



FOMVIVIENDA
Empresa de Fomento
de Vivienda de Armenia

PLAN DE MEJORAMIENTO AUDITORIA DE GESTION

Código: EV-VE-F-002

FOMVIVIENDA

Versión: 1

EMPRESA DE FOMENTO DE VIVIENDA DE ARMENIA - FOMVIVIENDA

Fecha de Aprobación: 16/03/2022

Página: 1 de 1

NOMBRE DE LA AUDITORIA: Mesa de trabajo Proceso Financiero - Actividad Comprobantes de egreso - Acta N 068 de agosto 12 de 2024

VIGENCIA: 2024

FECHA DE SUSCRIPCION: Agosto 12 de 2024

Número	OBSERVACIONES	ACCION DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDADES DE LAS METAS	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
1	Comprobantes de egreso con fecha posterior a la fecha de realización del pago.	Elaborar los comprobantes de egreso conforme a la fecha de realización del pago.	Garantizar que los comprobantes de egreso guarden el orden cronológico con los soportes del hecho que lo genera, así como el de su materialización.	La fecha del comprobante de egreso debe corresponder a la misma fecha de la transferencia electrónica que lo genera.	100% de los comprobantes de egreso con fecha congruente a la de la transferencia electrónica.	12/08/2024	31/12/2024	Dirección Administrativa y Financiera	
2	Comprobantes de egreso sin firmas.	Garantizar la firmas en los comprobantes de egreso durante el proceso de generación del mismo.	Garantizar que los comprobantes de egreso cuenten con sus firmas de autorización como de recibido, en su defecto con excepción cuando las tranferencia bancaria soporta el recibido del pago por parte del beneficiario.	Comprobantes de egreso con todas las firmas.	100% de los comprobantes de egreso con firmas.	12/08/2024	31/12/2024	Dirección Administrativa y Financiera	
3	Soportes de los comprobantes de egreso en desorden documental y de cronología.	Garantizar el orden documental y de cronología en los soportes, durante el proceso de generación del mismo.	Garantizar el orden documental y cronológico en los soportes de los comprobantes de egreso, por ser estos la evidencia en las erogaciones de dinero por parte de la entidad.	Soportes de los comprobantes de egreso guardando orden documental y de cronología.	Soportes de comprobantes de egreso ordenados.	12/08/2024	31/12/2024	Dirección Administrativa y Financiera	

Responsable del Proceso:
Claudia Lorena Sierra Gómez - Dirección Administrativa y Financiera

Firma

Aprobado por:
Harrison Santamaria Huertas - Gerente General

Firma