

<p>Código: F-CF-RC-004</p> <p>Versión: 01</p>			<p style="text-align: center;">Plan de Mejoramiento Único</p>								 <p>Contraloría General de la Nación (Con tu participación, Medellín crece)</p>			
Entidad: EMPRESAS VARIAS DE MEDELLIN S.A. E.S.P.											Periodo Fiscal: 2017			
Formulación de las Acciones y Objetivos											Seguimiento			
Nombre de la Auditoria	Fecha de la Auditoria (aaaa-mm-dd)	Nº	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 Regular Envíarias 2017 Control Financiero	2017-12-31	1	En la evaluación de la ejecución presupuestal de gastos, se encontró que la Empresa para financiar el contrato CT-2017-127, suscrito el 20 de noviembre de 2017, con KFC Colombia S.A., por valor de \$800.720.000, realizó un Certificado de disponibilidad Presupuestal (CDP) N°2310 del 22 de octubre de 2017 y el Registro Presupuestal N° 7059 del 17 de noviembre de 2017, por \$99.000.000, suma inferior al valor del contrato; situación que vulnera el artículo 21 del decreto 115 de 1996 que dispone "Todos los actos administrativos que afecten las apropiaciones presupuestales, deberán contar con los certificados de disponibilidad previos que garanticen la existencia de apropiación suficiente para atender estos gastos".	Administrativa	Establecer los siguientes controles: 1. Los responsables que ingresen procesos de contratación a través del sistema NEON o del que se utilice en su momento, deben verificar en cada peso que el valor del certificado de disponibilidad presupuestal y la cuenta contable, coincidan con el registro presupuestal y el valor del contrato. Igualmente que la fecha de elaboración del CDP y RP sean anteriores al contrato. 2. El Jefe de Presupuesto o quien corresponda, es responsable de aprobar la disponibilidad presupuestal y asociar el registro presupuestal en el sistema de contratación, revisará y validará que los valores y la cuenta contable del CDP y el RP coincidan con el valor del contrato y amparen completamente el objeto contractual. Igualmente que las fechas del CDP y RP sean anteriores al contrato.	2018-05-01	2018-12-31	2018-12-31	Eva Marleny Vargas Ferrer y demás funcionarios procesos de contratación	Área Financiera Todas las Áreas				
Auditoria Regular Envíarias 2017 Control Financiero	2017-12-31	2	En la evaluación de las vigencias futuras reportadas en el formato FPAR 007, se encontró que el contrato de Renting Colombi, según el sistema de JD Edwards, reporta como ejecutado en el 2017 la suma de \$22.467 millones, valor que coincide con el registro presupuestal histórico a 29 de diciembre de 2017, sin embargo la Empresa en el formato de la vigencia futura reporta como valor ejecutado en la anualidad \$45.649 millones, presentando inconsistencia en el suministro del valor real ejecutado. Además, realizada la comparación entre los valores de registros presupuestales históricos y los pagos registrados en el aplicativo JD Edwards, la información reportada de la vigencia futura de los contratos de suministros, ninguno de los conceptos (monto total autorizado, monto inicial de la vigencia futura, valor apropiado de la vigencia que se reporta y valor ejecutado de vigencia futura), coinciden con el valor de los registros históricos y con el valor ejecutado de la vigencia futura registrado en el sistema de pagos de la Empresa.	Administrativa	Revisar el reporte de las vigencias futuras de acuerdo a las tablas F5714014 y F5714007, y no con los registros históricos; para ello se suministrará a la Contraloría las tablas F5714014 y F5714007 de los Registros Presupuestales que ellos seleccionen para la muestra y se les explicará el funcionamiento de las mismas. Cuando lleguen las observaciones se analizarán y se corregirán si hay lugar a ello. Diligenciar cuidadosamente los formatos de fiducias para realizar la rendición de cuentas, verificando previamente que los nombres de las entidades reportadas, correspondan con la realidad.	2019-01-02	2019-04-30	2019-04-30	Rendir información confiable y verídica en el reporte de vigencias futuras y en la rendición de cuentas, correspondientes a las Fiducias de Envíarias.	AREA DE FINANZAS	MARLENY VARGAS FERRER	EVA MARLENY VARGAS FERRER		
Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: Jorge Lenin Urrego Ángel / jorge.urrego@envirias.com.co / 380 36 57														
INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO														
<p>Entidad: se registra el nombre del Sujeto Vigilado.</p> <p>Período Fiscal: corresponde año fiscal que rinde el cuentadante.</p> <p>Formulación de las Acciones y Objetivos</p> <p>Nombre de la Auditoria: escriba nombre completo del informe de la auditoria que generó las acciones de mejora.</p> <p>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; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).</p> <p>Descripción del Hallazgo: corresponde a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditoría, como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoría (deber ser) y los resultados de auditoría (ser).</p> <p>Hallazgo Administrativo con Incidencia: seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Listados", dando click en el icono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa..</p> <p>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.</p> <p>Plazo de la Acción:</p> <p>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; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), 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 observe el contrato.</p> <p>Fecha Terminación: indique la fecha de terminación de las acciones propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).</p>														
<p>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 define debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.</p> <p>Fecha Cumplimiento del Objetivo: indique la fecha a partir de la cual se estima se emprenderán a obtener resultados de las acciones de mejoramiento propuestas. El formato a utilizar corresponde a año-mes-día (aaaa-mm-dd; 4dígitos-2dígitos-2dígitos), separados por guion (-).</p> <p>Responsable: corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.</p> <p>Funcionario: corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.</p> <p>Seguimiento</p> <p>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.</p> <p>(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.</p> <p>Observaciones: se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos.</p> <p>Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar la información registrada.</p>														