

Código: F-CF-RC-004
Versión: 01

Plan de Mejoramiento Único



Entidad: AGENCIA DE EDUCACION SUPERIOR DE MEDELLIN SAPIENCIA

Periodo Fiscal:

Formulación de las Acciones y Objetivos

Seguimiento

| Nombre de la Auditoria | Fecha de la Auditoria (aaaa-mm-dd) | N° | Descripción del Hallazgo | Hallazgo Administrativo con Incidencia (Lista desplegable) | Acción de Mejoramiento/Correctiva | Plazo de la Acción | | Objetivo que se Busca Lograr | Fecha Cumplimiento del Objetivo | Responsable | | Cumplimiento de las Acciones % | (Efectividad) Cumplimiento del Objetivo % | Observaciones |
|--|------------------------------------|----|--|---|--|------------------------------|-----------------------------------|---|---------------------------------|--|---|--------------------------------|---|--|
| | | | | | | Fecha de Inicio (aaaa-mm-dd) | Fecha de Terminación (aaaa-mm-dd) | | | Dependencia | Funcionario | | | |
| AUDITORIA ESPECIAL EVALUACION FISCAL Y FINANCIERA 2018 | 29/04/2019 | 1 | El libro Principal de Diario expedido por la Entidad con corte a diciembre 31 de 2018, no cumple con las características definidas en la Política Contable General, Resolución 7019 del 27/12/2017, así como tampoco cumple con la norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable expedida por la CGN, toda vez que no refleja la denominación del código, la descripción de la transacción realizada así como tampoco el movimiento diario débito y crédito de la partida contable específica o individualizada. Lo anterior es producto de debilidades en el software contable que utiliza la Entidad, ocasionando con ello dificultades en la trazabilidad de la información contable con fines de control interno. | Administrativa | se exporta directamente del sistema SAP R3, y que actualmente el Municipio de Medellín se comprometió a realizar un desarrollo para generar los Libros de acuerdo a la norma del proceso contable como fecha máxima hasta diciembre de 2020, toda mejora al sistema SAP beneficia directamente a SAPIENCIA, dado que las 2 entidades trabajan sobre el mismo ambiente SAP. | 2019-05-31 | 2020-31-12 | Cumplir con las características definidas en la Política Contable General, Resolución 7019 del 27/12/2017, y con la norma de Proceso Contable y Sistema Documental Contable expedida por la CGN | | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Jose Alveiro Giraldo Gomez-Sandra Elizabeth Perez Vasquez | 0% | 0% | En la Reunion programada para hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de la contraloría, la Contadora manifiesta que el Municipio esta haciendo el desarrollo para dar cumplimiento con este requerimiento ya que la licencia de SAP pertenece al municipio y este es el encargado de hacer los ajustes necesarios para cumplir con el requerimiento |
| AUDITORIA ESPECIAL EVALUACION FISCAL Y FINANCIERA 2018 | 29/04/2019 | 2 | El corte de diciembre de 2018, la Entidad efectuó depreciación al Equipo médico y científico por valor de \$52.733, sin embargo, al verificar y recalcular la cifra mencionada, el equipo auditor evidencia que la Política Contable para Propiedad, Planta y Equipo establecida por la Entidad en la Resolución 7019 de 2017, no contempló vida útil para este tipo de activos, así como tampoco se definieron vidas útiles para la amortización de los activos intangibles con vida útil finita, incumpléndose con ello las Resoluciones 533 de 2015 y 193 de 2016, expedidas por la Contaduría General de la Nación. Ocasionado por debilidades en el Control Interno Contable que permita la actualización permanente de las políticas contables, generando con ello insuficiencia en los criterios de medición contable utilizados por la Agencia, así como deficiencias de información revelada en las Notas a los Estados Financieros. | Administrativa | Se revisarán y ajustarán las políticas contables de intangibles incluyendo lo observado por el ente de control. | 2019-05-31 | 2019-12-31 | Cumplir con lo establecido en las Resoluciones 533 de 2015 y 193 de 2016, expedidas por la Contaduría General de la Nación. | 2019-12-27 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Jose Alveiro Giraldo Gomez-Sandra Elizabeth Perez Vasquez | 100% | 100% | La política contable ha sido ajustada en los tiempos establecidos, se evidencia la actualización de la política PL-AP-GF-013 https://www.dropbox.com/sh/1m3zkkvnyvdnd/r/AAAwRrHUAy9vdrZUS9OghLZZa/3.%20Procesos%20Apoyo/Gest%20Financiera/7.%20Pol%20Adtic/Contables?dl=0&preview=PL-AP-GF-013+Pol%20Adtica+de+propiedad-planta+y+equipos.pdf&subfolder_nav_tracking=1 |
| AUDITORIA ESPECIAL EVALUACION FISCAL Y FINANCIERA 2018 | 29/04/2019 | 3 | Al corte de diciembre de 2018, la Entidad efectuó depreciación a las Propiedades, Planta y Equipo y Bienes de uso público con una vida útil de 100 años para ambos conceptos, mientras que la Política para propiedades, planta y equipos, según Resolución 7019 de diciembre de 2017, establece vidas útiles de 45 años para cada uno de los mismos conceptos, ocasionando con ello una subestimación en los Estados Financieros de la depreciación acumulada en edificaciones de \$-122.429.959 y de Bienes de uso Público de \$-178.477.246, incumpléndose con ello el manual de políticas contables y las Resoluciones 533 de 2015, 193 de 2016 y 484 de 2017, causado por debilidades en el control interno contable y generándose información financiera deficiente para el análisis con fines de control | Administrativa | Se revisarán y ajustarán las políticas contables de Bienes de uso publico y propiedad planta y equipo actualizando la vida útil de las edificaciones en 100 años | 2019-05-31 | 2019-12-31 | Cumplir con el manual de políticas contables y las Resoluciones 533 de 2015, 193 de 2016 y 484 de 2017 | 2019-12-27 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Jose Alveiro Giraldo Gomez-Sandra Elizabeth Perez Vasquez | 100% | 100% | La política contable ha sido ajustada en los tiempos establecidos, se evidencia la actualización de dicha política, PL-AP-GF-013 https://www.dropbox.com/sh/1m3zkkvnyvdnd/r/AAAwRrHUAy9vdrZUS9OghLZZa/3.%20Procesos%20Apoyo/Gest%20Financiera/7.%20Pol%20Adtic/Contables?dl=0&preview=PL-AP-GF-013+Pol%20Adtica+de+propiedad-planta+y+equipos.pdf&subfolder_nav_tracking=1 |
| AUDITORIA ESPECIAL EVALUACION FISCAL Y FINANCIERA 2018 | 29/04/2019 | 4 | A diciembre 31 de 2018, la Entidad presenta debilidades y cifras inconsistentes en el proceso de reporte de operaciones recíprocas de la subcuenta 190801, Evidenciando el Equipo Auditor la ausencia de explicaciones y/o conciliaciones a las diferencias que se presentan entre las cifras de los libros y estados financieros y las cifras reportadas en el informe de operaciones recíprocas, incumpléndose con ello lo definido en la Resolución 193 de 2016 y en el Instructivo 01 de 2016 de cierre contable en cuanto a que: "... Las entidades efectuarán procesos de conciliación de los saldos de operaciones recíprocas en los cortes trimestrales intermedios con el fin de minimizar los saldos por conciliar generados al finalizar el periodo contable, con independencia de la conciliación que debe efectuarse en el último corte" y "... En todos los casos, deberá dejarse evidencia, en papeles de trabajo, de los análisis y conciliaciones de cuentas que sirvieron de soporte a los ajustes realizados". Esto es ocasionado por debilidades en la tenencia y control de estos recursos entregados y la ausencia de procedimientos específicos en la Agencia para este tipo de operaciones, generándose con ello información que no representa la realidad de la cifra entregada y de la cual se esperaría sea retomada si no se cumplen sus fines | Administrativa | Se realizaran las conciliaciones de las operaciones recíprocas y se elaboraran las actas y los respectivos soportes de las explicaciones de las diferencias presentadas. | 2019-05-31 | 2019-12-31 | Cumplir con lo definido en la Resolución 193 de 2016 y en el Instructivo 01 de 2018 | 2019-12-31 | SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | Jose Alveiro Giraldo Gomez-Sandra Elizabeth Perez Vasquez | 100% | 100% | Se verificó la carpeta que contiene las actas de conciliación de operaciones recíprocas, en donde se evidencian las conciliaciones realizadas por el área de contabilidad, también se revisó la evidencia de los correos electrónicos enviados por las instituciones, la Contadora aclara que cuando las instituciones envían la información por correo, el equipo contable se encarga de realizar el acta. Estas evidencias están bajo custodia de la señora Sandra Perez, Contadora de SAPIENCIA. |

Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

Entidad: se registra el nombre del Sujeto Vigilado.

Periodo Fiscal: corresponde año fiscal que rinde el cuentadante.

Formulación de las Acciones y Objetivos

Nombre de la Auditoria: escriba nombre completo del informe de la auditoria que generó las acciones de mejora.

Fecha de la Auditoria: registre la fecha en que recibió el informe definitivo. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4digitos-2digitos-2digitos), separados por guion (-).

Descripción del Hallazgo: corresponde a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditor, como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoria (deber ser) y los resultados de auditoria (ser).

Hallazgo Administrativo con Incidencia: seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Listados", dando click en el ícono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa..

Acción de Mejoramiento/Correctiva: corresponde a las acciones que se propone realizar el sujeto de control, con el fin de eliminar las causas que originan los hallazgos reportados por el ente de control y que buscan eliminar o minimizar los riesgos identificados.

Plazo de la Acción:

Fecha Inicio: indique la fecha en la que se dio inicio a las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4digitos-2digitos-2digitos), separados por guion (-). En caso que al momento de la rendición del contrato, no se tenga disponible la fecha de inicio, deje la celda en blanco y preserve el contrato.

Fecha Terminación: indique la fecha de terminación de las acciones propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4digitos-2digitos-2digitos), separados por guion (-).

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

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

Responsable:

Dependencia: corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.

Funcionario: corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.

Seguimiento

Cumplimiento de las Acciones: corresponde al porcentaje de cumplimiento de las acciones de mejoramiento. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

(Efectividad) Cumplimiento del Objetivo: corresponde al porcentaje de cumplimiento de los logros alcanzados con las acciones de mejoramiento realizadas, se mide en función del objetivo propuesto. Se diligencia solo para la rendición anual de seguimiento del plan de mejoramiento único.

Observaciones: se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos.

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