

Código: F-CF-RC-012		Plan de Mejoramiento Único												
Versión: 02												Período Fiscal: 2021		
Entidad: Fondo de Valorización del Municipio de Medellín														
Formulación de las Acciones y Objetivos												Seguimiento		Observaciones
Nombre de la Auditoría	Fecha de la Auditoría (aaaa-mm-dd)	N°	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo Con Presunta Incidencia	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 %	
				(Lista desplegable)		Fecha de Inicio (aaaa-mm-dd)	Fecha de Terminación (aaaa-mm-dd)			Dependencia	Servidor			
Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2021	Julio de 2022		Hallazgo administrativo 1 (corresponde a la observación administrativa 2). Ante la solicitud de entrega de los expedientes físicos o digitales de los diferentes contratos objeto de estudio, FONVALMED procedió a la entrega de los mismos, en desarrollo de la auditoría financiera y de gestión vigencia 2021, se pudo evidenciar que los expedientes entregados no contenían la totalidad de la información de los contratos, desde la etapa precontractual, contractual y poscontractual, lo que obligó a que se realizaran diversas solicitudes de información en forma reiterativa, dado el incumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.3.2 del Manual de supervisión e interventoría de FONVALMED aprobado mediante RG-2020-58 del 17 de septiembre de 2020. Esta situación se presenta por debilidades en la labor de supervisión, lo que afectó la realización de la auditoría y conlleva a que se hicieran múltiples pedidos de información en desarrollo de la revisión contractual, constituyéndose en un hallazgo administrativo.	Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1- Actualizar lista de chequeo y cargar documentación de conformidad a la modalidad de contratación. 2- Se realizará la verificación de los expedientes contractuales de la vigencia 2021 a fin de determinar que la documentación se encuentre completa, y se procederá a subsanar los faltantes. 3- Elaborar un (1) flujograma del proceso gestión contractual, en el cual se establezcan los pasos y responsables en cada una de las etapas contractuales que atraviesa la entidad. 4- Realizar tres (3) capacitaciones a los supervisores y sus respectivos apoyos en materia de supervisión e interventoría. 5- Actualización y socialización del manual de contratación de la entidad 	2022-08-01	2023-07-31	Establecer de manera clara la obligatoriedad de que se aporten todos los documentos contractuales luego de celebrado el contrato para el archivo de gestión	2022-12-31	Proceso de Gestión Contractual	León David Quintero	100%	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se adjunta la lista de chequeo actualizada de conformidad con cada modalidad de contratación. 2. Se adjunta la evidencia de las revisiones realizadas 3. Se adjunta el flujograma del proceso de gestión contractual. 4. Se adjunta la evidencia de las capacitaciones en supervisión e interventoría que se han realizado, junto con los correspondientes listados de asistencias y el registro de haber recibido la capacitación debidamente suscrito por la persona que asistió a la misma. 5. Se adjunta manual de contratación de la entidad
Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2021	Julio de 2022	2	<p>Hallazgo administrativo 2 (corresponde a la observación administrativa 4). Publicación extemporánea de documentos en el SECOP. El equipo auditor en la revisión de la contratación del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín – FONVALMED, observo que se registraron extemporáneamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP – varios documentos contractuales, esto es fueron publicados con mas de tres (3) días después de la fecha de su expedición o suscripción.</p> <p>Incumpliendo la entidad con lo estipulado en el capítulo IV – Comités y Responsables – de la RG 2020-28 del 25 de marzo de 2020 – Manual de Contratación de FONVALMED, el artículo 2.2.1.1.1.7.1, inciso primero, Del Decreto 1082 de 2015, que dice: "... Publicidad en el SECOP. La Entidad Estatal esta obligado a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición..."; situación que impide que los documentos y actos administrativos que se generan durante las etapas precontractual, contractual, de ejecución y liquidación de los contratos, sean consultados por cualquier persona interesada.</p> <p>Lo anterior situación se presenta por debilidades en los controles en la publicación oportuna de la información en el sistema SECOP por parte del supervisor designado o funcionario responsable, configurándose un hallazgo administrativo.</p> <p>Posición de la Contraloría General de Medellín: En la respuesta, FONVALMED acepta en la observación, por lo cual se ratifica como hallazgo administrativo.</p>	Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1- Actualizar lista de chequeo y cargar documentación de conformidad a la modalidad de contratación. 2- Se realizará la verificación de los expedientes contractuales de la vigencia 2021 a fin de determinar que la documentación se encuentre completa, y se procederá a subsanar los faltantes. 3- Elaborar un (1) flujograma del proceso gestión contractual, en el cual se establezcan los pasos y responsables en cada una de las etapas contractuales que atraviesa la entidad. 4- Realizar tres (3) capacitaciones a los supervisores y sus respectivos apoyos en materia de supervisión e interventoría. 5- Actualización y socialización del manual de contratación de la entidad 	2022-08-01	2023-07-31	Evitar incurrir en extemporaneidad en las publicaciones de la entidad	2022-12-31	Proceso de Gestión Contractual	León David Quintero	100%	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se adjunta la lista de chequeo actualizada de conformidad con cada modalidad de contratación. 2. Se adjunta la evidencia de las revisiones realizadas 3. Se adjunta el flujograma del proceso de gestión contractual. 4. Se adjunta la evidencia de las capacitaciones en supervisión e interventoría que se han realizado, junto con los correspondientes listados de asistencias y el registro de haber recibido la capacitación debidamente suscrito por la persona que asistió a la misma. 5. Se adjunta manual de contratación de la entidad
Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2021	Julio de 2022	3	<p>Hallazgo administrativo 3 (corresponde a la observación administrativa 5).</p> <p>Documentos contractuales no publicados en el SECOP. En la verificación del proceso contractual realizado por el Fondo de valorización del Municipio de Medellín-FONVALMEDS durante la vigencia 2021, se evidencio que los siguientes documentos contractuales no fueron publicados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP.</p> <p>A continuación, se relacionan los contratos y documentos en los cuales se presenta dicha situación:</p> <p>Incumpliendo la entidad con la obligación de publicar la información de su gestión contractual en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP según lo dispone el Decreto 1082 de 2015- subsección 7 "publicidad-Artículo 2.2.1.1.1.7.1, inciso primero, que dice: "... Publicidad en el SECOP. La entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición...", lo que se presenta por debilidades en el seguimiento y la supervisión de los contratos, situación que impide que los documentos y actos administrativos que se generan durante la etapa precontractual, contractual, de ejecución y liquidación de los contratos, sean consultados por cualquier persona interesada, constituyéndose en un Hallazgo administrativo.</p> <p>Posición de la Contraloría General de Medellín: en la respuesta, FONVALMED acepta la observación, por lo cual se ratifica como Hallazgo administrativo</p>	Administrativa	<ol style="list-style-type: none"> 1- Actualizar lista de chequeo y cargar documentación de conformidad a la modalidad de contratación. 2- Se realizará la verificación de los expedientes contractuales de la vigencia 2021 a fin de determinar que la documentación se encuentre completa, y se procederá a subsanar los faltantes. 3- Elaborar un (1) flujograma del proceso gestión contractual, en el cual se establezcan los pasos y responsables en cada una de las etapas contractuales que atraviesa la entidad. 4- Realizar tres (3) capacitaciones a los supervisores y sus respectivos apoyos en materia de supervisión e interventoría. 5- Actualización y socialización del manual de contratación de la entidad 	2022-08-01	2023-07-31	Evitar incurrir en falta de publicación de los documentos que se generan en la ejecución del contrato	2022-12-31	Proceso de Gestión Contractual	León David Quintero	100%	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Se adjunta la lista de chequeo actualizada de conformidad con cada modalidad de contratación. 2. Se adjunta la evidencia de las revisiones realizadas 3. Se adjunta el flujograma del proceso de gestión contractual. 4. Se adjunta la evidencia de las capacitaciones en supervisión e interventoría que se han realizado, junto con los correspondientes listados de asistencias y el registro de haber recibido la capacitación debidamente suscrito por la persona que asistió a la misma. 5. Se adjunta manual de contratación de la entidad

Versión: 02													
Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2021	julio de 2022	<p>4 Hallazgo administrativo 4. (Corresponde a la observación administrativa 6), diferencias en el valor facturado por la empresa Unipar Alquileres de Computadores S.A.S frente al valor contratado. El Fondo de Valorización del Municipio de Medellín - FONVALMED, suscribió con la empresa Unipar de Valorización del Municipio de Medellín FONVALMED, suscribió con la empresa Unipar Alquileres de Computadores S.A.S el contrato 2021-01821 cuyo objeto es: Alquiler de equipos de tecnología requeridos para cumplir con las actividades del Fondo de Valorización del Municipio de Medellín, evidenciándose en la facturación emitida en el periodo comprendido entre diciembre de 2021 y marzo de 2022 que el valor facturado en varios productos, arroja diferencias a favor y en contra de FONVALMED, y que de acuerdo a los cálculos efectuados por el equipo auditor, arroja un resultado final desfavorable para el contratista por \$829.040, incumpliendo la Entidad con lo establecido en el anexo 4. (Oferta económica), del 24 de septiembre de 2021, donde se detalla el valor unitario propuesto para cada servicio y con lo establecido en el numeral 6 de la carta de presentación de la propuesta del 24 de septiembre de 2021, en el cual se estipuló: "Que los precios de las propuestas se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el contrato".</p> <p>Según respuesta de FONVALMED de fecha 6 de junio de 2022, manifiesta que "el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín (FONVALMED), revisó la oferta presentada por UNIPAR de cara a las facturas del contrato 2021-01821, encontrando que los valores facturados no se correspondían con los valores de la oferta, sin embargo, si se observó que los valores que se facturaron correspondían a los valores del contrato anterior. No 2021-01727 constituyendo esta situación una falta de previsión por parte del contratista al momento de facturar y una falta de previsión por parte del apoyo a la supervisión de la entidad al momento de verificar la factura".</p> <p>lo anterior, obedece a debilidades en la Supervisión del contrato, al autorizar pagos sin verificar que el precio pactado correspondiera al valor contratado, incumpliendo lo establecido en el numeral 8.3.3 del Manual de Supervisión e Interventoría RG-2020-56 del 17 de septiembre de 2020, en cuanto a la función contable y financiera que establece: "Comprende las actividades dirigidas a controlar el buen manejo e inversión de los recursos del contrato, y autorizar los pagos, según se establezca en el contrato o convenio" hecho que constituye un hallazgo administrativo</p>	Administrativa	<p>1. Realizar designación de la supervisión y apoyos a la supervisión la cual quedará en cabeza de la alta dirección a través del Subdirector administrativo y financiero.</p> <p>2. Realizar tres (3) capacitaciones a los supervisores de la entidad y a sus respectivos apoyos en temas relacionados con la supervisión e interventoría de los procesos contractuales.</p>	2022-08-01	2023-07-31	Realizar un mayor control sobre la facturación del contrato	2022-12-31	Proceso de Gestión Contractual	León David Quintero	100%	100%	<p>1- Se adjunta carpeta con las actas de delegación de supervisión realizadas que quedan en cabeza del Subdirector Administrativo y Financiero de la entidad.</p> <p>2- Se adjunta evidencia de las capacitaciones en supervisión e interventoría que se han realizado, junto con los correspondientes listados de asistencias y el registro de haber recibido la capacitación debidamente suscrito por la persona que asistió a la misma.</p>



Versión: 02														
Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2021	2022-05-11	5	Hallazgo administrativo 5. Bienes dados de baja sin documento soporte (corresponde a la observación 1 de la carta de observaciones). FONVALMED mediante comprobante de contabilidad C54 - 3676 del 30 de diciembre de 2021, registró en su contabilidad en la Cuenta 1685 - Depreciación acumulada - subcuenta 1685000 (D6) y Cuenta 1685 - Muebles y enseres y equipo de oficina - subcuenta 1685001 (C7) por \$1.916.600, un ajuste por reclasificación de la cuenta anterior correspondiente a un activo depreciado totalmente, compuesto por ocho (8) minipensianas básica plata y cinco (5) minipensianas vertical, sin tener como soporte o evidencia el acto administrativo que autoriza la baja de estos bienes de los registros contables, incumpliendo con lo establecido en Manual de Administración de Bienes de la Entidad - acción 5.3, en cuanto a la baja del bien, que estipula en el aparte 2: "Se procede a elaborar un acto administrativo con el inventario con el cual se ordena dar de baja definitiva a los bienes muebles y en consecuente enajenación". Lo anterior obedece a debilidad en los controles, al dar de baja bienes sin tener como soporte el acto administrativo que autoriza retirarlos de la contabilidad, lo que se configura en un riesgo para la Entidad, toda vez que estos bienes (minipensianas básica plata y vertical), se encuentran en las oficinas de FONVALMED, lo que incide en que los estados financieros de la Entidad a 31 de diciembre de 2021, en la Cuenta 1685 - Muebles, enseres y equipo de oficina - subcuenta 16850101 y Cuenta 1685 - Depreciación acumulada - subcuenta 16850601 se encuentren subestimadas en \$1.916.600	Administrativa	1- Se incorporará el asiento contable, a nivel de cuenta, al Estado de Situación Financiera - Activo, el valor del costo y depreciación acumulada de los muebles objeto de la observación. 2- Previo a cualquier asiento contable para dar de baja a un bien, será requisito la presentación de los soportes como esta establecido en el manual del procedimiento desde el subproceso de Administración de Bienes y servicios.	2022-08-01	2023-07-31	Evitar incurrir en un procedimiento que no esta correcto para la entidad, implementando la política del manejo de bienes, asegurado que no se presente ningún riesgo o deterioro.	2022-12-31	Subdirección Administrativa y financiera	Manuel Oliveros Castrillon-Paula Otávaro	100%	100%	1. La entidad efectuó la respectiva incorporación a través del comprobante C54 de contabilidad 3726 del 12 de mayo de 2022. 2. Para el 2022 se procede conforme a lo establecido en el manual del procedimiento desde el subproceso de administración de bienes y servicios, para dar de baja a los bienes muebles inservibles, para lo cual se anexa la respectiva evidencia REUNIÓN ENTRE CONTABILIDAD Y BIENES COMITÉ DE SANEAMIENTO CONTABLE PARA DAR DE BAJA
Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2021	2022-05-11	6	Hallazgo administrativo 6. Registros contables no reclasificados por concepto de no pago de la contribución por valorización (corresponde a la observación 2 de la carta de observaciones). FONVALMED en diciembre de 2021, registró en su contabilidad los documentos de cobro 00042597-01, 00042576-02, 00042590-01, 00042593-01 y 00042590-01, por concepto de cobro de contribución por valorización, evidenciándose que con motivo del no pago de los documentos de cobro de la misma, dichos registros no fueron reclasificados en la citada vigencia, afectando cuentas del Activo, del Pasivo y del Patrimonio, incumpliendo la Entidad con lo establecido en su política contable de cuentas por cobrar, Resolución 2017-104 del 26 de diciembre de 2017, en cuanto al reconocimiento, que establece: "La entidad reconocerá como cuentas por cobrar los derechos adquiridos en desarrollo de sus actividades, de los cuales se espere, a futuro, la entrada de un flujo financiero fijo o determinable, a través de efectivo, equivalentes al efectivo u otro instrumento. El reconocimiento de las cuentas por cobrar se realizará conforme a la política de ingresos, cuando sea aplicable". Esta situación se presentó por deficiencia en los controles, al no realizarse a tiempo el ajuste contable que permita que en los estados financieros de FONVALMED, se refleje a 31 de diciembre de 2021, la razonabilidad en las Cuentas por Cobrar, en el Pasivo Diferido y en los Resultados del Ejercicio, lo que da como resultado que el activo de la entidad en el Grupo 13, se encuentre con sobreestimación neta de \$71.618.657 como resultado de la sobreestimación en la Cuenta 1311 - Contribuciones, tasas e ingresos no tributarios - subcuentas 13112701, 13110301, 13110302 y 13112790 por \$295.663.675 y de la subestimación en la misma cuenta 1311 - subcuenta 13112790 por \$224.045.018. En cuanto al pasivo presenta subestimación en la Cuenta 2990 - Otros pasivos Diferidos - subcuenta 29909001 por \$224.045.018 y sobreestimación en la Cuenta 3110 - Resultados del ejercicio por \$295.663.675	Administrativa	1. Constituir y aplicar el manual de procedimiento de anulación de facturas extraordinarias. 2. Incrementar el control de generación, aplicación y anulación de estas obligaciones que se producen en un periodo determinado. 3- Solicitar al proveedor evaluar como se lleva la contabilización de los documentos de cobro extraordinarios a fin de determinar si existe alguna falla en el sistema con el fin de identificar si debe tener mejoras en la parametrización de esta operación	2022-08-01	2023-07-31	Controlar la interfaz entre el módulo de cartera a contabilidad de todas las operaciones que se realicen respecto a las obligaciones extraordinarias, para evitar la sub o sobre estimación de los estados contables.	2022-12-31	Subproceso administración de la contribución	Diana Marcela Sierra	100%	100%	1. La entidad estructuró el procedimiento para la anulación de facturas extraordinarias y lo viene implementado de conformidad a lo en el descrito. 2. Para el control de las anulaciones, se solicita finalizando mes todas las facturas extraordinarias sin cancelar y se anulan dentro del mes. Se relaciona cronograma de facturación donde se encuentra relacionada la actividad de control. Adicional se envía correo a los procesos encargados socializando el procedimiento de anulación de facturas e informando que no todas las facturas se anulan dentro del mes 3. Se realiza análisis de la parametrización de las facturas 0102, se relaciona todos los movimientos para evaluar si se debe modificar contabilización, se realiza reunión con el proceso de tecnología, contabilidad y subdirección, se hace análisis del movimiento y su contabilización y se determina que el movimiento se encuentra correcto, que no es necesario solicitar una mejor en el sistema, para este caso el control a este proceso es el que mitiga el riesgo.
Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2021	2022-05-11	7	Hallazgo administrativo 7. Diferencia por explicar en el capital por cobrar a 31 de diciembre de 2021 por \$49.528.762, por concepto de cobro de la contribución de valorización (corresponde a la observación 3 de la carta de observaciones). Comparado el saldo de capital por cobrar a 31 de diciembre de 2021 por concepto de cobro de contribución por valorización (\$19.741.648.713), reportado por el Área de Cartera de FONVALMED, contra lo reportado en los estados financieros en la Cuenta 1311 - Contribuciones, tasas e ingresos no tributarios, subcuenta 131127 - Activo no corriente y Cuenta 2990 - Otros pasivos diferidos, subcuenta 299090 - Valorización pendiente por cobrar por (\$19.575.243.956), arroja una diferencia de \$166.404.757; una vez la Entidad realizó la conciliación de la información y confirmadas las cifras, la diferencia por explicar es de \$49.528.762, que constituye una imposibilidad, en el Activo con efectos en el Pasivo Diferido, incumpliendo la entidad con lo establecido en el numeral 3.6.7 del Manual de Políticas Contables de FONVALMED, establecido mediante la Resolución 2017-104 del 26 de diciembre de 2017, que establece: Análisis, verificación y conciliación de información: "Debe realizarse permanentemente el análisis de la información contable registrada en las diferentes subcuentas, a fin de contrastarla y ajustarla, si a ello hubiere lugar, con las fuentes de datos que provienen de aquellas dependencias que generan información relativa a los elementos que conforman los estados financieros. De igual forma, deben adelantarse cruces de información con fuentes externas, acudiendo a herramientas tales como la conciliación trimestral de saldos de operaciones recíprocas con las diferentes entidades con las cuales se efectúan transacciones con o sin situación de fondos, o la circularización con deudores y acreedores. 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". Esta situación se presenta por deficiencias en los controles, verificaciones y conciliaciones, lo que constituye un riesgo para la Entidad al no identificarse a que corresponde la diferencia, lo que puede incidir en el valor real del Activo y del Pasivo de la Entidad.	Administrativa	1. Realizar la conciliación de las operaciones originadas en el módulo de cartera en el periodo 2021 y actualizar y cumplir el manual de conciliaciones en el que se relacione las actividades en detalle y la periodicidad de la revisión de todas operaciones con el fin de identificar los registros originados en cartera que no interfazaron correctamente a contabilidad y proceder a corregir, de igual manera se consultará en conjunto con los procesos involucrados algunas opciones tecnológicas a implementar que nos permitan mitigar estas diferencias en el sistema. 2. Capacitar al personal encargado de este proceso sobre los lineamientos y actividades que se deben cumplir de acuerdo al manual de conciliaciones.	2022-08-01	2023-07-31	Garantizar la conciliación entre los módulos de cartera y contabilidad.	2022-12-31	Subproceso administración de la contribución	Diana Sierra	100%	100%	1. Como acción de mejora la entidad adelantó la conciliación de 2021, y como prueba de ello se identificaron \$49.528.762 que soportan el 100% de las diferencias que se encontraron al 31 de diciembre de 2021. Dentro de la revisión realizada se ha identificado que las diferencias se deben a: Obligaciones 0102 que no se anularon al 31 de diciembre del 2021, acreditaron un valor mayor en la cuenta- subsanada operación. Facturas anuladas en enero 2021, posterior a realizar ajuste al 31 de diciembre 2020- subsanado ajuste Aplicación 0107 que no acreditó cuenta del capital por cobrar en contabilidad - ya fue subsanado ajuste. Obligaciones 0101 que no registran el registro contable en la cuenta 131172790 El día 26 de septiembre se solicita realizar ajuste a contabilidad de las notas que no interfazaron por valor de \$6.759.958, de los cuales \$5.932.835 corresponden al periodo 2021. Se realiza revisión y se organiza documento de la conciliación 2021 en conjunto con el proceso contable. Por su parte y a fin de dar estricto cumplimiento a la acción propuesta se llevó a cabo la actualización del procedimiento para la aplicación de las conciliaciones mensuales. Así mismo, se adjuntan evidencias de la gestión adelantada por la entidad que tenía por objeto consultar algunas opciones tecnológicas a implementar que permitieran mitigar las diferencias presentadas en el sistema. 2. Se han tenido diferentes espacios de capacitación a la contratista encargada del proceso, como muestra de ello se anexan videos y lista de asistencia las capacitaciones, las cuales se han enfocado en: * Revisar todas las operaciones en cartera, que afectan en cartera y que movimiento realiza en contabilidad, con el fin de identificar el hecho de como validar cada operación
Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2021	2022-05-11	8	Hallazgo administrativo 8. Amortización de software no acorde con lo establecido en la política contable de FONVALMED (corresponde a la observación 4 de la carta de observaciones). FONVALMED en las fechas 9/12/2020 y 15/7/2021, adquirió un software al proveedor ENTERDEV S.A.S., por \$35.998.320 y \$53.997.480 respectivamente, del cual inició su amortización en julio de 2021, con una vida útil estimada de 24 meses, para un total amortizado a diciembre 31 del mismo año por \$22.498.950, equivalente a seis (6) meses, siendo lo correcto haber proyectado la amortización a 12 años (144 meses), incumpliendo la entidad con lo establecido en el numeral 7.3 de la política contable de activos intangibles, establecida en la Resolución 2017-104 del 26 de diciembre de 2017, donde estipula que la entidad determine las siguientes vida útiles: Elemento: Software. Vida útil: 12 años. Lo anterior obedece al no cumplimiento del Manual de Políticas Contables, lo que da como resultado que el activo de la Entidad a 31 de diciembre de 2021, la Cuenta 1975 - Amortización acumulada de intangibles - subcuenta 197508, esté sobrestimada en \$18.749.125, y subestimada la Cuenta 3110 - Resultado del Ejercicio en el mismo valor.	Administrativa	1. Actualizar el manual de políticas contables de activos intangibles del Fondo de Valorización de Medellín, respecto al numeral 7.3, vida útil, con el fin de definir el alcance de la amortización de los intangibles que se adquieran. 2. Para los nuevos procesos de contratación relacionados con la materia, se dejará como evidencia de la vida útil del intangible un certificado expedido por el subproceso de tecnología.	2022-08-01	2023-07-31	Aplicar de forma razonable la amortización de los software intangibles de la Entidad.	2022-12-31	Subdirección Administrativa y financiera	Manuel Oliveros Castrillon	100%	100%	1. Se actualizó el manual de políticas contables de activos intangibles del Fondo de Valorización de Medellín, respecto al numeral 7.3, vida útil, así mismo, se expidió la Resolución RG 2022-45 por medio de la cual se modificó el manual de políticas contables del Fondo de Valorización de Medellín. 2. Para el contrato 2022-01874 celebrado entre el Fonvalmed y la empresa Enterdev S.A.S, que tenía por objeto adquirir el licenciamiento y soporte del aplicativo Agility RPA, la entidad expidió un certificado que evidencia la vida útil de los intangibles para efectos contables.

Versión: 02														
Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2021	julio de 2022	9	<p>Hallazgo administrativo 9. Incumplimiento del Plan de Mejoramiento Único vigencia 2021. En la evaluación del Plan de Mejoramiento Único de FONVALMED 2021, y la revisión y soportes de las evidencias del cumplimiento de las acciones de mejoramiento, se evidencia el incumplimiento en la ejecución de dichas acciones.</p> <p>De las acciones planteadas en el Plan de Mejoramiento Único se evaluaron 48 acciones, de las cuales 15 acciones continúan abiertas porque no se ha vencido su plazo de ejecución, 15 acciones quedan abiertas por incumplimiento de la acción correctiva, y se cerraron 18 acciones, que fueron efectivas y en las cuales se cumplieron los objetivos</p> <p>Esta situación se presenta por debilidades y deficiencias en el seguimiento y verificación del cumplimiento del Plan de Mejoramiento Único, ocasionando que no se cumplan los objetivos planteados en ellas, las deficiencias en años anteriores no puedan corregirse y por el contrario, vuelvan a ocurrir, incumpliendo el artículo 25 de la Resolución 999 del 16 de diciembre de 2021, Resolución que regula la Rendición y Revisión de la Cuenta del Municipio de Medellín y su entidades descentralizadas.</p>	Administrativa	Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento unico vigencia 2021 a fin de dar cumplimiento a las acciones previstas.	2022-08-01	2023-07-31	Cumplir con las metas de los planes de mejoramiento y hacer que el proceso gestión contractual de Fonvalmed sea eficiente, eficaz y oportuno	2022-12-31	Proceso Planeación Estratégica	Maria Isabel Galiñón	100%	100%	1. Se realiza seguimiento de manera periódica a las acciones propuestas en el plan de mejoramiento único vigencia 2021, para lo cual se adjuntan las respectivas evidencias que garantizan el cumplimiento de las acciones que se encontraban abiertas.
Auditoría Financiera y de Gestión vigencia 2021	julio de 2022	10	<p>Hallazgo administrativo 10. La Cuenta no fue rendida en debida forma. El equipo auditor revisó la rendición de la cuenta, registrada por el Fondo de Valorización del Municipio de Medellín - FONVALMED en el sistema de información Gestión Transparente, evidenciándose en el módulo Gestión Financiera, que la información requerida como los estados financieros, fueron empaquetados, lo cual no permitió determinar cada uno de los estados financieros en forma segregada o individualizada como son los estados de Situación Financiera, Estado de Resultados y Flujo de Efectivo a diciembre 31 de 2021; estos archivos fueron renombrados en forma equivocada a la requerida, y lo mismo ocurrió con los archivos cargados en el sistema.</p> <p>Por otro lado, las notas a los estados financieros sólo se rindieron en formato PDF, faltando anexarlos en word, por lo que fue necesario solicitarlos a la Administración y en relación con las notas en PDF, los cuadros que hicieron parte del mismo, no fueron nitidos, presentando dificultad para su lectura y análisis, no cumpliendo con su objetivo que es brindar una estructura clara y entendible.</p> <p>Las anteriores inconsistencias que afectan la calidad de la información financiera rendida, se presentan por debilidades en los controles en la rendición de la cuenta, dificultando el ejercicio del control fiscal que realiza la Contraloría General de Medellín, incumpliendo lo establecido en el Artículo 13 del Capítulo V Módulo Financiero, de la Resolución 999 del 16 de diciembre de 2021, constituyéndose en una observación administrativa</p>	Administrativa	Rendir los diferentes elementos de los estados financieros de manera separada en la plataforma Gestión Transparente; así mismo se optará porque los documentos publicados en word y PDF sean cargados con una mejor calidad que permita su fácil lectura y análisis	2022-08-01	2023-07-31	Permitir que los estados financieros y notas a los mismos puedan ser de fácil lectura y análisis.	Subdirección Administrativa y financiera	Manuel Oliveros Castrillon	100%	100%	<p>1. Se rinden los estados financieros de manera separada en la plataforma gestión transparente</p> <p>2. Por su parte, a modo de buena práctica la entidad desarrolló con el proveedor de servicios Xenco un aplicativo dentro de la plataforma Saffix que permitiera implementar el libro mayor por terceros, ello, como producto de la solicitud efectuada por la CGM en la auditoría financiera y de gestión de la vigencia 2021.</p>	
Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: Rubén Dario Pulgarin Ortiz; ruben.pulgarin@fonvalmed.gov.co; 3218203174														

