

	INFORME	PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION
		CODIGO:PDSE008
		VERSION No.1
		FECHA DE EMISION: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016

**SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA
CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR,
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2016**

1. OBJETIVO

Realizar el seguimiento al estado de los compromisos adquiridos por la Personería Municipal de Valledupar en el Plan de Mejoramiento Institucional, suscrito con la Contraloría Municipal de Valledupar a 30 de Septiembre de 2016.

2. ALCANCE

El seguimiento se centró en la recopilación de los avances para la ejecución de las acciones de mejoramiento planteadas en el Plan de Mejoramiento, suscrito con la Contraloría Municipal de Valledupar, el 07 de Julio de 2016.

3. CLIENTES

Los clientes del seguimiento son: El Personero, las Dependencias responsables del cumplimiento de las actividades y la Contraloría Municipal de Valledupar.

4. EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de trabajo estuvo conformado por Ana María Martínez Ochoa, Coordinadora de Control Interno quien supervisó la consolidación del Plan y Auri Estela Gámez - Contratista, como Auditora Interna.


5. CRITERIOS DE LA CONSOLIDACIÓN

- Plan de Mejoramiento suscrito por la Personería Municipal de Valledupar con la Contraloría Municipal de Valledupar, el 07 de Julio de 2016.

- METODOLOGIA

El seguimiento se realizó mediante solicitud de información, Auditoría Interna y verificación documental con los responsables de su ejecución.

El criterio aplicado en el seguimiento, para determinar el estado de la actividad formulada, correspondió al siguiente esquema:

	INFORME	PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION
		CODIGO:PDSE008
		VERSION No.1
		FECHA DE EMISION: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016

ESTADO DE LA ACTIVIDAD	NIVEL DE RIESGO	
CUMPLIDA	100%	BAJO
CUMPLIDA PARCIALMENTE	60%	MEDIANO
PENDIENTE	30%	ALTO
REALIZACION POSTERIOR	0%	NINGUNO

BAJO: Se asignará esta calificación, cuando la actividad de mejoramiento se haya cumplido de manera total en las condiciones predefinidas.

MEDIANO: Se asignará esta calificación, cuando la actividad de mejoramiento se haya cumplido de manera parcial en las condiciones y fechas predefinidas.

ALTO: Se asignará esta calificación, cuando la actividad de mejoramiento no se haya cumplido en las condiciones y fechas predefinidas.

NINGUNO: Se asignará esta calificación, cuando la actividad de mejoramiento este prevista para ejecutar después de la fecha de corte del seguimiento.

6. ESTADO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO FORMULADO

Teniendo en cuenta la gestión realizada por los responsables de ejecutar las actividades, la Coordinación de Control Interno estableció que el Plan de Mejoramiento suscrito con la Contraloría Municipal de Valledupar, se encuentra ejecutado en un 70 % a 30 de Septiembre de 2016. Es decir, que de las 13 actividades se han cumplido ocho (8), como se muestra en el siguiente cuadro:


ESTADO DE LA ACTIVIDAD	NIVEL DE RIESGO	ACTIVIDADES	%
CUMPLIDA	BAJO	8	
CUMPLIDA PARCIALMENTE	MEDIANO	4	
PENDIENTE	ALTO	1	
REALIZACION POSTERIOR	NINGUNO	0	
TOTAL			

7. SEGUIMIENTO AL PLAN POR ACTIVIDAD

Actividad 1.

GESTION CONTRACTUAL: Publicación de la contratación en el SECOP. (Sistema Electrónico de Contratación de Obra Pública).

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.

	INFORME	PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION
		CODIGO:PDSE008
		VERSION No.1
		FECHA DE EMISION: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016

No.	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Área Responsable
1	Número de Contratos Publicados/Número de Contratos Suscritos	1	31/07/2016	Administrativa y Financiera

Seguimiento Coordinación de Control Interno: De la auditoría practicada a la Oficina Administrativa y Financiera, se verifica la publicación de los contratos en el SECOP, dentro de los plazos señalados por las normas legales vigentes.

Se revisaron los contratos suscritos en el periodo enero a septiembre de 2016, en los que se observó que estos fueron publicados oportunamente en el SECOP, cumpliendo con la normatividad vigente, lo cual demuestra que se ha cumplido con la acción propuesta.

Actividad 2.

Registro Presupuestal. Expedir los respectivos registros presupuestales al adquirir compromisos que afecten las apropiaciones del presupuesto de la entidad.


Actividad propuesta: Adoptar lista de chequeo que contenga los documentos requeridos para adquirir los compromisos en la Entidad

No.	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Área Responsable
1	Numero de compromisos/Número de registros presupuestal.	1	31/07/2016	Administrativa y Financiera

Seguimiento Coordinación Control Interno: Del listado entregado por la Jefa de la Oficina Administrativa y Financiera, se verifica que cada compromiso tenga el respectivo Registro Presupuestal, constatando que la fecha de expedición del RP sea acorde a la suscripción del respectivo contrato.

Actividad 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.

	INFORME	PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION
		CODIGO:PDSE008
		VERSION No.1
		FECHA DE EMISION: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016

No.	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Área Responsable
1	Facturación verificada de bienes y servicios	1	31/12/2016	Administrativa y Financiera

Se establece como actividad, implementar lista de chequeo para cotejar la cifras, valores, cantidades, características de los bienes y servicios en la contratación. Del seguimiento efectuado por la Coordinación de Control Interno, se encontró que se realiza verificación de los precios a las propuestas antes de la suscripción del contrato; se hacen recomendaciones para mejorar el procedimiento, no se advierten riesgos. En consecuencia se considera cumplida la actividad.

Actividad 4.

Publicar la Contratación de la Personería en la página web en la plataforma del SECOP, en los términos que establece la ley.

No.	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Área Responsable
1	Números de contratos Publicado/números de contratos suscritos	1	30/08/2016	Administrativa y Financiera

Se carga la información relativa a la ejecución de los contratos en la página del SECOP, los informes de Actividades y Supervisión son escaneados y guardados en formato PDF, verificando que corresponda a los contratistas, en especial el plazo señalado.


Actividad 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.

No.	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida	Fecha terminación	Área Responsable
1	Elaboración Planilla de control.	1	30/09/2016	Personero y oficina Admtiva y Financiera

La actividad propuesta consiste en verificar el Consumo de Gasolina utilizada por la Motocicleta y la Camioneta adscrita a la entidad.

	INFORME	PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION
		CODIGO:PDSE008
		VERSION No.1
		FECHA DE EMISION: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016

Seguimiento control interno: Se diseñó una planilla en la Oficina Administrativa y Financiera, la cual sirve para registrar la fecha, kilometraje, cantidad de galones y los kilómetros entre una tanqueada y la próxima. Se considera cumplida la actividad.

Actividad 6. Ejecución de Contratos.

Adoptar lista de chequeo de requisitos establecidos para la etapa precontractual, contractual y poscontractual.

No.	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida	Fecha terminación	Área Responsable
1	Número de Contratos con los Requisitos Contractuales/Número de Contratos Suscritos	1	30/09/2016	Oficina Administrativa y Financiera

La Actividad de seguimiento consiste en comprobar que los documentos establecidos en la lista de chequeo se encuentren en cada etapa de la contratación.

Seguimiento control interno: Se encontró que la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera, apoyada en el personal, realizan la revisión acorde a los documentos que se exigen; no obstante, la Coordinación de Control Interno asume el compromiso de mejorar el procedimiento con un formato que contenga la verificación para cada etapa de los contratos.


Por lo anterior, la Coordinación de Control Interno considera que la actividad se encuentra **CUMPLIDA**.

Actividad 7. Depreciación Acumulada

Aplicar lo dispuesto en el Régimen General de Contabilidad Pública.

No.	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida	Fecha terminación	Área Responsable
1	Nota de depreciación mensual/12	1	31/07/2016	Administrativa y Financiera

Seguimiento Coordinación Control Interno. Se revisaron los Libros Auxiliares de Contabilidad, encontrando registros según consta en Notas de Contabilidad mes a mes de la Depreciación de los bienes de propiedad de la Personería.

	INFORME	PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN
		CODIGO:PDSE008
		VERSION No.1
		FECHA DE EMISION: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016

Por lo anterior, la Coordinación de Control Interno considera que la actividad se encuentra **CUMPLIDA**, la cual está dentro de los términos programados por la Personería para el cumplimiento de la actividad.

Actividad 8. Software Contable.

Mejorar la Operatividad y Funcionamiento del software contable

No.	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida	Fecha terminación	Área Responsable
1	Software Contable Actualizado	1	31/12/2016	Despacho del Personero

Seguimiento Coordinación Control Interno: Se encontró que se utiliza el software contable TOTAL, el cual está operando aunque presenta algunas dificultades para el registro e información que se requiere, este no cuenta con el módulo de presupuesto.

La Coordinación de Control Interno considera que la actividad se encuentra **PARCIALMENTE CUMPLIDA**.

Actividad 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.

No.	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida	Fecha terminación	Área Responsable
1	Página Web Actualizada	1	31/12/2016	Despacho del Personero

La actividad propuesta es: Publicar en la Página de la entidad la Información requerida para cumplir con lo establecido en la ley.

Seguimiento Coordinación Control Interno:

Al corte se están verificando los contenidos y se encuentra en estudio la contratación para adquirir el Hosting. A pesar de no contar con registros actualizados en la página web, se utilizan las carteleras de la entidad y los medios, como son la prensa, radio, redes sociales, además de la atención personalizada.

	INFORME	PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION
		CODIGO:PDSE008
		VERSION No.1
		FECHA DE EMISION: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016

Actividad 10. Uso Legal del Software.

Adquirir las Licencias de los Software Instalado en los Computadores de la Personería Municipal.

No.	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida	Fecha terminación	Área Responsable
1	Número de Programas Licenciados/Numero de Programas Utilizados	1	31/12/2016	Administrativa y Financiera

La actividad propuesta es: Verificar la existencia de las Licencias de los Software utilizados en los Computadores de la Personería Municipal.

Seguimiento Coordinación Control Interno: Los equipos cuentan con licencias, sin embargo Se están haciendo los ajustes presupuestales para la adquisición de las Licencias de Oficce de algunos equipos. El cumplimiento de la actividad es del 30%

Actividad 11. Caja Menor.

Apropiar adecuadamente los recursos de Caja Menor de conformidad con los lineamientos de Minhacienda.

No.	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida	Fecha terminación	Área Responsable
1	Gastos Realizados con recursos de caja menor / Gastos ajustados a lo establecido por el Minhacienda.	1	31/08/2016	Administrativa y Financiera

La actividad propuesta consiste en comprobar al efectuar los gastos que cumpla con lo consignado en la resolución de constitución de la caja menor de la entidad.

Seguimiento Coordinación Control Interno: En la vigencia 2016, no se aperturó Caja Menor, por lo tanto se considera 100% cumplida.

Actividad 12. Actualización del Plan de Adquisiciones.

Mantener Actualizado el Plan Anual de Adquisiciones.

No.	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida	Fecha terminación	Área Responsable
1	Bienes y servicios contratados /Bienes y Servicios Contenidos en el Plan de Adquisiciones	1	31/12/2016	Administrativa y Financiera

	INFORME	PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION
		CODIGO:PDSE008
		VERSION No.1
		FECHA DE EMISION: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016

Se propuso como actividad 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.

Seguimiento Coordinación Control Interno:

Al momento de realizar una compra o contratar un servicio, se revisa el Plan Anual de Adquisiciones para constatar que esté incluido en el mismo. Al corte de la revisión se considera cumplida en un 60%, dado que aún falta la ejecución del presupuesto y no ha culminado el proceso de adquisiciones.

Actividad 13. Actualización del Modelo Estándar de Control Interno.

Actualizar el Modelo de Control Interno - MECI.

No.	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida	Fecha terminación	Área Responsable
1	Actualización Sistema MECI	1	30/06/2017	Despacho Personero

Contratar un profesional Idóneo que apoye el Proceso de Actualización y puesta en Marcha del Sistema MECI.

En agosto se contrató a una profesional con experiencia en Control Interno e Implementación del MECI como apoyo a la gestión, se inicia con el proceso, y al corte del 30 de septiembre se tiene:

1. Resolución por medio de la cual se crea el Comité de Control Interno.
2. Resolución por medio de la cual se adopta la actualización del MECI.
3. Resolución por medio de la cual se crea el Equipo MECI.
4. Se inició con el primer elemento, Acuerdos, Compromisos y Protocolos Éticos: se elabora el Código de Etica, se adopta mediante Resolución.
5. Se realizó capacitación a funcionarios y contratistas sobre la actualización del modelo.
6. Se elabora y aprueba el Plan Anual de Auditoria Interna. Se dio inicio al citado Plan, con el seguimiento al Plan de Mejoramiento, cuyo resultado se plasma en el presente informe.
7. Se elabora el Manual de Auditoria Interna con los respectivos formatos.

	INFORME	PROCESO: SEGUIMIENTO Y MEDICION
		CODIGO:PDSE008
		VERSION No.1
		FECHA DE EMISION: 20 DE SEPTIEMBRE DE 2016

5. CONCLUSIONES.

El seguimiento al Plan de Mejoramiento realizado al Primer informe de avance a Septiembre 30 de 2016, sobre Trece (13) hallazgos, refleja Ocho (08) actividades cumplidas representando un 61% de dicho Plan, situación que evidencia por parte de sus responsables el compromiso para superar los hallazgos detectados por el órgano de control fiscal.

Asimismo, cuatro (04) actividades presentan avances así: una del 60% y tres (03) de un 30%; es importante resaltar que dos (02) actividades están previstas para ser cumplidas durante el Segundo Semestre de 2016, y una (01) hasta junio de 2017. Una de las actividades prevista para ser cumplida hasta el 31 de diciembre de la presente anualidad, no presenta avances significativos, la cual obtuvo una calificación del 10%.

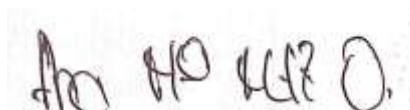
Se observa que no se han identificado acciones vencidas en el presente informe, y que los responsables de las acciones previstas en dicho Plan han definido los controles. **El porcentaje total de avance del plan de mejoramiento es del 70%.**

6. RECOMENDACIONES

La Coordinación de Control Interno se permite recomendar al señor Personero, solicitar a los responsables del cumplimiento de las acciones previstas en el Plan suscrito con la Contraloría Municipal de Valledupar, definir e implementar los controles internos con el fin de dar cumplimiento al Plan Conforme a lo exigido por el organismo de control fiscal.

Así mismo, ésta Coordinación se permite recomendar al señor Personero, examinar la posibilidad de avanzar en el hallazgo No. 8, cuya acción consiste en actualizar o adquirir un Software Contable, si no es posible, solicitar una prórroga a la Contraloría Municipal de Valledupar, con la finalidad de no incurrir en incumplimiento.

Por último, el señor Personero debe solicitar a los responsables de los actividades por vencer, y a los que presentaron avances, que realicen el respectivo análisis a las acciones de mejora y las actividades que aún se encuentran en desarrollo, con el fin de determinar su pertinencia frente al hallazgo y la oportunidad en su cumplimiento, y de ser necesario su ajuste o replanteamiento.



ANA MARIA MARTINEZ OCHOA
Coordinadora de Control Interno

Elaboró: Auri Estela Gámez Carranza – Contratista
Archivado en: Carpeta Auditoría de Seguimiento