

**FORMATO TRANSMISIÓN SIRECI  
SUSCRIPCIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO**

Entidad: La Previsora S.A. Compañía de Seguros  
Representante Legal: Andrés Redtrepo M. NIT: 860.002.400-2  
Períodos fiscales que cubre: Vigencia 2013  
Modalidad de Auditoría: Integral Modalidad Regular  
Fecha de Suscripción: Junio 19 de 2014  
Fecha de Evaluación: 31 de diciembre 2014

No. consecutivo hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Tipo de hallazgo	Causa del hallazgo	Acción de mejoramiento	Descripción de las Metas	Actividad / Unidad de medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Responsable	Cumplimiento de la meta
1	1E+06	La Cir. de contratación en el art. 9, previó "Artículo 9. - Supervisión de los contratos: el supervisor tendrá las siguientes funciones: ...9.3 Gestionar los pagos a que haya lugar, para lo cual deberá aportar certificación de cumplimiento a satisfacción por parte del contratista de las obligaciones derivadas del contrato o de la orden". No se aportó la certificación del supervisor.	D	Debido a que en los siguientes contratos, no se aportó la certificación del supervisor, de manera que los pagos no cuentan con los soportes idóneos para ello, conforme con la circular de la contratación. 068-13, 046-13, 067-13, 035-13, 081-13, 009-13, 016-13, 071-13, OS 95000-13-131, OS 95000-13-179, OS 95000-13-382, OS 95000-13-049, OS 93000-007-12, OS 92000-13-55.	Modificar la Circular de Contratación, en relación a la obligación de aportar las certificaciones de cumplimiento para gestionar los pagos, dejando la posibilidad de que el cumplimiento por parte del contratista quede evidenciado en cualquier medio, sin que ello implique que no se deba hacer seguimiento y	Modificar la Circular de Contratación	Circular básica de contratación	2014-06-26	2014-07-31	5	Subgerencia de contratación	100%
					Según los procedimientos de control disciplinario, iniciar la indagación preliminar	Realizar capacitación a los funcionarios de las sucursales y caza matriz encargados de la contratación sobre actualización de circular de contratación.	Actas de capacitación	2014-06-26	2014-09-30	14	Subgerencia de contratación	100%
					Según los procedimientos de control disciplinario, iniciar la indagación preliminar	Iniciar etapa previa con el fin de verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria e individualizar a los funcionarios que presuntamente incumplieron con las normas y procedimientos que les comprometen en virtud a sus obligaciones	Auto de apertura	2014-07-31	2015-01-31	26	Secretaría General	100%
2	1E+06	La Cir. De contratación en el art. 9. señaló "La Presidencia, Secretaría General, Vicepresidencia o Gerencia de Sucursal interesada en la contratación respectiva nombrará un supervisor el cual deberá pertenecer al nivel directivo del área que contrata, quien estará atento a la correcta ejecución de los contratos". No se nombró o se designó supervisor, incumpliendo la norma citada.	D	Debido a que en los siguientes contratos no se nombró o designó supervisor: OS-VC-92000-2013-209 OS 96000-2013-449	Modificar la Circular Básica de Contratación, con el fin de dejar de manera más clara lo relacionado con el nombramiento del Supervisor del contrato, el cual deberá ser quien ostente la dirección del área que siempre se deja enunciada en los contratos.	Modificar la Circular de Contratación	Circular básica de contratación	2014-06-26	2014-07-31	5	Subgerencia de contratación	100%
					Según los procedimientos de control disciplinario, iniciar la indagación preliminar	Realizar capacitación a los funcionarios de las sucursales y caza matriz encargados de la contratación sobre actualización de circular de contratación.	Actas de capacitación	2014-06-26	2014-09-30	14	Subgerencia de contratación	100%
					Según los procedimientos de control disciplinario, iniciar la indagación preliminar	Iniciar etapa previa con el fin de verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria e individualizar a los funcionarios que presuntamente incumplieron con las normas y procedimientos que les comprometen en virtud a sus obligaciones	Auto de apertura	2014-07-31	2015-01-31	26	Secretaría General	100%
3	1E+06	La Cir. de contratación en el art. 9.1 señaló "Asegurar que el contrato o la orden quede firmada, fechada y otorgadas las pólizas exigidas en el contrato, acompañadas de su recibo de pago y el acta de aprobación correspondiente... Lo anterior como condición previa a su ejecución". Se incumplió con la obligación de constituir la garantía.	D	En la orden de servicio OS-VC-92000-2013-98 se incumplió el literal f) "Obligaciones del contratista", que estableció la obligación de constituir la garantía sin que se hubiese hecho.	Reactivar el Comité de Contratación, que realice la revisión de una muestra aleatoria de nueve (9) órdenes de servicio generadas tanto por Sucursales como por áreas de Casa Matriz, suscritas en mes inmediatamente anterior.	Comité de contratación	Actas de comité de contratación	2014-06-26	2014-07-31	5	Subgerencia de contratación	100%
					Según los procedimientos de control disciplinario, iniciar la indagación preliminar	Realizar capacitación recalando la importancia del cumplimiento de las normas definidas en la Circular Básica de Contratación.	Capacitación a funcionarios.	2014-06-26	2014-09-30	14	Subgerencia de contratación	100%
					Según los procedimientos de control disciplinario, iniciar la indagación preliminar	Iniciar etapa previa con el fin de verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria e individualizar a los funcionarios que presuntamente incumplieron con las normas y procedimientos que les comprometen en virtud a sus obligaciones	Auto de apertura	2014-07-31	2015-01-31	26	Secretaría General	100%
4	2E+06	En las conciliaciones de saldos realizadas a los activos fijos para el corte diciembre de 2013, entre las cifras que se registran en contabilidad y las del aplicativo que administra la información de estos activos, se observa que existen diferencias que no han sido corregidas, generando saldos sin conciliar.	A	Las cifras reflejadas en los estados financieros respecto de la propiedad, planta y equipo presenten inconsistencias que no han sido corregidas, generando incertidumbre por el valor de las diferencias encontradas, las cuales ascienden a valor absoluto a \$741,2 millones.	Garantizar mediante una adecuada administración tecnológica de los activos fijos que los saldos contables vs los saldos del aplicativo que los administra, estén alineados al 100%, tanto en su costo histórico como en su depreciación.	Adquisición e Implementación nuevo aplicativo de administración y control de activos fijos en la Compañía.	Aplicativo Levin	2014-10-23	2014-12-31	10	Vicepresidencia Administrativa y Financiera / Subgerencia de Recursos Físicos	100%
					Se contrató una firma especializada en el manejo y administración de activos fijos, que provea un aplicativo que cumpla con las necesidades y requisiciones planteadas por La Previsora, que haga levantamiento físico del inventario, realice su correspondiente valuación, cargue la información existente de todos los activos y lo entregue funcionando de manera correcta.	Levantamiento físico de inventario a nivel nacional	Documento con activos fijos físicos encontrados	2014-10-23	2014-12-31	10	Vicepresidencia Administrativa y Financiera / Subgerencia de Recursos Físicos	100%
					Valuación de los activos	Documento que contiene la valuación de los muebles y enseres, equipo	2013-12-01	2014-12-31	56	Vicepresidencia Administrativa y Financiera / Subgerencia de Recursos Físicos	100%	
					Conciliación contable vs aplicativo de activos fijos Speedware	Documento con la conciliación de activos fijos con corte a 31 de diciembre de 2013	2014-01-02	2014-12-31	52	Vicepresidencia Administrativa y Financiera / Subgerencia de Recursos Físicos	100%	
					Cargue de la información en el nuevo aplicativo de activos fijos Levin y diferencia ajustada dentro del Balance de Apertura bajo NIIF a reportar a 30 de julio de 2014 y ajustes posteriores.	Aplicativo con la información de activos fijos cargada	2014-01-02	2014-12-31	52	Vicepresidencia Administrativa y Financiera / Subgerencia de Recursos Físicos	100%	
					Actualización de las políticas de administración de activos fijos junto con las políticas contables	Manual de manejo y administración de activos fijos	2014-05-01	2014-12-31	35	Vicepresidencia Administrativa y Financiera / Subgerencia de Recursos Físicos	100%	
					Establecer indicadores de monitoreo y control necesario para garantizar la fiabilidad en la información que arroja el proceso operativo que se imputa en registros contables para tener saldos con una base única, homogénea y sean consistentes.	Documento con los indicadores establecidos para el monitoreo y control de la información de activos fijos	2014-08-04	2014-12-31	21	Vicepresidencia Administrativa y Financiera / Subgerencia de Recursos Físicos	100%	
					Definir e implementar los controles para prevenir riesgos	Matriz de riesgos del proceso de Activos Fijos	2014-07-15	2014-12-31	24	Vicepresidencia Administrativa y Financiera / Subgerencia de Recursos Físicos	100%	

**FORMATO TRANSMISIÓN SIRECI  
SUSCRIPCIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO**

Entidad: La Previsora S.A. Compañía de Seguros  
 Representante Legal: Andrés Redtrepo M. NIT: 860.002.400-2  
 Períodos fiscales que cubre: Vigencia 2013  
 Modalidad de Auditoría: Integral Modalidad Regular  
 Fecha de Suscripción: Junio 19 de 2014  
 Fecha de Evaluación: 31 de diciembre 2014

No. consecutivo hallazgo	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Tipo de hallazgo	Causa del hallazgo	Acción de mejoramiento	Descripción de las Metas	Actividad / Unidad de medida de la Meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de las Meta	Responsable	Cumplimiento de la meta
5	2E+06	Los estados financieros de la vigencia 2013, tuvieron que ser retransmitidos tanto a la SFC y a la Contaduría General de la Nación, debido al reconocimiento de hechos posteriores al cierre. La Revisoría Fiscal informó que la cuenta 1545 Ctas. por cobrar a Reaseguradores tenía un saldo por cobrar de \$7,421 Mill. a un reasegurador de los cuales no se encontró soporte para \$2,091 Mill.	A	La inconsistencia detectada evidencia debilidades en el sistema de control interno de la entidad en materia de reaseguros, ya que la misma no fue identificada por los controles establecidos por el mismo sino por la intervención de la revisoría fiscal en su labor de verificación	Verificar la viabilidad de la implementación de un módulo automático de reaseguro para el ramo de autos, SOAT y personas, con un desarrollo con la Gerencia de Tecnología.	Definición de requerimientos de Software	Solicitud de requerimiento de software.	2014-03-01	2014-09-30	30	Gerencia de Producto, Gerencia de Reaseguros Gerencia de contabilidad	100%
					Realizar conciliación mensual de las cuentas corrientes por reasegurador frente a los saldos pendientes de pagos para el cálculo adecuado de la provisión.	conciliación realizada	Documento de conciliación	2014-03-01	2014-07-31	22	Gerencia de Producto, Gerencia de Reaseguros Gerencia de contabilidad	100%
					Cada mes se realizarán las validaciones de los registros contables, de la Gerencias de Autos, Reaseguros y Contabilidad, para tener un monitoreo permanente del registro contable del contrato, así mismo se entregará una certificación a la Revisoría Fiscal firmada por estas gerencias, la cual indicará que los saldos reportados están debidamente registrados en la contabilidad.	Validación de los registros contables.	Certificaciones mensuales	2014-03-01	2014-07-31	22	Gerencia de Producto, Gerencia de Reaseguros Gerencia de contabilidad	100%
6	1E+06	Se incumplió el numeral 1 del artículo 3o del decreto 2784 del 28 de diciembre de 2012, en el que se establece la obligatoriedad de identificar un responsable del proceso de implementación aprobado por Junta Directiva en el periodo de preparación obligatorio, como parte de las herramientas de control y monitoreo	A	Por cuanto revisadas las actas de junta directiva correspondientes a la vigencia 2013, no se evidenció la designación del responsable de la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) al interior de la Entidad.	Ratificar y aclarar ante la Junta Directiva de la Compañía la designación del responsable de la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF, dando cumplimiento a lo establecido en el numeral 1 del artículo 3o. del Decreto 2784 del 28 de diciembre de 2012.	Incluir en el orden del día de la Junta Directiva 1036 de junio 25 de 2014, clarificando la designación del responsable de la implementación de las normas internacionales de información financiera NIIF.	Acta Junta Directiva	2014-06-19	2014-07-31	6	Vicepresidencia Administrativa y Financiera	100%
					Solicitar copia del acta de Junta Directiva ante la Secretaría General de la Compañía para dejar como evidencia el cumplimiento de la acción.	Solicitar copia del acta de Junta Directiva ante la Secretaría General de la Compañía para dejar como evidencia el cumplimiento de la acción.	Acta Junta Directiva	2014-06-26	2014-07-31	5	Gerencia Contable y Tributaria	100%
7	2E+06	Durante la vigencia 2013, en la agencia de San Andrés, se evidenciaron deficiencias en los reportes de producción SOAT, consistente en que una vez expedidos los certificados de póliza al tomador, luego eran anulados. Sin embargo, si se causaba el recaudo en la Agencia de seguros, pero no se registraba la correspondiente expedición de la misma	D	La deficiencia consiste en la falta de verificación en la expedición de pólizas, deficiencias en las políticas y procedimientos de venta de SOAT y falta de oportunidad en la aplicación de los controles con los que se verifique el efectivo traslado de los recursos por parte de la Agencia de Seguros en San Andrés por concepto del pago de las primas.	Implementar y estabilizar el funcionamiento del nuevo aplicativo ISOAT, con el objetivo de tener un mayor control en las expediciones del ramo	Instalación de aplicativo ISOAT	Actas de capacitación del software	2014-01-08	2014-09-30	38	Gerencia de Canales / Sucursal CSM	100%
					Establecer un control de papelería, que permita identificar adecuadamente la rendición de informes de la utilización de la papelería y las anulaciones que se generen.	Control de rendición de papelería	Formato de rendición de papelería	2014-01-08	2014-12-31	51	Gerencia de Canales/Sucursal CSM	100%
					Implementar un control de conciliación entre los Reportes de Producción, Boletas de Depósito y Consignaciones	Control de conciliación de producción	Conciliación reportes de producción, boletas de depósito y consignaciones	2014-01-02	2014-12-31	52	Sucursal CSM	100%
					Realizar 3 visitas al año a la Agencia para revisar cumplimiento de Controles en las Operaciones.	Tres visitas al año	Actas de visita	2014-05-15	2014-12-31	33	Sucursal CSM	100%
					Garantizar la firma de Convenio, Pagaré e Hipoteca para respaldar el pago de la deuda por parte de la Agencia	Consecución y formalización de garantías para el pago	Convenio, pagaré y escritura de hipoteca formalizados	2014-02-03	2014-05-22	15	Vic Jurídica/Sucursal CSM	100%
					Según los procedimientos de control disciplinario, iniciar la indagación preliminar	Iniciar etapa previa con el fin de verificar la ocurrencia de la conducta, determinar si es constitutiva de falta disciplinaria e individualizar a los funcionarios que presuntamente incumplieron con las normas y procedimientos que les comprometen en virtud a sus obligaciones	Auto de apertura	2014-02-27	2014-08-27	26	Secretaría General	100%

Convenciones:

- A Administrativo
- D Presunta incidencia disciplinaria
- F Presunta incidencia fiscal
- p Presunta incidencia penal

**ANDRÉS RESPTREPO MONTOYA**  
Representante Legal

**DIEGO LOPEZ CORTES**  
Jeje Oficina de Control Interno