo de incumplimiento normativo e inexactitud en la información, que podría derivar reprocesos, sobrecostos, desacierto en la toma de decisiones, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 1	Comprobantes de egreso 95554

⁹ <http://resolucion.colmayor.edu.co/resolucion4/BancoConocimientoUCMA/b/b88a53fa19fa492c88683cda789402e4/Resolucion090de2020PormediolacualseestablecelaconformaciondelaslineasdefensaInteriordeInstitucion.pdf>





Hallazgo 8.1.4 Deficiencias en procedimiento para solicitud de viáticos y tiquetes aéreos nacionales o internacionales

Se identificaron deficiencias con relación al procedimiento establecido para solicitar y legalizar tiquetes y viáticos, teniendo en cuenta que el mismo no determina de forma específica, fecha límite para legalizar gastos, lo que puede dar lugar a que se incurra en el no pago de los mismos en el periodo en que se generan, como se evidenció en el comprobante de egreso 95554 del 20 de agosto de 2020.

Lo antes referenciado permite determinar incumplimiento a lo establecido en la Ley 87 de 1993 que determina en el Artículo 2 Objetivos del Sistema de Control Interno:

"e. Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;

f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;"¹⁰

Así mismo, se estableció incumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 090 de 2020, con relación a las responsabilidades de la 1ª línea de defensa:

"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." ¹¹

Del mismo modo, se determinó incumplimiento a lo establecido en la citada Resolución con relación a las responsabilidades de la 2ª línea de defensa:

"Asegurar que los controles y procesos de gestión del riesgo de la 1ª Línea de Defensa sean apropiados y funcionen correctamente, supervisan la implementación de prácticas de gestión de riesgo eficaces."¹²

Como posibles causas, se identificaron:

- Ausencia de controles.

¹⁰ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>

¹¹

<http://adulacion.colmayor.edu.co/lsolucion4/BancoConocimiento/LCMA/b/b85a63fa18fa492d88683cda789402e4/Resolucion090de2020Pormediolacualseestablecelaconformaciondelaslineasdedefensaalinteriordelainstitucion.pdf>

¹² Ídem al anterior





- Desconocimiento de la normatividad.

Lo anterior lleva a la Institución a incurrir en la materialización de un riesgo de incumplimiento que podría derivar en reprocesos, desacierto en la toma de decisiones, investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 1	Procedimiento para solicitud de viáticos y tiquetes aéreos nacionales o internacionales

Hallazgo 8.1.5 Seguimiento realizado a las acciones propuestas en el cuarto (IV) trimestre de la vigencia 2019

En las acciones propuestas para el plan de mejoramiento suscrito como resultado de la auditoría correspondiente al cuarto (IV) trimestre de la vigencia 2019, se determinó:

Tabla 15. Seguimiento acciones propuestas en plan de mejoramiento del cuarto (IV) trimestre de la vigencia 2019.

Seguimiento plan de mejoramiento		
Acción propuesta	Análisis a la acción propuesta	Observaciones
<p>Hallazgo 1 Se evaluará el instructivo GF-BS-IT-003 y de ser necesario se realizarán los respectivos ajustes que garanticen, la correcta asignación de los refrigerios para los eventos que se encuentren autorizados de realizar la solicitud de alimentación</p>	<p>La acción propuesta no es pertinente, debido a que no hace referencia a una acción concreta a implementar que subsane la situación identificada en la auditoría, por tanto, es necesario establecer de forma clara y específica la acción, para que la Institución pueda hacer seguimiento de la misma y sea evaluada posteriormente por parte de la Dirección de Control Interno.</p>	<p>No se realizó ajuste al plan de mejoramiento teniendo en cuenta el análisis realizado por la Dirección de Control Interno.</p>





<p>Hallazgo 2 No se establece acción de mejora, toda vez que, si se cuenta con el insumo necesario para realizar el análisis de desviación de consumo de llamadas, incluir una columna con la duración de llamadas en el formato GF-BS-FR-044 no es viable, debido a que un dato errado puede conllevar a un análisis inexacto, es importante fortalecer las conciliaciones de las áreas de Bienes y Servicios y Tecnología con el fin de garantizar un análisis más preciso.</p>	<p>En cuanto a la precisión realizada, si bien no se realizará ajuste al formato de llamadas GF-BS-FR-044, es necesario implementar una acción que permita dar cumplimiento a lo establecido en el instructivo "control de llamadas", código GF-BS-IT-002; ya que durante la ejecución de la auditoría se evidenció no se realiza la conciliación de la información de los consumos de servicios telefónicos como se establece en el instructivo.</p>	<p>No obstante, para la acción propuesta No. 3, se cuenta con archivo en Excel con seguimiento realizado</p>
<p>Hallazgo 3 Retomar de forma periódica la conciliación del consumo de llamadas como lo estipula la acción de mejora del plan de mejoramiento de la auditoría legal de austeridad del gasto I trimestre, dicha conciliación puede soportar el análisis de desviación del consumo de llamadas. Adicionalmente, se realizará seguimiento estricto a las acciones de mejora propuestas en los planes de mejoramiento.</p>	<p>La acción no es pertinente, debido a que hace referencia a retomar una actividad que no ha sido realizada por la Institución, como es la de realizar comparación de registro de llamadas que reporta el sistema Asterisk con las planillas diligenciadas por cada área autorizada con este servicio. Por tanto, es necesario plantear una acción clara y precisa de la acción que se implementará; con el fin de que la Institución realice seguimiento de ésta y posteriormente pueda ser evaluada su eficacia por parte de la Dirección de Control Interno.</p>	

Fuente: Plan de mejoramiento suscrito como resultado de la auditoría realizada al cuarto (IV) trimestre de 2019.

Elaboró: Profesional de Control Interno

VIGILADO Por el Ministerio de Educación Nacional

Lo antes descrito permite determinar la materialización de un riesgo de incumplimiento a lo que determina la Ley 87 de 1993 en el Artículo 2 Objetivos del Sistema de Control Interno:

(...)

f. Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos;

*g. Garantizar que el Sistema de Control Interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación;*¹³

¹³ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=300>





Así mismo, se estableció incumplimiento a la citada Ley en su Artículo 4 Elementos para el Sistema de Control Interno:

g. Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones del control interno;¹⁴

De otro lado se evidenció incumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 090 de 2020 con relación a las responsabilidades de la 1ª línea de defensa:

“La formulación de planes de mejoramiento, su aplicación y seguimiento para resolver los hallazgos presentados.”¹⁵

Como posibles causas, se identificaron:

- Ausencia de controles.
- Desconocimiento de la normatividad.

Lo anterior lleva a la Institución a incurrir en la materialización de un riesgo de incumplimiento que podría derivar en reprocesos, desacierto en la toma de decisiones, investigaciones y/o sanciones por parte de órganos de control, entre otros aspectos.

Soportes	
No. 1	Plan de mejoramiento suscrito como resultado de la auditoría al cuarto (IV) trimestre de 2020
No. 2	Archivo en Excel “Control facturación UNE” suministrado por Líder subproceso Bienes y Servicios

9. CONCLUSIONES

Se identificaron oportunidades de mejora con relación al cumplimiento del Acuerdo No. 02 de 2017, Política de austeridad en el gasto público, en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.

¹⁴ Idem al anterior

¹⁵

<http://solucion.colmayor.edu.co/solucion4/BancoConocimiento/UCMA/b/b88a53fa18fa492c88683cda789402e4/Resolucion090de2020PormediolacualseestablecelaconformaciondelaslineasdedefensaInteriordeInstitucion..pdf>





Así mismo se identificaron incumplimientos a procedimientos internos establecidos por la Institución para solicitar capacitación, formación y actualización, así como para solicitar viáticos.

Se evidenció además deficiencias para gestionar planes de mejoramiento, como resultado de auditorías realizadas por la Dirección de Control Interno.

10. RECOMENDACIONES

Es importante que la Institución implemente acciones que garanticen el cumplimiento de disposiciones legales vigentes, tanto externas como internas, a fin de evitar la materialización de riesgos.

Es importante que la Institución gestione adecuadamente los planes de mejoramientos que se deben proponer como resultado de las auditorías realizadas por la Dirección de Control Interno.

11. GLOSARIO

No aplica.

12. ANEXOS

No aplica.

13. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 87 (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.
- 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-.





- Acuerdo No. 2 (2017). Por medio del cual se adopta la política de austeridad en el gasto público en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.
- Procedimiento solicitud y legalización de tiquetes y viáticos, código TH-PR-016, versión 3 del 31 de agosto de 2020.
- Procedimiento para solicitar capacitación, formación y actualización, código TH-PR-004, versión 2 del 30 de diciembre de 2014.

VIGILADO Por el Ministerio de Educación Nacional

Elaboró:

Clara Enith Gutiérrez López
Clara Enith Gutiérrez López
Profesional de Control Interno
Diciembre 16 de 2020

Revisó y Aprobó: *Juan Guillermo Agudelo Arango*
Juan Guillermo Agudelo Arango
Director Operativo de Control Interno
Diciembre 16 de 2020





INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA

Unidad auditada	Austeridad en el Gasto Público, trimestre III de 2020.										
Alcance de la auditoría	<p>La labor de verificación y seguimiento se llevará a cabo analizando la información obtenida a través del software SICOF – ERP y de otra adicional que se requiera, solicitada al proceso Gestión Administrativa y Financiera (soportes físicos, escaneados, ampliación o precisión de Información), que soporten las variaciones más representativas para los rubros evaluados (sueldos de personal servidores públicos, horas extras, servicios técnicos, bienestar social, comunicación y transporte, impresos, publicaciones, suscripciones y afiliaciones, mantenimiento, materiales y suministro, gastos de atención y representación, viáticos y gastos de viaje, combustible, mantenimiento de vehículos y servicios públicos), en cada uno de los trimestres:</p> <table border="1"><thead><tr><th>Trimestre</th><th>Vigencia</th></tr></thead><tbody><tr><td>Cuarto (IV)</td><td>2019</td></tr><tr><td>Primer (I)</td><td>2020</td></tr><tr><td>Segundo (II)</td><td>2020</td></tr><tr><td>Tercer (III)</td><td>2020</td></tr></tbody></table>	Trimestre	Vigencia	Cuarto (IV)	2019	Primer (I)	2020	Segundo (II)	2020	Tercer (III)	2020
Trimestre	Vigencia										
Cuarto (IV)	2019										
Primer (I)	2020										
Segundo (II)	2020										
Tercer (III)	2020										
Objetivo de la auditoría	Verificar la aplicación de normas de referencia en la adopción y control de políticas de austeridad en el gasto público en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia, incluyendo el Acuerdo N°02 de 2017, por medio del cual se adopta la política de austeridad en el gasto público en la Institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia.										
Criterios de auditoría	<ul style="list-style-type: none">- Ley 87 de 1993.- Decreto 648 de 2017.- Decreto Nacional 1068 de 2017, artículo 2.2.21.4.9 literal h.- Decreto 1083 de 2015.- Decreto 984 de 2012.- Decreto 1737 de 1998.- Acuerdo No. 02 de 2017.- Guía para la elaboración del informe de austeridad en el gasto público del Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP).										



Tipo de auditoría	Legal	X	Basada en riesgos	
Riesgos evaluados	Riesgo	Se materializó	No se materializó	Potencial
	Incumplimiento	X		
	Fraude		X	
	Inexactitud en la información		X	
	Riesgo de imagen o reputacional		X	
RESULTADOS DE LA AUDITORÍA				
<p>Para dar cuenta de lo resultados de la auditoría, se realizó validación del cumplimiento del Acuerdo No. 02 del 3 de febrero de 2017, se realizó comparativo entre el tercer (III) y segundo (II) trimestres de la vigencia 2020, se validó ejecución presupuestal del tercer (III) trimestre de 2020 y se realizó seguimiento al plan de mejoramiento de correspondiente al cuarto (IV) trimestre de la vigencia 2019.</p>				
HALLAZGOS				
<p>Incumplimiento al artículo 20 del Acuerdo No. 02 del 3 de febrero de 2017, mantenimiento equipos de cómputo, dado que, al verificar el cronograma establecido para realizar el mantenimiento preventivo durante la vigencia de 2020, se evidencia programación entre el mes de julio y noviembre de la misma vigencia. No obstante, considerando la actual contingencia por la pandemia ocasionada por el Covid-19, se cuenta con equipos de cómputo que se encuentran fuera de la Institución.</p>				
<p>Incumplimiento al procedimiento para solicitar capacitación, formación y actualización, considerando que no se identificó en comprobante de egreso 92233 la solicitud para realizar "solicitud de Información TH-FR-004 radicada en la oficina de Gestión Documental, así mismo en comprobante de egreso 95635 la solicitud de capacitación TH-FR-038, radicada en la oficina de Gestión Documental.</p>				
<p>Deficiencias en el cumplimiento de controles establecidos en el procedimiento solicitud de viáticos y tiquetes aéreos nacionales o internacionales; al validar los soportes relacionados en el comprobante de egreso 95554, se observaron registros de visitas con fechas diferentes a las relacionadas como soporte, así como diferencia en la empresa la que se dirige, además de no aportar ni cuenta de cobro, ni solicitud de orden de pago.</p>				
<p>Deficiencias en procedimiento para solicitud de viáticos y tiquetes aéreos nacionales o internacionales, teniendo en cuenta que el mismo no determina de forma específica, fecha límite para legalizar gastos, lo que puede dar lugar a que se incurra en el no pago de los mismos en el periodo en que se generan, como se evidenció en el comprobante de egreso 95554 del 20 de agosto de 2020.</p>				
<p>Para el plan de mejoramiento de la vigencia 2019, se determinó que no se realizó ajuste al plan de mejoramiento teniendo en cuenta el análisis realizado por la Dirección de Control Interno.</p>				
CONCLUSIONES				
<p>Se identificaron oportunidades de mejora con relación al cumplimiento del Acuerdo No. 02 de 2017, Política de austeridad en el gasto público, en la institución Universitaria Colegio Mayor de Antioquia. Así mismo se identificaron incumplimientos a procedimientos internos establecidos por la Institución para solicitar capacitación, formación y actualización, así como para solicitar viáticos.</p>				

 INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA COLEGIO MAYOR DE ANTIOQUIA	INFORME EJECUTIVO DE AUDITORÍA		
	CI-FR-029		
	Versión: 001	Fecha: 27-01-2020	Página: 3 de 1

Se evidenció además deficiencias para gestionar planes de mejoramiento, como resultado de auditorías realizadas por la Dirección de Control Interno.

RECOMENDACIONES

Es importante que la Institución implemente acciones que garanticen el cumplimiento de disposiciones legales vigentes, tanto externas como internas, a fin de evitar la materialización de riesgos.

Es importante que la Institución gestione adecuadamente los planes de mejoramientos que se deben proponer como resultado de las auditorías realizadas por la Dirección de Control Interno.



Juan Guillermo Agudelo Arango

Nombre y Firma:

Cargo: Director Operativo de Control Interno

Fecha: 16 de diciembre de 2020