

| | | |
|--|---|---|
| | EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINTO NIT: 801001440-8 | Código: EC-CI-FO-009 Versión: 1 Fecha de elaboración: 22/05/2014 Fecha de revisión: 19/11/2014 |
| | | Página: 1 de 1 |

| | | |
|-----------------------|------------------------------------|------------------------|
| Nombre del Documento: | Plan de Mejoramiento Institucional | Unidad Administrativa: |
|-----------------------|------------------------------------|------------------------|

Área/Proceso: Sistema de Control Interno Contable

Representante Legal : Magda Lucía Carvajal Iriarte

Periodo que cubre: 01/01/2018 a 31/12/2018

Fecha de suscripción: 3/04/2019

Plan de Mejoramiento derivado de:

| | | | |
|-------------------------------|--|---|---|
| Auditoría Interna de Gestión: | | Marque "X" si corresponde a otra fuente de aseguramiento: | X |
|-------------------------------|--|---|---|

| | | | |
|---------------------|--|------|---|
| Auditoría Especial: | | Cuál | Evaluación al Sistema de Control Interno Contable |
|---------------------|--|------|---|

| No. De la Observación | NOMBRE DE LA OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN ABREVIADA DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA | ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS | ACCIONES DE MEJORAMIENTO | RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO | TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO | | | |
|-----------------------|--|---|---|---|---|--|----------------------|---------------------|--|
| | | | | | | FECHA DE INICIACIÓN | FECHA DE TERMINACIÓN | PLAZO EN SEMANAS DE | |
| 1 | POLÍTICAS DE OPERCIÓN: No se han desarrollado de forma precisa y detallada las políticas contables y financieras de la entidad. | No se encontró documento donde se Desarrollen, documente y adopten los objetivos y las políticas de operación contable y financiera de la entidad | Subgerencia de Planificación Institucional, Financiera | Reportar ante los responsables el documento borrador de las políticas operativas, estableciendo obligaciones por cada responsable | Contadora , Subgerente de Planificación Institucional | 3/04/2019 | 15/04/2019 | 2 | |
| | | | Financiera Bienes y Servicios Talento Humano | Reportar ante la Coordinadora Financiera y la Contadora, la política operativa propuesta por cada área | Líder de Bienes y Servicios, Tesorero, Líder de Cartera, Líder de Facturación, Coordinador de Talento Humano, Subgerente de Planificación Institucional, Subgerente Científica, Profesional de Costos | 3/04/2019 | 30/05/2019 | 8 | |
| | | | Subgerencia de Planificación Institucional, Subgerencia Científica | | | | | | |
| | | | Subgerencia de Planificación Institucional Financiera | Revisar y consolidar las Políticas Operativas Contables y financieras | Subgerente de Planificación Institucional /Coordinadora Financiera/ Contadora | 3/04/2019 | 28/06/2019 | 12 | |
| | | | Subgerencia de Planificación Institucional | Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el proyecto de Políticas Operativas Contables y financieras, y el proyecto de Resolución de adopción | Subgerente de Planificación Institucional | 3/04/2019 | 31/07/2019 | 17 | |
| 1 | POLÍTICAS DE OPERCIÓN: No se han desarrollado de forma precisa y detallada las políticas contables y financieras de la entidad. | No se encontró documento donde se Desarrollen, documente y adopten los objetivos y las políticas de operación contable y financiera de la entidad | Gerencia | Adoptar mediante Resolución las Políticas Operativas Contables y financieras | Gerente | 3/04/2019 | 8/08/2019 | 18 | |
| | | | Financiera | Socializar mediante presentación Las Políticas Operativas Contables y financieras con el personal responsable de aplicarlo, dejando evidencia en Registro de Asistencia | Coordinadora Financiera/ Contadora | 3/04/2019 | 31/08/2019 | 21 | |
| | | | Subgerencia de Planificación Institucional | Implantar en la entidad las políticas Contables Operativas, a través de Circular | Subgerente de Planificación | 3/04/2019 | 1/09/2019 | 22 | |
| | | | Oficina de Control Interno | Realizar seguimiento y evaluación a la implantación de las políticas Contables Operativas | Asesor de Control Interno | 3/04/2019 | 28/02/2020 | 47 | |

| No. De la Observación | NOMBRE DE LA OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN ABREVIADA DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA | ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS | ACCIONES DE MEJORAMIENTO | RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO | TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO | | |
|-----------------------|--|--|---|---|---|--|----------------------|---------------------|
| | | | | | | FECHA DE INICIACIÓN | FECHA DE TERMINACIÓN | PLAZO EN SEMANAS DE |
| 2 | Ausencia de documentación y/o Actualización de procesos, procedimientos, guías, manuales y protocolos financieros. | No se ha culminado la documentación y actualización de los procesos, procedimientos, manuales, guías, protocolos, requeridos en el área financiera y contable de la entidad. | Comité Institucional de Coordinación de Control Interno - Línea Estratégica de la entidad | Definir el instrumento para desarrollar los procesos y procedimientos del área Financiera y Contable y comunicarlo a los responsables de documentar dichos procedimientos | Comité Institucional de Coordinación de Control Interno | 3/04/2019 | 15/05/2019 | 6 |
| | | | Financiera Planeación | Actualizar los procesos y procedimientos del área contable y financiera, incorporando el procedimiento para el Cierre Integral de la Información al culminar cada vigencia fiscal | Coordinadora Financiera/ Contadora /Planeación | 3/04/2019 | 29/11/2019 | 34 |
| | | | Subgerencia de Planificación Institucional | Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el proyecto de Manual de Procesos y Procedimientos del Área Contable para revisión y ajustes | Subgerente de Planificación Institucional | 3/04/2019 | 9/12/2019 | 36 |
| | | | Gerencia | Adoptar mediante Resolución el Manual de Procesos y Procedimientos del Área Contable | Gerente | 3/04/2019 | 15/12/2019 | 37 |
| | | | Financiera | Socializar el Manual de Procesos y Procedimientos del Área Contable con el personal responsable de aplicarlo | Coordinadora Financiera/ Contadora | 3/04/2019 | 31/01/2020 | 43 |
| | | | Subgerencia de Planificación Institucional | Implantar en la entidad el Manual de Procesos y Procedimientos del Área Contable, a través de circular | Subgerente de Planificación | 3/04/2019 | 5/02/2020 | 44 |
| | | | Oficina de Control Interno | Realizar seguimiento y evaluación a la implantación de Manual de Procesos y Procedimientos del Área Contable | Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno | 3/04/2019 | 28/02/2020 | 47 |

| No. De la Observación | NOMBRE DE LA OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN ABREVIADA DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA | ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS | ACCIONES DE MEJORAMIENTO | RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO | TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO | | |
|-----------------------|---|--|---|---|---|--|----------------------|---------------------|
| | | | | | | FECHA DE INICIACIÓN | FECHA DE TERMINACIÓN | PLAZO EN SEMANAS DE |
| 3 | No se han desarrollado de forma precisa, detallada y acorde a la normatividad vigente, las políticas de austeridad. | No se encontraron definidas de forma clara, precisa y detallada, las políticas de austeridad, no obstante que existe un documento de políticas de austeridad, este no se ajusta a la normatividad vigente y fija política alguna | Gerencia Subgerencia de Planificación Institucional | Revisar el documento de política de austeridad de la entidad, articulándola con el Código de Buen Gobierno, la Medida de Austeridad establecida en el PSFF y Normas Nacionales concordantes, y expedir la resolución de adopción de la política | Gerente /Subgerente de Planificación Institucional | 3/04/2019 | 31/12/2019 | 39 |
| 4 | No se cuenta con políticas de administración de Riesgos de índole Contable | No se cuenta con la política de administración y tratamiento de riesgos de índole contable, acorde con la normatividad vigente | Oficina de Control Interno | Realizar capacitación sobre la Guía para la administración de riesgos, y el diseño de controles en entidades públicas, emitida por el Departamento Administrativo de la Función Pública -DAFP | Jefe de la Oficina Asesora de Control Interno | 3/04/2019 | 10/05/2019 | 5 |
| | | | Planeación | Formular el mapa de riesgos de índole contable y financiero de la entidad, a través de mesas de trabajo | Líder de Planeación o quien haga sus veces | 3/04/2019 | 2/12/2019 | 35 |
| | | | Subgerencia de Planificación Institucional | Presentar ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Mapa de riesgos de índole contable, para revisión y ajustes | Subgerente de Planificación Institucional | 3/04/2019 | 9/12/2019 | 36 |
| | | | Financiera | Medir los indicadores formulados en los mapas de riesgos y dar tratamiento según resultados | Coordinadora Financiera/ Contadora | 3/04/2019 | 31/03/2020 | 52 |
| 5 | No se cuenta con mecanismos y herramientas de medición del desempeño del proceso financiero, tales como, indicadores y análisis de estos. | No se cuenta con mecanismos y herramientas de medición del desempeño del proceso financiero, tales como, indicadores y análisis de estos. A pesar que se presentan distintos informes, estos no se manejan, ni se documentan como parte de la medición del proceso | Subgerencia de Planificación Institucional Coordinadora Financiera | Consolidar y presentar a la Gerencia un informe anual del resultado de la gestión financiera de la entidad, medido a través de distintas herramientas (Decreto 2193, Indicadores de gestión de Gerencia, PSFF, informes tributarios y demás), durante el primer trimestre de la vigencia siguiente. | Subgerente de Planificación Institucional, Coordinadora Financiera, y Contadora | 3/04/2019 | 31/03/2020 | 52 |

| No. De la Observación | NOMBRE DE LA OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN ABREVIADA DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA | ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS | ACCIONES DE MEJORAMIENTO | RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO | TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO | | |
|-----------------------|---|--|-------------------------------|--|--|--|----------------------|---------------------|
| | | | | | | FECHA DE INICIACIÓN | FECHA DE TERMINACIÓN | PLAZO EN SEMANAS DE |
| 6 | No se ha culminado la implementación del módulo de costos, generando reprocesos y retrasos en la revisión y análisis de la información. | No se ha culminado la implementación del módulo de costos, generando reprocesos y retrasos en la revisión y análisis de la información | Coordinadora Financiera | Cargar los inventarios al módulo de costos de la entidad | Profesional de Costos | 3/04/2019 | 14/06/2019 | 10 |
| | | | | Reportar a cada líder de Área o Servicio, el cronograma para realizar la distribución de costos por actividad o procedimiento. | Profesional de Costos | 3/04/2019 | 14/06/2019 | 10 |
| | | | | Realizar mensualmente la revisión y estimación de costos, según reportes de cada líder e información cargada en el Sistema Dinámica Gerencial. Net | Profesional de Costos | 3/04/2019 | 31/12/2019 | 39 |
| | | | | Emitir y reportar los informes de costos, requeridos. | Profesional de Costos | 3/04/2019 | 31/12/2019 | 39 |

| No. De la Observación | NOMBRE DE LA OBSERVACIÓN | DESCRIPCIÓN ABREVIADA DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA | ÁREAS O PROCESOS INVOLUCRADOS | ACCIONES DE MEJORAMIENTO | RESPONSABLE DE LA ACCIÓN DE MEJORAMIENTO | TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES DE MEJORAMIENTO | | |
|-----------------------|---|---|---|--|--|--|----------------------|---------------------|
| | | | | | | FECHA DE INICIACIÓN | FECHA DE TERMINACIÓN | PLAZO EN SEMANAS DE |
| 7 | No se ha realizado la actualización de información en el módulo de inventarios del Sistema Dinámica Gerencial, acorde con los resultados de la toma física de estos, que se efectúa anualmente. | No se ha realizado la actualización de información en el módulo de inventarios del Sistema Dinámica Gerencial, acorde con los resultados de la toma física de estos, que se efectúa anualmente. | Coordinadora Financiera Bienes y Servicios | Realizar el comparativo del reporte generado por los módulos de Contabilidad y Activos fijos, dejando evidencia de dicha verificación en acta con sus respectivos soportes. | Contadora / Líder de Bienes y Servicios | 3/04/2019 | 30/04/2019 | 4 |
| 8 | No se cuenta con una herramienta de verificación o cronograma de presentación de informes, que permita verificar la trazabilidad de envío de los reportes | No se cuenta con una herramienta de verificación o cronograma de presentación de informes, que permita verificar la trazabilidad de envío de los reportes | Coordinadora Financiera | Elaborar al inicio de cada vigencia, durante el primer trimestre, el cronograma de presentación de informes del área contable y financiera | Coordinadora Financiera/Contadora | 3/04/2019 | 15/05/2019 | 6 |
| 9 | En la Rendición de Cuentas de la vigencia anterior no se presentaron los estados financieros de forma detallada y con las respectivas notas explicativas que faciliten a los usuarios la comprensión de la información financiera comunicada. | En la Rendición de Cuentas de la vigencia anterior no se presentaron los estados financieros de forma detallada y con las respectivas notas explicativas que faciliten a los usuarios la comprensión de la información financiera comunicada. | Coordinadora Financiera | Reportar de manera oficial ante la Gerencia los Estados Financieros de la vigencia anterior con las notas y demás soportes que los integran, para la inclusión en la Rendición de Cuentas. | Contadora | 3/04/2019 | 30/05/2019 | 8 |

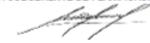
OBSERVACIONES GENERALES

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL



Magda Lucia Carvajal Iriarte

FIRMA SUBGERENTE DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL



Luis Fernando Jiménez Gómez

Elaboró: Control Interno

Revisó: Comité de Archivo