


Código: F-CF-RC-004										<div>Plan de Mejoramiento Único</div> <div></div>				
Versión: 01														
Entidad: AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS										Período Fiscal: 2017				
Formulación de las Acciones y Objetivos										Seguimiento				
Nombre de la Auditoría	Fecha de la Auditoría (aaaa-mm-dd)	Nº	Descripción del Hallazgo	Hallazgo Administrativo con Incidencia (Lista desplegable)	Acción de Mejoramiento/Correctiva	Plazo de la Acción Fecha de Inicio (aaaa-mm-dd)      Fecha de Terminación (aaaa-mm-dd)		Objetivo que se Busca Lograr	Fecha Cumplimiento del Objetivo	Responsable Dependencia      Funcionario				Cumplimiento de las Acciones %
Auditoría Regular Resultados Evaluación Componente Control Financiero 2017	2018-04-27	1,00	Hallazgo 1. Correspondiente a la observación 1. Falta de soporte y autorización para traslado presupuestal. Traslados presupuestales no sportados con Acto Administrativo. Al verificar y analizar los documentos soprte de las modificaciones al presupuesto realizadas por la Agencia para la gestión del Pasiaje, el Patrimonio y las Alianzas Público Privadas - APP (Creditos y Contracreditos) correspondiente a la ejecución presupuestal de a vigencia 2017, se presentaron diferencias por \$2 millones de pesos aproximadamente, de lo cotejado entre los actos administrativos y la ejecución presupuestal de la Entidad.	Administrativa	Para las vigencias presupuestales siguientes se creará en el presupuesto de la Agencia APP que se carga al sistena Aries, las mismas posiciones presupuestales que maneja la Secretaría de Hacienda.  De esta manera se logra que en ningún caso el Municipio de Medellín, específicamente la Secretaría de Hacienda, pueda realizar traslados presupuestales de la Agencia APP sin contar con los documentos legales que lo permiten.	2018-04-27	2019-01-31	Garatizar que todos los movimientos presupuestales que afecten los recursos de la Agencia APP cuenten con la documentación legal correspondiente.	2019-01-31	Dirección Técnica y Presupuesto	Yaninn Donado y David Cadavid			
Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono: YANINN DONADO ROSAS - yaninn.donado@app.gov.co - 4481740 ext. 112														

INSTRUCCIONES DE DILIGENCIAMIENTO

**Entidad:** se registra el nombre del Sujeto Vigilado.

**Período Fiscal:** corresponde año fiscal que rinde el cuentadante.

**Formulación de las Acciones y Objetivos**

**Nombre de la Auditoría:** escriba nombre completo del informe de la auditoría que generó las acciones de mejora.

**Fecha de la Auditoría:** 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 (-).

**Descripción del Hallazgo:** corresponde a toda situación irregular encontrada en el proceso de auditor, como consecuencia de la comparación entre el criterio de auditoría (deber ser) y los resultados de auditoría (ser).

**Hallazgo Administrativo con Incidencia:** seleccione una de las opciones que se registran en la hoja de cálculo "Listados", dando click en el ícono al costado derecho de la celda: Fiscal, Penal, Disciplinaria, Administrativa..

**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.

**Plazo de la Acción:**

**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.

**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 (-).

**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 defina debe estar en función de los efectos identificados en el hallazgo y debe ser medible.

**Fecha Cumplimiento del Objetivo:** indique la fecha a partir de la cual se estima se empezaran 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 (-).

**Responsable:**

**Dependencia:** corresponde al nombre del área responsable de implementar la acción de mejora.

**Funcionario:** corresponde al nombre del funcionario responsable de implementar la acción de mejora.

**Seguimiento**

**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.

**(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.

**Observaciones:** se refiere a información complementaria, en caso de ser necesario aclarar datos.

**Nombre del Responsable Correo Electrónico y Teléfono:** corresponde al nombre, correo electrónico y teléfono del funcionario responsable de actualizar la información registrada.