

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

ACTA DE REUNIÓN							
Interna (X)			Externa ()			TRD	10-01-00
Fecha	15-11-2024	Hora Inicio	10:30 am	Hora Fin	11:15	Acta No.	06
Lugar	Oficina del Proceso de la Gestión Económica y Financiera						
TEMA(S) A TRATAR							
Seguimiento a Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría para la vigencia 2023. Hallazgo 2-2023. Cantidad de notas contables emitidas por contabilidad.							
NOMBRE DEL COMITÉ (si aplica):							
ASISTENTES							
Nombre				Cargo			
HÉCTOR FABIO GÓMEZ				Asesor de Control interno			
LUZ ANGELA PUENTE ROJAS				Contratista-Contadora			
DIANA LORENA MORENO				Líder de la Gestión Económica y Financiera			
MARIA CAMILA ALVAREZ O.				Contratista de Presupuesto			
JAIRO BEDOYA PRADO				Auxiliar Administrativo			
AGENDA PROPUESTA							
- Revisión de hallazgos suscritos en el plan de mejoramiento, número 2-2023 por la cantidad de notas emitidas.							
DESARROLLO DE LA REUNIÓN							
Se efectuó reunión con las personas anteriormente mencionadas a quienes les fue leído el hallazgo suscrito en el plan de mejoramiento, número 2-2023.							
Se quedó en la revisión de las cuentas de una manera exhaustiva desde la persona que liquida hasta quien efectúa los registros para que se actué de acuerdo al procedimiento.							
2.-2023 POR DEBILIDAD EN CONTROL CONTABLE EN EL PAGO Y CONTABILIZACION DE LAS TRANSACCIONES FINANCIERAS.							
(C) Acciones Implementadas							
1. Revisar el procedimiento del proceso con las personas involucradas y de ser necesario realizar los ajustes pertinentes. <ul style="list-style-type: none"> • 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. 							
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"> • 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. 							
3. Realizar revisiones periódicas que permitan evaluar los controles establecidos para constatar su efectividad. <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de los libros auxiliares de contabilidad en el mes a mes. 							

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

Pendientes.

- Por definir la reunión con el personal de la Gestión Financiera y Talento Humano. Responsable Control Interno. **Ejecutada de acuerdo a la presente acta**
- Archivo en Excel de parte de la contadora Luz A. Puente R.
- Cantidad de notas efectuadas desde julio 19 de 2024 a agosto 19 de 2024. Luz Ángela Puente R.

ACUERDOS Y COMPROMISOS

Actividad	Responsable	Fecha

PRÓXIMA REUNIÓN

Anexos:

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

15	11	2024
DD	MM	AAAA

FIRMA

Nombre: HECTOR FABIO GOMEZ

Cargo: ASESOR DE CONTROL INTERNO