
	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR NIT.824.000.117-2				Versión: 01 Fecha: 14/02/2013	
	CUARTO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR				CODIGO: CESE002	
Proceso/ Subproceso Auditado	PLAN DE MEJORAMIENTO					
Objetivo del seguimiento	Evaluar el grado de avance de las acciones de mejora propuestas					
Alcance del Seguimiento Auditoría	Verificar en cada una de las Dependencias responsables el avance de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento.					

Ítem	Hallazgo	Riesgo Identificado	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Estado	% CUMPLIMIENTO	Observación
1	Publicación de la contratación en el SECOP. (Sistema Electronico de Contratación de Obra Publica)	Publicar toda la Contratación de la Personería en la página web en la plataforma del SECOP, en los términos que establece la ley.	Confirmar en la plataforma del Secop, antes del cumplimiento del plazo establecido por la ley, que la totalidad de los documentos establecidos en el portal se encuentren debidamente cargados.	01/07/2016	31/07/2016	Jefe Oficina Administrativa y Financiera.	CUMPLIDA	100%	A partir de la suscripción del Plan de Mejoramiento, los contratos se han publicado en el SECOP dentro de los términos exigidos por las normas legales vigentes.
2	Registro Presupuestal	Expedir los respectivos registros presupuestales al adquirir compromisos que afecten las apropiaciones del presupuesto de la entidad.	Adoptar lista de chequeo que contenga los documentos requeridos para adquirir los compromisos en la Entidad.	01/07/2016	31/07/2016	Personero de Valledupar y Jefe Oficina Administrativa y Financiera.	CUMPLIDA	100%	Los Registros Presupuestales coinciden con la fecha de suscripción de cada contrato. Se ha verificado el cumplimiento de esta actividad al 100%.
3	Facturación de Servicios	Verificar al momento de la recepción de las propuestas, facturas y/o cuentas de cobro que no presenten errores de Tipo Aritmético.	Implementar lista de chequeo para cotejar la cifras, valores, cantidades, características de los bienes y servicios en la contratación.	01/07/2016	31/12/2016	Personero de Valledupar y Jefe Oficina Administrativa y Financiera.	CUMPLIDA	100%	Al momento de la recepción de los documentos para las diferentes etapas del proceso contractual, se verifica cantidades contra precios unitarios y se coteja con el valor total.
4	Publicidad - Portal Unico de contratación Estatal SECOP	Publicar la Contratación de la Personería en la página web en la plataforma del SECOP, en los términos que establece la ley.	Verificar en la plataforma del Secop, antes del cumplimiento del plazo establecido por la ley, que la totalidad de los documentos establecidos en el portal se encuentren debidamente cargados.	01/07/2016	31/08/2016	Personero de Valledupar y Jefe Oficina Administrativa y Financiera.	CUMPLIDA	100%	Se publican en el SECOP los documentos que exige la Norma en los diferentes casos: Contratos de Prestación de Servicios: La minuta del contrato y el Acta de Liquidación; para las demás modalidades, acorde a las exigencias de Ley.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR NIT.824.000.117-2				Versión: 01 Fecha: 14/02/2013	
	CUARTO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR				CODIGO: CESE002	
Proceso/ Subproceso Auditado	PLAN DE MEJORAMIENTO					
Objetivo del seguimiento	Evaluar el grado de avance de las acciones de mejora propuestas					
Alcance del Seguimiento Auditoría	Verificar en cada una de las Dependencias responsables el avance de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento.					

Ítem	Hallazgo	Riesgo Identificado	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Estado	% CUMPLIMIENTO	Observación
5	Suministro de Combustible	Establecer una planilla que registre el kilometraje, el consumo de combustible y mantenimientos efectuados por el parque automotor de la entidad.	Verificar el Consumo de Gasolina utilizada por la Motocicleta y la Camioneta adscrita a la entidad	01/07/2016	30/09/2016	Personero de Valledupar y Jefe Oficina Administrativa y Financiera.	CUMPLIDA	100%	Se diseñó una Planilla para el control del consumo de combustible y los servicios contratados, en ella se hacen los registros cada vez que se requiere del servicio.
6	Ejecucion de Contratos	Adoptar lista de chequeo de requisitos establecidos para la etapa precontractual, contractual y poscontractual.	Comprobar que los documentos establecidos en la lista de chequeo se encuentre en cada etapa de la contratación.	01/07/2016	30/09/2016	Personero de Valledupar y Jefe Oficina Administrativa y Financiera.	CUMPLIDA	100%	En cada carpeta de los diferentes contratos se encuentra anexa la Lista de chequeo, en la cual se anotan los requisitos y etapas de la contratación, comenzando desde la expedición del CDP, hasta culminar con la liquidación.
7	Depreciacion Acumulada	Aplicar lo dispuesto en el Regimen General de Contabilidad Publica.	Hacer los registros mes a mes en los libros de Contabilidad de la depreciacion de los bienes y equipos de propiedad de la Personeria Municipal.	01/07/2016	1 mes	Jefe Oficina Administrativa y Financiera.	CUMPLIDA	100%	La depreciación se ha venido registrando en forma mensualizada, esta acción se puede verificar en los Libros Auxiliares de Contabilidad.
8	Software Contable	Mejorar la Operatividad y Funcionamiento del software contable.	Actualizar o adquirir un Software Contable.	01/07/2016	31/12/2016	Personeria de Valledupar	CUMPLIDA	100	Se hicieron ajustes en la parametrización del software contable, lo cual permite efectuar el cierre de forma automática.

	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR NIT.824.000.117-2				Versión: 01 Fecha: 14/02/2013	
	CUARTO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR				CODIGO: CESE002	
Proceso/ Subproceso Auditado	PLAN DE MEJORAMIENTO					
Objetivo del seguimiento	Evaluar el grado de avance de las acciones de mejora propuestas					
Alcance del Seguimiento Auditoría	Verificar en cada una de las Dependencias responsables el avance de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento.					

Ítem	Hallazgo	Riesgo Identificado	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Estado	% CUMPLIMIENTO	Observación
9	Transparencia y Acceso a la Información Pública	Rediseñar el sitio web oficial de la Personería Municipal de Valledupar ajustado a los lineamientos del Ministerio de las TICs.	Publicar en la Pagina de la entidad la Información requerida para cumplir con lo establecido en la ley.	01/07/2016	31/12/2016	Personero de Valledupar	CUMPLIDA	100%	En la página personeriavalledupar.gov.co, se encuentra la información exigida por la Ley 1712 de 2014; también se publican las diferentes actividades que se realizan, noticias de las intervenciones, los servicios que presta con los formatos, para que el ciudadano pueda hacer uso de ellos cuando lo requiera.
10	Uso Legal del Software	Adquirir las Licencias de los Software Instalado en los Computadores de la Personería Municipal.	Verificar la existencia de las Licencias de los Software utilizados en los Computadores de la Personería Municipal.	01/07/2016	31/12/2016	Jefe Oficina Administrativa y Financiera.	CUMPLIDA	100%	Los diferentes equipos de cómputo cuentan con las licencias respectivas.
11	Caja Menor	Apropiar adecuadamente los recursos de Caja Menor de conformidad con los lineamientos de Minhacienda.	Comprobar al efectuar los gastos que cumpla con lo consignado en la resolución de constitución de la caja menor de la entidad.	01/07/2016	31/08/2016	Jefe Oficina Administrativa y Financiera.	CUMPLIDA	100%	La Personería no cuenta con Caja Menor a partir de la vigencia 2016

	PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR NIT.824.000.117-2				Versión: 01 Fecha: 14/02/2013	
	CUARTO SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR				CODIGO: CESE002	
Proceso/ Subproceso Auditado	PLAN DE MEJORAMIENTO					
Objetivo del seguimiento	Evaluar el grado de avance de las acciones de mejora propuestas					
Alcance del Seguimiento Auditoría	Verificar en cada una de las Dependencias responsables el avance de las acciones propuestas en el Plan de Mejoramiento.					

Ítem	Hallazgo	Riesgo Identificado	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Estado	% CUMPLIMIENTO	Observación
12	Actualización del Plan de Adquisiciones	Mantener Actualizado el Plan Anual de Adquisiciones	Revisar al momento de la Contratación de cualquier bien o servicio, que se encuentre incluido en el plan de adquisiciones, en su defecto hacer la actualización pertinente.	01/07/2016	31/12/2016	Jefe Oficina Administrativa y Financiera.	CUMPLIDA	100%	El Plan Anual de Adquisiciones se realiza y publica al inicio de la vigencia, cuando ha sido necesario se ha modificado incluyendo las nuevas necesidades previo a la suscripción de los compromisos.
13	Actualización del Modelo Estándar de Control Interno	Actualizar el Modelo de Control Interno - MECI.	Contratar un profesional Idoneo que apoye el Proceso de Actualización y puesta en Marcha del Sistema MECI.	01/07/2016	31/10/2017	Personero	EN EJECUCION	70%	Se continúa con las actividades para culminar la implementación, los productos elaborados se han socializado con los funcionarios y contratistas.

ALFONSO CAMPO MARTINEZ
 Personero de Valledupar