

	<b>FORMATO ACTAS</b> <b>FO-MI-01</b>	Versión: 02
		Fecha: 22/04/2024
		Página 1 de 2

ACTA DE REUNIÓN								
Interna ( X )				Externa ( )			TRD	10-01-00
<b>Fecha</b>	10-01-2025	<b>Hora Inicio</b>	10:00 am	<b>Hora Fin</b>	10:30 am	<b>Acta No.</b>	01	
<b>Lugar</b>	Oficina de Gerencia del IMCY							
TEMA(S) A TRATAR								
3er. Seguimiento al Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría correspondiente a la auditoría financiera y de gestión de la vigencia 2023.								
<b>NOMBRE DEL COMITÉ</b> (si aplica):								
ASISTENTES								
<b>Nombre</b>				<b>Cargo</b>				
HÉCTOR FABIO GÓMEZ				Asesor de Control interno				
JOHN SEBASTIAN ECHEVERRI C.				Gerente				
SANDRA RUTH CARVAJAL ORTIZ				Líder de la Gestión de Administración y Mantenimiento de Bienes				
DIANA LORENA MORENO				Líder de la Gestión Económica y Financiera				
AGENDA PROPUESTA								
- Presentación de soportes pendientes para soportar las acciones correctivas de hallazgos plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Yumbo, vigencia 2023:								
DESARROLLO DE LA REUNIÓN								
Se adjuntan los soportes pendientes para evidenciar el cumplimiento de las acciones correctivas en el plan de mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Yumbo:								
<b>2.-2023 POR DEBILIDAD EN CONTROL CONTABLE EN EL PAGO Y CONTABILIZACION DE LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS.</b>								
Acciones Implementadas								
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el procedimiento del proceso con las personas involucradas y de ser necesario realizar los ajustes pertinentes.           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se revisó procedimiento PR-GF-01 Contabilidad, en el punto 2.4 donde se explica la causación de las obligaciones contraídas por la entidad y PR-GF-03 Tesorería, en el punto 3.5 en el cual se menciona el registro en el software ASCII de los documentos de presupuesto y los registros contables. Esta revisión solo habla de lo que debe hacer la persona en el procedimiento, pero no establece un control automatizado a la actividad de registrar. Por este motivo se procede a hacer reunión desde Control Interno y Talento Humano con el personal de la Gestión Financiera para sensibilizar el tema.</li> </ul> </li> <li>2. Diseñar herramientas de control y verificación, tales como simuladores de cálculo, que permitan validar el resultado operacional de las transacciones antes de ser registradas en el sistema.           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Existe herramienta en Excel donde se calculan los descuentos o registros adicionales que una cuenta debe tener, lo que disminuye la posibilidad de equivocación en el registro.</li> </ul> </li> <li>3. Realizar revisiones periódicas que permitan evaluar los controles establecidos para constatar su efectividad.           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de los libros auxiliares de contabilidad en el mes a mes.</li> </ul> </li> </ol>								
<b>Se anexan en este seguimiento:</b>								

No se deben realizar modificaciones al presente formato.  
Sistema de gestión de calidad IMCY.



**FORMATO ACTAS  
FO-MI-01**

Versión: 02

Fecha: 22/04/2024

Página 2 de 2

- Listado de control de documentos para las notas de contabilidad elaboradas a la fecha.

Cumplimiento del avance 100%

**5.-2022 SE EVIDENCIÓ DEBILIDAD EN LOS REGISTROS FOTOGRAFICOS DE LOS INFORMES DEL CONTRATISTA, LOS CUALES SOLO ANEXAN FOTOGRAFÍAS SIN DETALLAR LAS CIRCUNSTANCIAS DE TIEMPO, MODO Y LUGAR DE SU REALIZACIÓN PARA PODER ENTRAR EN CONTEXTO SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES CONTRATADAS.**

Acciones Implementadas

1. Se generó circular al personal de contratistas acerca de la necesidad de que las evidencias en el informe de actividades tuvieran estas condiciones.
2. En las charlas de inducción y reinducción también se explicó lo que se necesita para cumplir con el hallazgo.

Pendientes.

- Actas de reunión con el personal con la información brindada en las charlas de inducción y reinducción al personal. Responsable Clara I. Barragán.

**En el presente informe de seguimiento se adjuntan:**

- **Actas Nos. 02/03/05 – INDUCCION Y REINDUCCION Con el personal del IMCY (sede principal), Biblioteca y CCY, Donde se trató el tema de las evidencias claras para los informes.**
- **CIRCULAR 10-03-19-03 de agosto 02 de 2024 para poner en aviso a los contratistas a cerca de la necesidad de las evidencias en los registros fotográficos.**

**ACUERDOS Y COMPROMISOS**

Actividad	Responsable	Fecha

**PRÓXIMA REUNIÓN**

Este es el último seguimiento al plan de mejoramiento, el cual finaliza el 19 de enero de 2025

**Anexos:**

Formato de control de asistencia interno FO-GH-05, con fecha:

10	01	2025
DD	MM	AAAA

**FIRMA**

**Nombre: HECTOR FABIO GOMEZ**

**Cargo: ASESOR DE CONTROL INTERNO**