

INSTITUTO DE CULTURA Y TURISMO DE MANIZALES
INFORME AUDITORIA INTERNA PROCESOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERIA VIGENCIA 2019

No.	ORIGEN	DESCRIPCIÓN	ACCIONES PLANTEADAS	FECHA LEVANTAMIENTO	DESCRIPCIÓN DE LA META	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO	FECHA DE CIERRE	RESPONSABLE	ESTADO		SEGUIMIENTO		
									Cerrada	Pendiente	FECHA	OBSERVACIÓN	% Ejecución
1		Los Procesos Financieros llevados a cabo en el Instituto de Cultura y turismo carecen de un Manual de Procesos y Procedimientos de las áreas de contabilidad, presupuesto, tesorería, cartera y de conciliación de saldos entre procesos que garanticen coherencia y razonabilidad de la información, que tengan en cuenta los riesgos inherentes a cada procedimiento y los indicadores de gestión y de resultado. Este Manual debe ser presentado para aprobación a Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su posterior aprobación, socialización e implementación.	Elaborar el Manual de procesos y procedimientos en el área financiera de la entidad, con indicadores de gestión y resultado	31 julio de 2020	Elaboración del Manual	1	31 Diciembre de 2020	CONTADORA - TESORERA					
2		El Mapa de Riesgos inherentes a los procesos que integran el área financiera del Instituto deben ser revisados, actualizados y presentado para aprobación a Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su posterior aprobación, publicación en la página web y los respectivos seguimientos.	Revisar y ajustar el Mapa de Riesgos del área financiera	31 julio de 2020	Ajustar Mapa de Riesgos	1	31 Diciembre de 2020	CONTADORA - TESORERA					
3		La Política de Gestión Presupuestal y Eficiencia del Gasto Público, fue aprobada por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de acuerdo a los lineamientos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG; sin embargo, no se observaron evidencias de su implementación.	Revisar y Ajustar la política de Gestión Presupuestal y eficiencia del gastos público	31 julio de 2020	Revisar, ajustar e implementar la política		31 Diciembre de 2020	CONTADORA					
4		Se carece de un Manual de Cartera que contemple las gestiones que se deben emprender por cada responsable, en cada etapa del proceso y de acuerdo a la edad la cartera. Este Manual debe ser presentado para aprobación a Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para su posterior aprobación, socialización e implementación.	Elaborar un Manual de Cartera	31 julio de 2020	Presentar e implementar el Manual	1	31 Diciembre de 2020	TESORERA					
5	INFORME AUDITORIA INTERNA PROCESOS DE CONTABILIDAD, PRESUPUESTO Y TESORERIA VIGENCIA 2019	Se cuenta con Políticas Contables en el marco de las NIIFs adoptadas; sin embargo, no se observan evidencias de su implementación.	Revisar Ajustar e Implementar las políticas contables bajo NIIF	31 julio de 2020	Implementar efectivamente las políticas contables bajo NIIF	1	31 Diciembre de 2020	CONTADORA					
6		El Informe de Control Interno Contable, da cuenta de unas debilidades en la aplicación del Marco Normativo de la Contabilidad Pública, del periodo evaluado a diciembre 31 de 2019	Cumplir al 100% con el Marco Normativo de la Contaduría	31 julio de 2020	Aplicar el Marco Normativo de la Contaduría	1	31 Diciembre de 2020	CONTADORA					
7		El Comité de Sostenibilidad Financiera, debe ser operativizado en atención a las funciones descritas en el acto administrativo de constitución.	Cumplir con los compromisos establecidos en los comites de sostenibilidad financiera	31 julio de 2020	Realizar los ajustes y tareas encomendadas en el comité de sostenibilidad financiera	1	31 Diciembre de 2020	CONTADORA- TESORERA					

8	Las situaciones adversas y que en algún momento puedan conllevar al Instituto a afectaciones negativas, no son analizadas previamente en el Comité de Conciliaciones y de Defensa Judicial.	Llevar al comité de conciliación y defensa judicial asuntos del área para resolver y buscar la salida jurídica	31 julio de 2020	Llevar a comité los aspectos mas importantes del área financiera para su salida jurídica	1	31 Diciembre de 2020	CONTADORA						
9	En el Grupo de Propiedad Planta y Equipo del Libro Mayor y Balances y demás Estados Financieros, no se observa el registro de la Depreciación mensual.	Registrar en la contabilidad el inventario suminsitrado por el área de Bienes	31 julio de 2020	realizar la depreciacion mensual	1	31 Diciembre de 2020	CONTADORA - JEFE DE BIENES						
10	La Ejecución del Presupuesto de Gastos del Instituto, no se realiza de acuerdo a los límites de gasto definidos en el Programa Anual de Caja PAC, desconociendo lo establecido en los artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996; además de no utilizar el PAC como una herramienta de gestión presupuestal al no elaborar el PAC de Ingresos, el de Gastos y no reportar su ejecución mensual de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y del Estatuto orgánico de Presupuesto.	Revisar, modificar y ejecutar el PAC en su debida forma de acuerdo a las normas presupuestales	31 julio de 2020	Aplicar el Pac como herramienta financiera	1	31 Diciembre de 2020	CONTADORA- TESORERA						
11	Las Áreas que integran los procesos financieros del Instituto, no utilizan un Cronograma o un Cuadro de Mando con todos los reportes e informes que se deben presentar a las diferentes instancias, ni las que se deben publicar en la página web, con el fin de evitar incumplimientos con entidades de control y de niveles superiores; además de lo establecido en la Ley 1712 de 2014, de transparencia y del derecho de acceso a la información pública.	Elaborar un cuadro de control para observar fechas de vencimiento de informes y cumplir con plazos	31 julio de 2020	Cumplir con plazos en la rendicion de informes	1	31 Diciembre de 2020	CONTADORA- TESORERA						

PAULA ANDREA FRANCO BEDOYA
Profesional Universitario-Contabilidad

DIANA CRISTINA ESTRADA RONDON
Profesional Universitario-Tesorera

ALBA LUCIA FORERO PIEDRAHITA
Jefe de Control Interno