

**FORMATO No 1**  
**INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**  
**Informe presentado a la Contraloría Municipal de Armenia**

**Entidad:** Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia LTDA

**Representante Legal:** Sebastian Congote Posada

**NIT:** 890.001.424-3

**Períodos fiscales que cubre:** Vigencia 2015

**Modalidad de Auditoría:** Auditoría Regular vigencia 2015 - Componente Financiero

**Fecha de Suscripción:** 31 de mayo de 2016 / Modificatorio 29 de septiembre de 2016

| Numero consecutivo del | Código hallazgo | Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Causa del hallazgo                                                                              | Efecto del hallazgo                                                     | Acción de mejoramiento                                                                                                                                                                                    | Objetivo                                                                                                                           | Descripción de las Metas                                                                                                                                      | Denominación de la Unidad de medida de la Meta | Unidad de Medida de la Meta | Fecha iniciación Metas | Fecha terminación Metas | Plazo en semanas de las | Area Responsable                      |
|------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| 1                      | A1              | Hallazgo Nº 1-Factor Estados Contables-Balance general-Administrativo: se evidencio que en la OP2015-0466, fra. 0022 de julio 17 de 2015, no se realizó el descuento de la retención de la fuente.                                                                                                                                                                                                                                          | Interpretación erronea de la norma                                                              | Incumplimiento a la obligación de retener, como sujeto activo           | Capacitar a través de talleres al personal de la Dirección Administrativa y financiera, en la normatividad vigente, así como identificar mediante bases de datos la calidad tributaria de cada proveedor. | Cumplir con la normatividad establecida en el Estatuto Tributario en lo concerniente a la Retención en la Fuente a titulo de renta | Realizar una capacitación que contribuya al personas del financiera Interpretar de mejor manera las normas tributarias aplicables a la entidad                | Número                                         | 1                           | 2016/06/01             | 2016/07/02              | 4                       | Dirección Administrativa y Financiera |
| 2                      | A2              | Hallazgo No 2 documentos soportes sin firmar - Administrativo. Revisado y analizado el libro auxiliar de bancos que registra los comprobantes de egreso que soportan los registros de los pagos que se generan de las obligaciones contraídas por la entidad, se observó dos comprobantes que no registran firmas de los beneficiarios del pago efectuado.                                                                                  | Pagos realizados mediante cheque de Gerencia de la entidad bancaria, respaldando la obligación. | Documento sin firmar por el beneficiario del pago                       | Solicitar la Firma de documentos soporte de pago por parte del beneficiario, sin importar la naturaleza de su desembolso                                                                                  | Contar con los documentos soportes de pago debidamente firmados por el beneficiario                                                | Realizar durante un periodo de 3 meses, evaluación a los documentos soportes de pago los cuales debe estar debidamente firmados por el beneficiario           | Número                                         | 1                           | 2016/06/01             | 2016/08/30              | 13                      | Dirección Administrativa y Financiera |
| 3                      | A3              | Hallazgo Nº 3 Notas Generales y Específicas Estados Contables 2015-Administrativo. Las notas Generales y específicas a los Estados Financieros, no revelan completamente los hechos económicos que dieron origen a las variaciones en el Patrimonio – Pérdidas Acumuladas, Registros de ingresos y cuentas por cobrar,                                                                                                                      | No se detallaron conceptos de relevancia en las notas a los estados financieros                 | Falta de claridad para usuarios de la información contable y financiera | Desagregar cada concepto sea general o específico para garantizar en entendimiento por parte de los usuarios de la información                                                                            | Generar información amplia y suficiente para el análisis contable y financieros por parte de los usuarios de la información.       | Generar durante el segundo semestre de 2016, dos informes trimestrales donde se evidencie el mejoramiento en la presentación de notas a los estados contables | Número                                         | 2                           | 2016/06/01             | 2016/12/31              | 30                      | Dirección Administrativa y Financiera |
| 4                      | A4              | Hallazgo No 4 Procedimiento de Cobro Coactivo-Administrativo. La EMPRESA DE DESARROLLO URBANO EDUA LTDA, para la vigencia 2015 no contó con un procedimiento de Cartera y cobro Coactivo eficiente e implementado, Maneja una Matriz de procesos que determina las actividades de Recaudo y pago y no realizó un efectivo control de cartera debido al incumplimiento del proceso mencionado dentro del contrato de Arrendamiento suscrito. | Ausencia de estándares normalizados que permitan controlar la cartera de la entidad             | Cobro coactivo ineficiente de la cartera                                | Elaborar e Implementar un manual de cartera en la EDUA para el tema de arrendamientos                                                                                                                     | Cumplir con estándares y procesos que permitan cobrar la cartera de manera eficiente                                               | Elaborar e implementar un manual de cartera mediante acto administrativo                                                                                      | Número                                         | 1                           | 2016/06/01             | 2016/07/31              | 9                       | Dirección Administrativa y Financiera |

Entidad: Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia LTDA

Representante Legal: Sebastian Congote Posada

NIT: 890.001.424-3

Períodos fiscales que cubre: Vigencia 2015

Modalidad de Auditoría: Auditoría Regular vigencia 2015 - Componente Financiero

Fecha de Suscripción: 31 de mayo de 2016 / Modificadorio 29 de septiembre de 2016

| Numero consecutivo del hallazgo | Código hallazgo | Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Causa del hallazgo                                                                                                             | Efecto del hallazgo                                                                       | Acción de mejoramiento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Objetivo                                                                                                                                                                                    | Descripción de las Metas                                                                                                                                                                                                 | Denominación de la Unidad de medida de la Meta | Unidad de Medida de la Meta | Fecha iniciación Metas | Fecha terminación Metas | Plazo en semanas de las | Area Responsable                      |
|---------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-------------------------|-------------------------|---------------------------------------|
| 5                               | A5              | Hallazgo No. 5 Implementación de Manuales y Procedimientos-Administrativo<br>La Empresa de Desarrollo Urbano de Armenia EDUA Ltda, dentro del sistema de Gestión Integrado tiene una matriz denominada Identificación de Procedimientos V3 Código: GF-D-MIA-001, para la Gestión Financiera, que describe los procesos de la gestión, gestión Presupuestal, la Gestión Contable, Gestión Tesorería y Recuperación de Cartera. En esta matriz están soportadas las operaciones y tareas, puntos de control, responsables, sin embargo no se evidenció existencia de manuales de proceso y procedimientos actualizados y que se ajusten tanto a nivel operativo como administrativo y financiero que implican la actualización de los controles, procesos, responsables, puntos de control y registro, toda vez que la entidad ha venido reestructurando y ampliando su planta de personal. | Distorsión de la información básica referente al funcionamiento de todas las unidades administrativas operativas de la entidad | No se facilitan las labores de auditoria, la evaluación y control interno y su vigilancia | Implementar Manuales de procedimientos que contengan la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de la entidad, precisando responsabilidades y participación en cada una de las actividades. Acutalizar los manuales de procesos y procedimientos existentes. (modificadorio en plazo de ejecución) | Facilitar la evaluación de procesos de cada área.<br>- Permitir un adecuado seguimiento por parte de Control Interno.<br>- Establecer un sistema de Mejora del Control de la documentación. | Actualizar la matriz de procesos procedimientos, documentos, registros y formatos de los procesos<br>- Gestión Administrativa y Gestión Financiera que reflejen la nueva estructura organica y administrativa de la EDUA | Número                                         | 1                           | 2016/06/15             | 2016/12/31              | 28                      | Dirección Administrativa y Financiera |
| 6                               | A6              | Hallazgo No. 6- Factor gestión presupuestal-Vigencia Futura- Administrativo<br>Dentro de la ejecución presupuestal de ingresos y gastos se evidencia un rubro denominado vigencias futuras que al verificar los documentos soportes fuentes estas corresponden a dos (2) contratos interadministrativos, Por lo anterior expuesto la auditoria no evidencia vigencia futura, ya que la EDUA solo ejecuta los Contratos y/o convenios Interadministrativos que celebra con el Municipio de Armenia y otras entidades públicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Nombrar rubros presupuestales con el nombre de Vigencia Futura sin haberlos constituido                                        | Interpretación erronéa por parte de terceros                                              | No utilizar nombramientos a rubros presupuestales que generen interpretación erronéa por parte de terceros                                                                                                                                                                                                                                  | Presentar de manera clara la información de las ejecuciones presupuestales de Ingresos y gastos.                                                                                            | Nombrar adecuadamente los rubros presupuestales para las ejecuciones de Ingreso Gastos e Inversión de la vigencia 2016                                                                                                   | Número                                         | 1                           | 2016/06/15             | 2016/12/31              | 28                      | Dirección Administrativa y Financiera |

**SEBASTIAN CONGOTE POSADA - GERENTE**  
**EMPRESA DE DESARROLLO URBANO DE ARMENIA LTDA EDUA**

Elaboró/Proyectó: Alexandra Marin Cifuentes.