

FORMATO No. 2
INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO

Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad: **ARTESANIAS DE COLOMBIA S.A**
 Representante Legal: **MARIA FERNANDA VALENCIA FALQUEZ**
 Nit: **860007887-8**
 Periodos Fiscales que cubre: **Julio de 2010 - Junio de 2011**
 Modalidad de Auditoría: **Integral modalidad regular**
 Fecha de Suscripción: **29/08/2010**

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 Meta	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVI)	Puntaje atribuido metas vencidas	Efectividad de la acción	
																		SI	NO
1 2009	1103002	La entidad evidencia una debilidad en la comercialización de mercancías (cuadro 1); por cuanto durante la vigencia auditada no se obtuvieron los resultados esperados, especialmente en el almacén sede norte, debido a los retrasos en su reapertura lo cual	Debilidades en la planificación en cuanto a los volúmenes de ventas durante la vigencia, falta de análisis en cuanto a la situación económica del país para las proyecciones de ventas	No se obtuvieron los resultados esperados al inicio de la vigencia, lo cual afecta la gestión de la entidad															
2 2009	1103002	En la información rendida en la cuenta - formato No.10, la entidad, estimó para el año 2009 un volumen de ventas del orden de \$1.958 millones; al final del periodo se obtuvieron ventas por valor de \$1.135 millones. Estos resultados indican que cumplieron	Debilidades en la planificación en cuanto a los volúmenes de ventas durante la vigencia, falta de análisis en cuanto a la situación económica del país para las proyecciones de ventas	No se obtuvieron los resultados esperados al inicio de la vigencia, lo cual afecta la gestión de la entidad. Los indicadores deben ser utilizados para realizar los ajustes necesarios durante la vigencia, para mejorar los resultados finales.	Seguimiento trimestral a las metas de ventas por canal.	De ser necesario, tomar las acciones correctivas o preventivas en cuanto a las metas programadas y así mejorar el cumplimiento del porcentaje de las mismas en lo relacionado con la comercialización.	Revisar periódicamente las metas de todos los canales de comercialización entre la Subgerencia Comercial, Planeación y presupuesto.	Revisión Efectuada	3	30/09/2010	15/04/2011	27,9	3	100%	27,86	27,86	27,86		
3 2009	1103002	La entidad tuvo ingresos por \$1.135 millones y costos por \$1.193,4 millones, lo cual arroja pérdida en la operación comercial de \$58,4 millones equivalente al 5%; esta situación indica que los ingresos que obtuvieron son inferiores a los costos en que t	No se calcularon los costos de ventas esperados para la vigencia, así como la situación de la economía en esos momentos en cuanto podría afectar los volúmenes de ventas esperados	Esta situación hace que no se obtengan los resultados inicialmente planteados, afectando la gestión institucional	Revisión trimestral del comportamiento de ingresos vs los gastos	De ser necesario, tomar las acciones correctivas o preventivas a las que haya lugar y de ésta manera evitar que se incurra en pérdidas en la operación comercial.	Revisión trimestral para análisis de la operación comercial.	Revisión	4	30/09/2010	30/06/2011	38,6	4	100%	38,57	38,57	38,57		
4 2009	1506100	Se presenta una diferencia en cuanto a los requisitos establecidos en el Manual de Funciones, con lo establecido en el Manual de Competencias, respecto del cargo de Subgerente Administrativo y Financiero, en el primero se establece para Administrador, Eco	Falta de actualización en cuanto al Manual de funciones y verificación continua de lo estipulado allí frente a la situación actual de la entidad	La desactualización del Manual puede hacer incurrir en errores en cuanto a los perfiles que se requieren en la entidad	Actualizar el manual de funciones específicamente para los funcionarios públicos.	Contar con el manual de funciones actualizado.	Manual Actualizado.	Documento	1	17/08/2010	15/09/2010	4,0	1	100%	4,00	4,00	4,00		
5 2009	1506100	Del análisis a la documentación que reposa en las carpetas de los funcionarios y empleados se evidenciaron las siguientes debilidades: Faltan los certificados de declaración de bienes y rentas (2009 – 2010). Aparecen varias hojas de vida	Obedece a la falta de un procedimiento para que se actualicen permanentemente las carpetas que contienen los documentos de los trabajadores y funcionarios públicos	Las carpetas desactualizadas no reflejan la situación actual de los trabajadores y funcionarios en tiempo real y podría constituirse en falta disciplinaria	Actualizar las hojas de vida activas de los funcionarios de la Entidad de acuerdo al cronograma de gestión documental vigente.	Contar con las hojas de vida activas actualizadas en su documentación.	Hojas de vida activas actualizadas	Hojas de vida activas actualizadas	100%	17/08/2010	31/12/2010	19,1	100	100%	19,14	19,14	19,14		

6 2009	1506100	En cuanto a la actualización de la Declaración de Bienes y Rentas y de la actividad económica, de los Servidores Públicos no se está dando cumplimiento a lo estipulado en el decreto 736 de 1996, la cual debe ser presentada por los servidores públicos a	Obedece a la falta de un procedimiento para que se actualicen permanentemente las carpetas que contienen los documentos de los trabajadores y funcionarios públicos	Las carpetas desactualizadas no reflejan la situación actual de los trabajadores y funcionarios en tiempo real y podría constituirse en falta disciplinaria	Actualizar las hojas de vida activas de los funcionarios de la Entidad en lo relacionado a la declaración de bienes y rentas.	Contar con las hojas de vida activas actualizadas en cuanto a la declaración de bienes y rentas.	Hojas de vida activas actualizadas en cuanto a la declaración de bienes y rentas.	Hojas de vida activas actualizadas en cuanto a la declaración de bienes y rentas.	100%	17/08/2010	30/06/2011	44,7	100	100%	44,71	44,71	44,71		
7 2009	1802002	La entidad presenta una baja la ejecución presupuestal, por cuanto para el periodo había presupuestado Gastos por valor de \$13.684 millones, logrando una ejecución de \$8.723 millones correspondiente al 63.7% dentro de este concepto los rubros que menor e	Se evidencia una sobre estimación en cuanto a los gastos y los ingresos durante la vigencia al no ingresar los recursos esperados por la entidad	Est situación hace que no se refleje la gestión real de la entidad por situaciones de tramites administrativos para la consecución de los recursos necesarios	Realizar los ajustes necesarios a la programación presupuestal en la medida que la expectativa de ingresos y gastos no se este cumpliendo, de ser necesario.	Equilibrar la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de la Empresa.	Modificación presupuestal	Acuerdo	1	30/10/2010	31/12/2010	8,6	1	100%	8,57	8,57	8,57		
8 2009	1903005	Existe un Software especializado en la parte contable pero no está integrado a un sistema de Información.	Acciones pendientes de implementar dentro de otros elementos de control	Genera debilidades en el control Interno Contable	Adquirir software contable.	Integrar la contabilidad a los demás sistemas de información financieros.	Adquirir software contable.	Software	1	17/08/2010	30/06/2011	44,7	1	100%	44,71	44,71	44,71		
		No se tienen identificados en el mapa de riesgos de la entidad, los riesgos inherentes a la actividad contable.			Incluir los riesgos inherentes a la actividad contable al mapa de riesgos de la Entidad.	Mitigar los posibles riesgos inherentes a la actividad contable.	Incluir los riesgos inherentes a la actividad contable.	Riesgos incluidos	2	17/08/2010	30/11/2010	14,7	2	100%	14,71	14,71	14,71		
9 2009	1801001	En la nota 3, Principales Políticas y Prácticas Contables, literal a) Conversión en moneda extranjera, no se refleja la tasa de cambio respecto al euro, además las tasas de cambio con respecto al dólar de los años 2008 y 2009 quedaron cruzadas. Y en el l	Incumplimiento de la doctrina contable impartida por la Contaduría General de la Nación	El incumplimiento de esta normatividad puede acarrear sanciones por parte de la Contaduría General de la Nación	Identificar en las Notas las tasas de cambio, y eliminar la palabra costo ajustado de dichas Notas	Que las Notas de los Estados Financieros estén acordes a la doctrina de la Contaduría General de la Nación.	Notas a los Estados Financieros	Notas a los Estados Financieros	100%	31/12/2010	30/03/2011	12,9	100	100%	12,86	12,86	12,86		
10 2009	1801004	Al cotejar el aplicativo de activos fijos con la información de activos fijos del aplicativo contable datasisx, se observó que existen diferencias entre los valores netos de los siguientes activos: Maquinaria y Equipo, Muebles y Enseres y Equipo de	No se efectuó oportunamente el levantamiento de información pormenorizada de los registros existentes en los módulos de contabilidad y activos fijos con el fin de conciliarlos	Genera incertidumbre en el valor del rubro de Propiedad Planta y equipo.	Conciliar permanentemente este rubro entre las oficinas de Servicios Generales y Contabilidad.	Evitar la incertidumbre en el rubro Propiedad Planta y Equipo.	Se confrontarán los informes mensualmente para llegar a una partida común entre las dos áreas	Informe confrontado	10	30/08/2010	31/05/2011	38,6	10	100%	38,57	38,57	38,57		
3 2008	1904100	Se pudo evidenciar que las herramientas que brindan soporte informático a las distintas áreas que conforman la Empresa, presentan deficiencias que afectan la calidad y oportunidad de la información que se genera y la consulta de la misma y por ende la gestión, así como la adecuada toma de decisiones.	Deficiencias en las herramientas de soporte de la información organizacional	Afectan la calidad y oportunidad de la información.	Adelantar la gestión necesaria para adquirir un software que reemplace el actual aplicativo contable	Eliminar la captura manual de los registros contables mediante la integración de las diferentes áreas generadoras de información y afectación contable.	Contar con un documento que evidencie la gestión necesaria para adquirir el software contable.	Documento.	1	10/08/2009	30/06/2010	45,71	1	100%	45,7	45,71	45,7		
4 2008	1903003	Para la vigencia 2008, la Empresa no contó con un procedimiento documentado, para el cobro de la cartera, evidenciándose Con ello la ausencia de herramientas gerenciales de control y gestión que permitan la efectividad de las acciones de recaudo de las ventas por concepto de productos artesanales.	Ausencia de procedimiento de cartera	ausencia de herramientas de control	Elaborar e implementar un procedimiento que contemple las acciones de preventiva y postventa tendientes a controlar la cartera de la Entidad.	Contar con una herramienta de control que incluya las acciones de recaudo de las ventas en la Entidad.	Procedimiento Elaborado e implementado.	1. Procedimiento elaborado	1	03/08/2009	30/10/2009	12,43	1	100%	12,4	12,43	12,4		
					2. Procedimiento implementado	1	03/11/2009	30/05/2010	29,57	1	100%	29,6	29,57	29,6					

5 2008	1903003	(D) Respecto de la evaluación realizada a la Cartera de la entidad, que supera los 360 días, y asciende a un total de \$69,5 millones, se pudo establecer que la documentación que soporta dichas obligaciones no presta mérito ejecutivo, situación que denota una gestión deficiente de la Empresa, en cuanto afecta la posibilidad de cobro oportuno de dichos recursos; toda vez que para hacer uso de la acción correspondiente dentro del término legal de un proceso ordinario ameritaría gestiones judiciales. La conducta descrita anteriormente podría ser disciplinable, conforme lo dispuesto por la Ley 734 de 2002.	Documentos que no prestan mérito ejecutivo.	afecta cobro oportuno de las acreencias.	Llevar a cabo la gestión para adelantar el cobro de la cartera que supera los 360 días y realizar los ajustes contables pertinentes.	Depurar la cartera que supere los 360 días.	1. Llevar a cabo la gestión conducente al cobro de la cartera que supere los 360 días.	Gestión realizada.	100%	03/08/2009	30/06/2010	46,71	1	100%	46,7	46,71	46,7
							2. Llevar a cabo los ajustes contables que apliquen.	Ajustes contables realizados	100%	03/08/2009	30/06/2010	46,71	1	100%	46,7	46,71	46,7
6 2008	1801003	Se pudo evidenciar, que la gestión de cobro que la Empresa dice haber adelantado, se encuentra sin documentos que permitan establecer su realización. Lo anterior aunado a que Artesanías no conoce de manera plena el domicilio de los deudores, la antigüedad de la misma en más de 360 días, pone en riesgo la posibilidad de realizar el cobro tanto persuasivo como judicial.	Gestión de cobro sin documentar	pone en riesgo la posibilidad de cobro.	Elaborar informes de control de cartera que incluya las gestiones de cobro de la misma.	Eliminar los riesgos de posibilidad de cobro de la cartera de la Entidad.	Informes presentados a la Subgerencia Comercial.	Informes	3	03/08/2009	28/05/2010	42,14	3	100%	42,1	42,14	42,1
7 2008	1801004	La respuesta de solo 3 deudores de un total de 19 circularizados por este Ente Fiscalizador, arroja incertidumbre frente a los valores y registros en los reportes de Cuentas por Cobrar y los correspondientes Estados Financieros, con que cuenta la Empresa y sobre la calidad de deudor de los mismos	circularizados respuesta	sin incertidumbre respecto los deudores.	Elaborar informes de control de cartera que incluya las gestiones de cobro de la misma.	Eliminar los riesgos de posibilidad de cobro de la cartera de la Entidad.	Informes presentados a la Subgerencia Comercial.	Informes	3	03/08/2009	28/05/2010	42,14	3	100%	42,1	42,14	42,1
8 2008	1101002	El Informe de Seguimiento adelantado por la Empresa para el Plan de Acción Institucional correspondiente a la vigencia de 2008, arroja un bajo cumplimiento de las Meta establecida dentro del Proceso de Eficacia de la Gestión Comercial, con un 77%, con lo cual pudieron verse afectados los Objetivos, las Estrategias y los Programas acometidos con esta actividad. Ahora bien, teniendo en cuenta lo consignado en la respuesta del Sujeto de Control, no se entendería porqué la meta en comentario no fue ajustada conforme a la decisión de la Administración de cerrar el Almacén del Norte, teniendo en cuenta que la planeación de toda Organización debe ser un proceso flexible.	Bajo cumplimiento de Meta	Posible afectación de los objetivos previstos	Realizar los ajustes que sean necesarios al Plan de Acción Institucional, durante la vigencia fiscal, para adecuar las metas a las decisiones de la administración.	Evitar afectar los objetivos institucionales previstos.	Efectuar los ajustes a las metas institucionales registradas en el Plan de Acción y presentarlos al Comité de Gerencia.	Revisiones y ajustes a las metas institucionales.	3	10/08/2009	30/06/2010	45,71	3	100%	45,7	45,71	45,7
9 2008	1101001	Debido a deficiencias en su formulación, los Instrumentos de Evaluación de los Ejes Misionales 2 denominado Innovación y Diseño, 3 Cadenas Productivas, Clusters, Redes y Desarrollo de Comunidades Artesanales y 5 Plaza de los Artesanos del Plan Estratégico 2007-2010, no resultan suficientes para medir las acciones que los conforman.	Deficiencias en la formulación	no resultan suficientes los mecanismos de evaluación.	Revisar el Plan Estratégico y redefinir los indicadores que sean necesarios para medir las acciones que conforman dicho plan.	Contar con indicadores más adecuados a la gestión que desarrolla la Entidad.	Revisar y redefinir los indicadores que sean necesarios para evaluar los ejes misionales de la Entidad y presentarlos al Comité de Gerencia.	revisar y redefinir aquellos indicadores que sean aplicables.	3	10/08/2009	30/06/2010	45,71	3	100%	45,7	45,71	45,7
14 2008	1404100	En el Convenio Interinstitucional No. CNV2008-005, celebrado con la Cámara de Comercio de Armenia el 16 de abril de 2008, se evidenció que los (3) Informes que soportan los desembolsos previstos, no obstante haberse diligenciado en el Formato adoptado dentro del Sistema de Gestión de Calidad de la entidad, no se encuentran suscritos por quienes dicen haberlos elaborado y presentado, requisito indispensable para su validez y existencia a la vida jurídica; lo que puede incluso, afectar los registros documentales que respaldan la labor de Interventoría a cargo de Artesanías.	Ausencia de requisitos	afectan existencia y validez	Los informes que soportan los pagos y las actividades llevadas a cabo por los coordinadores de los CDA serán registrados en el formato FORPLA01, 02 y 03 y los asesores contratistas, registrarán las actividades en el formato FORPLA03. Adicionalmente si éstos informes se envían por medio digital, se anexará el correo electrónico, que evidencie el envío del informe por parte del responsable.	Evitar que se efectúen pagos con base en documentos sin la debida suscripción por parte del asesor contratista responsable.	Garantizar que todos los informes que soportan los pagos que sean enviados por correo electrónico, sean presentados en los formatos establecidos y tengan anexo el correo electrónico que lo evidencie.	% de Informes presentados en los formatos establecidos.	100%	03/08/2009	30/06/2010	46,71	1	100%	46,7	46,71	46,7

17 2008	1404004	En el expediente del Convenio Interinstitucional, Marco No. CNV2008-004, celebrado el 7 de julio de 2008, con el Departamento de Risaralda y la Cámara de Comercio de Armenia CDA – EJE CAFETERO, no reposa copia del Informe de Interventoría Administrativa, la cual estaba a cargo del Subgerente Administrativo y Financiero de Artesanías de Colombia S.A., tal y como está contemplado en la Cláusula Décima Segunda del Convenio. Lo anterior podría evidenciar ausencia de documentos que fueron previstos por las partes y que además afectan la gestión de Artesanías respecto del cumplimiento de las obligaciones contractuales, no obstante el aporte de Artesanías estuvo representado en una Metodología diseñada por la Empresa.	Afectan gestión de cumplimiento de obligaciones	Falta de integridad en la gestión documental del Contrato	Modificar el formato de Estudio de Conveniencia para la contratación FORCNT05, incluyendo la firma de la persona que va a realizar la interventoría en señal de aceptación de la misma.	Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de los interventores de los convenios.	1. Modificar e Implementar el formato Estudio de Conveniencia para la contratación.	No de Formatos modificados e implementados	1	27/07/2009	31/10/2009	13,43	1	100%	13,4	13,43	13,4
					Los coordinadores de los CDA presentarán informes mensuales relacionados con la ejecución de los convenios al Coordinador Nacional, quien llevará ésta información al Comité de Gerencia.		2. Presentar al Comité de Gerencia informes periódicos relacionados con la ejecución de los Convenios de los CDA.	Presentar informes al Comité de Gerencia.	3	03/08/2009	30/06/2010	46,71	3	100%	46,7	46,71	46,7
18 2008	1905002	Artesanías de Colombia S.A., reporta haber suscrito en la vigencia de 2008, el Convenio de Cooperación Interinstitucional No. CNV2008-019, con el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, por valor de \$55 millones, de los cuales la Empresa aportaba \$20 millones; Proyecto que no ha nacido a la vida jurídica, por cuanto los documentos archivados en el expediente correspondiente y aportados como prueba de su existencia, no se encuentran debidamente suscritos por las partes intervinientes en el mismo, en señal de aprobación y acuerdo; situación que genera incertidumbre sobre la realización del Negocio Jurídico en comento y adicionalmente deficiencias en sus Sistemas de Información, elemento que forma parte del Sistema de Control Interno de la Entidad.	Documentos sin suscribir por las partes	incertidumbre en cuanto a la existencia jurídica del Contrato	Identificar en la base de datos de jurídica de manera precisa, el estado en que se encuentran los Convenios suscritos.	Reflejar en la base de datos de jurídica, el estado real de los convenios.	Contar con la base de datos de jurídica actualizada.	Base de Datos actualizada.	1	10/08/2009	30/06/2010	45,71	1	100%	45,7	45,71	45,7
19 2008	1904004	Revisada la documentación que soporta la gestión Contractual del Convenio Interadministrativo CNV2008-014, celebrado con la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge CVS, el 6 de junio de 2008, se encontraron documentos que presentan deficiencias y ausencia de otros, lo que podrían afectar los requisitos de validez y pruebas e integridad de la información, relacionada con la ejecución de dicho Convenio, como por ejemplo. - Acta 01 del Comité de Normalización de Enea, de fecha 15 de diciembre de 2008, obrante a folios 266 y 267 del archivo correspondiente a la Orden de servicios SAFCW2008-012, carece de la firma del profesional de la Subgerencia de Desarrollo de Artesanías de Colombia S.A., asignado al tema, lo cual genera incertidumbre frente a la asistencia del mismo a dicha Sesión de Comité. - Se presenta un error en la foliación del Contrato de Prestación de Servicios GER2008-166, ya que se pasó del folio 322 al 333. - Por otro lado, en la Orden de Servicios No. SAFCW2008-060, no se evidencian las certificaciones de cumplimiento y autorización del primer y último pago, como tampoco hay soporte de la liquidación de esta Orden .	Ausencia de documentos contractuales	incertidumbre de cumplimiento del contratista	En el formato Estudio de Conveniencia para la contratación FORCNT05, deben quedar contenidos los medios de verificación contractuales, es decir, las fotografías, recibos, listado de participantes, y todo lo que sirva como medio de comprobación de la realización de las obligaciones	Contar con las evidencias del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.	1. Modificar el formato Estudio de Conveniencia para la contratación FORCNT05, incluyendo los medios de verificación.	No de Formatos modificados e implementados	1	27/07/2009	31/10/2009	13,43	1	100%	13,4	13,43	13,4
					Incluir dentro de la carpeta del proyecto, la delegación formal de la coordinación del proyecto.		2. Contar con la delegación formal de la coordinación del proyecto dentro de la carpeta correspondiente.	Delegación formal dentro de la carpeta del proyecto.	100%	03/08/2009	30/06/2010	46,71	1	100%	46,7	46,71	46,7

26 2008	1904005	Dentro de los expedientes contentivos de los tres (3) procesos judiciales que existen en contra de la entidad, no fue posible establecer la documentación que muestre la gestión adelantada por los Apoderados, hecho que denota deficiencias en la gestión a ellos encomendada y riesgos para la atención oportuna de dichos procesos que incorporan por lo demás pretensiones económicas por parte de los demandantes.	Ausencia de documentos que soportan la gestión judicial	Riesgo de impulso oportuno a los procesos	Solicitar a los apoderados información sobre el estado actual de los procesos, de acuerdo a lo estipulado en los contratos.	Verificar y hacer al	Contar con informes del estado actual de los tres procesos.	No de informes	3	03/08/2009	31/12/2009	21,14	3	100%	21,1	21,14	21,1
					Incluir en el contrato de gestión judicial una cláusula que contemple la entrega periódica de informes que muestren el estado del proceso.		Contratos de gestión judicial con cláusula incluida.	Cláusula incluida	100%	03/08/2009	30/06/2010	46,71	0	0%	0,0	0,00	46,7
27 2008	1504001	En la formulación del Plan de Capacitación Institucional para la vigencia 2008, la entidad no documenta el haber tenido en cuenta los cinco elementos del proceso de formación de competencias del Talento Humano, situación que denota incertidumbre frente al aprovechamiento del insumo resultante de la Evaluación del Desempeño.	Deficiencias en la formulación del Plan de Capacitación	Incertidumbre de aprovechamiento de la evaluación	Documentar en el Plan de Capacitación Institucional los cinco elementos de formación de competencias del Talento Humano.	Aprovechar la evaluación del proceso de capacitación como insumo de los nuevos planes de capacitación.	1. Plan de Capacitación Institucional documentado con los cinco elementos de formación de competencias del Talento Humano.	No de Planes documentados	1	03/08/2009	30/11/2009	16,71	1	100%	16,7	16,71	16,7
					Llevar a cabo la actualización del manual de competencias.	Contar con nuevos elementos que sirvan de insumo para la formulación del Plan de capacitación de la Entidad.	2. Actualizar el Manual de Competencias.	Manual actualizado	1	03/08/2009	30/06/2010	46,71	1	100%	46,7	46,71	46,7
29 2008	1904004	El Acto Administrativo contenido en el Acuerdo de Junta Directiva No. 04 de julio 27 de 1994, se encuentra desactualizado, presentándose la falta de armonización de esta situación Administrativa con la Metodología y las correspondientes escalas emanadas del DAFP. Ahora bien, no se entendería porqué el Sujeto de Control utiliza la Metodología adoptada por el DAFP, para evaluar a los Trabajadores Oficiales, pero en cambio afirma que en tratándose de Prima Técnica para este tipo de Servidores Públicos, esta no sería aplicable.	Desactualización de Actos Administrativo	carencia de armonía con la metodología aplicable	Actualizar el acto administrativo Acuerdo de Junta Directiva No. 04 de julio 27 de 1994.	Armonizar el acto administrativo con las directrices que apliquen para los trabajadores oficiales.	1. Llevar a cabo estudio orientado a la actualización del acto administrativo.	Estudio	1	03/08/2009	22/10/2009	11,29	1	100%	11,3	11,29	11,3
							2. Llevar a cabo la modificación del acto administrativo.	Acto administrativo modificado	1	05/10/2009	11/12/2009	9,43	1	100%	9,4	9,43	9,4
							3. Presentación del Acto administrativo al Comité de Gerencia.	Propuesta de acuerdo mediante acta.	1	14/12/2009	29/01/2010	6,43	1	100%	6,4	6,43	6,4
						4. Presentación del Acto administrativo a la Junta Directiva.	Aprobación del acuerdo por medio de acta.	1	01/02/2010	30/05/2010	17,00	1	100%	17,0	17,00	17,0	
31 2008	1501100	Deficiencias en cuanto a la documentación de la gestión desarrollada por la Administración respecto de Talento Humano y con base en las pruebas practicadas, se pudo evidenciar que la Administración no dejó documentada la gestión adelantada en desarrollo de lo previsto en el Sistema de Gestión de Calidad denominado PRIGHT01, adoptado para la selección de personal, hecho del que se infiere la falta de integralidad en los registros documentales.	Deficiencias en la documentación	Falta de integralidad de los registros del SGC	Actualizar e implementar el procedimiento PRIGHT01.	Garantizar el cumplimiento del procedimiento.	1. Actualizar el procedimiento.	Procedimiento actualizado.	1	03/08/2009	30/11/2009	16,71	1	100%	16,7	16,71	16,7
							2. Presentar y aprobar el procedimiento.	Procedimiento aprobado.	1	01/12/2009	31/12/2009	4,29	1	100%	4,3	4,29	4,3
							Procedimiento actualizado e implementado.	No de procedimientos actualizados	1	04/01/2010	28/05/2010	20,57	1	100%	20,6	20,57	20,6
33 2008	1903006	Los resultados de la toma física de inventarios del Almacén General y el Almacén las Aguas, difieren con respecto al saldo en libros de contabilidad, generando un sobrante de \$2,1 millones, y un faltante por un valor de \$3,5 millones, en el Almacén General, y en el Almacén de las Aguas un sobrante de \$2,3 millones, y faltantes por un valor de \$0,9 millones, esto obedece a Productos que tienen referencia y costo pero no han sido incluidos en el kárdex de Almacén y en contabilidad y causado igualmente por errores en digitación, lo que genera incertidumbre en el saldo de la cuenta de Inventario al cierre de la vigencia.	Errores en la digitación y no inclusión en el Kárdex	Incertidumbre saldos cuenta inventarios	Socializar el procedimiento Toma Física de Inventarios con los equipos que llevan a cabo el inventario.	Eliminar las diferencias presentadas en los inventarios, con relación a los registros.	Llevar a cabo una reunión un mes antes del inventario para capacitar sobre el procedimiento de toma física de inventario al equipo de trabajo.	No. de reuniones.	1	01/10/2009	30/11/2009	8,43	1	100%	8,4	8,43	8,4
					Generar informes trimestrales con el resultado del análisis de los selectivos llevados a cabo por los administradores de los almacenes.		Llevar a cabo informes con el resultado del análisis de los selectivos llevados a cabo por los administradores de los almacenes.	No de informes por almacén.	3	01/10/2009	30/06/2010	38,43	3	100%	38,4	38,43	38,4

35 2008	1801004	En la cuenta de Deudores no se hizo conciliación a 31 de diciembre de 2008, con los ingresos pendientes por justificar, debido a falta de comunicación entre las dependencias de Contabilidad y Comercial, lo que genera incertidumbre para determinar el saldo real de la cuenta.	Ingresos sin justificar	Incertidumbre saldos cuenta deudores.	Llevar a cabo un taller con las dependencias relacionadas con deudores, liderado por las oficinas de Tesorería y Contabilidad, donde se expliquen las razones de la generación de los ingresos sin justificar.	Estimular la comunicación entre las dependencias y sensibilizar a los responsables de remitir información sobre deudores a la Tesorería y a Contabilidad.	Llevar a cabo taller explicativo en relación con el tema de ingresos sin justificar.	No de Talleres	1	01/08/2009	31/10/2009	12,86	1	100%	12,9	12,86	12,9		
					Evaluar la efectividad del taller por medio de seguimientos periódicos.	Eliminar incertidumbre sobre los saldos de la cuenta deudores.	Llevar a cabo seguimientos periódicos.	No de seguimientos	2	01/08/2009	30/06/2010	47,00	2	100%	47,0	47,00	47,0		
37 2008	1801002	Debido a que en meses anteriores se no se hizo la provisión suficiente, en el mes de diciembre de 2008 la Empresa aumentó significativamente la provisión de vacaciones pasando del 8.6 % al 22%, práctica que denota una gestión deficiente por parte de la Administración.	Insuficiencia en la provisión	Deficiente gestión de la Administración	Elaborar provisión de la cuenta vacaciones de acuerdo con la información suministrada por la Oficina de Recursos Humanos.	Contar con la cuenta vacaciones debidamente provisionada.	Llevar a cabo los ajustes por provisión de acuerdo a la información suministrada por la Oficina de Recursos Humanos.	No de ajustes por provisión de acuerdo a información suministrada por la Oficina de Recursos Humanos.	10	10/08/2009	01/06/2010	41,57	10	100%	41,6	41,57	41,6		
TOTALES												1188,6			1141,86	1141,86	1188,57		

Convenciones:	
	Columnas de calculo automático
	Informacion suministrada en el informe de la CGR
	Celda con formato fecha: Día Mes Año
	Fila de Totales

Evaluación del Plan de Mejoramiento		
Puntajes base de Evaluación:		
Puntaje base de evaluación de cumplimiento	PBEC	1188,57
Puntaje base de evaluación de avance	PBEA	1.188,6
Cumplimiento del Plan de Mejoramiento	CPM = POMMi / PBEC	96,07%
Avance del plan de Mejoramiento	AP = POMi / PBEA	96,07%

María Fernanda Valencia Falquez
Gerente General Artesanías de Colombia