




		PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR						Proceso: Seguimiento y Medición Versión: 01 Fecha:	
Proceso/ Subproceso Auditado		PLAN DE MEJORAMIENTO							
Objetivo del Proceso		Superar los hallazgos detectados por la Contraloría Municipal en el proceso auditor.							
Funcionario que realiza seguimiento		ANA MARIA MARTINEZ OCHOA AURI ESTELA GAMEZ CARRANZA		Lider de proceso Auditado	Patricia Inés Daza Salas Jefe Oficina Administrativa y Financiera				
Objetivo de la Auditoría		Realizar seguimiento a las acciones propuestas en el plan de mejoramiento.							
Ítem	Hallazgo	Riesgo Identificado	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Estado	% Cumplimiento	Observación
1	Publicacion de la contratacion en el SECOP. (Sistema Electronico de Contratacion de Obra Publica)	Algunos contratos no fueron publicados en el SECOP	Publicar toda la Contratacion de la Personeria en la pagina web en la plataforma del SECOP, en los terminos que establece la ley.	01/07/2016	31/07/2016	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	CUMPLIDA	100%	Los contratos se publican en el SECOP dentro del plazo que establece la Ley.
2	Registro Presupuestal	Se encontró Registro Presupuestal posterior a la legalización del compromiso	Expedir los respectivos registros presupuestales al adquirir compromisos	01/07/2016	31/07/2016	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	CUMPLIDA	100%	Al momento de la expedición del Registro Presupuestal se verifica con el soporte del contrato o gasto.
3	Facturacion de Servicios	Verificar al momento de la recepcion de las propuestas, facturas y/o cuentas de cobro que no presenten errores de Tipo Aritmetico.	Implementar lista de chequeo para cotejar la cifras, valores, cantidades, características de los bienes y servicios en la contratacion.	01/07/2016	31/12/2016	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	CUMPLIDA	100%	Se verifican los precios contra las cantidades al recibir los documentos soporte, función que está a cargo de la jefe de la Oficina Administrativa y Financiera
4	Publicidad - Portal Unico de contratacion Estatal SECOP	Algunos contratos fueron publicados en el SECOP posterior a los términos legales.	Publicar la Contratacion de la Personeria en la pagina web en la plataforma del SECOP, en los terminos que establece la ley.	01/07/2016	31/12/2016	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	CUMPLIDA	100%	Se han adoptado controles para publicar dentro de los términos legales los documentos soportes de los contratos en el SECOP.

		PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR						Proceso: Seguimiento y Medición Versión: 01 Fecha:	
Proceso/ Subproceso Auditado		PLAN DE MEJORAMIENTO							
Objetivo del Proceso		Superar los hallazgos detectados por la Contraloría Municipal en el proceso auditor.							
Funcionario que realiza seguimiento		ANA MARIA MARTINEZ OCHOA AURI ESTELA GAMEZ CARRANZA		Lider de proceso Auditado	Patricia Inés Daza Salas Jefe Oficina Administrativa y Financiera				
Objetivo de la Auditoría		Realizar seguimiento a 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	Verificar el Consumo de Gasolina utilizada por la Motocicleta y la Camioneta adscrita a la entidad	01/07/2016	30/09/2016	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	CUMPLIDA	100%	Se continúa con el control implementado, registrando en la Planilla para el control del consumo de combustible.
6	Ejecucion de Contratos	Adoptar lista de chequeo de requisitos	Comprobar que los documentos establecidos en la lista de chequeo se encuentre en cada etapa de la contratacion	01/07/2016	30/09/2016	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	CUMPLIDA	100%	Se implementó una lista de chequeo, donde se encuentran cada una de las etapa de la contratación, con el fin de verificar que se encuentren todos los documentos exigidos, acorde a la Ley
7	Depreciacion Acumulada	La Depreciación no se realiza en forma mensual	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%	En los Libros Auxiliares de Contabilidad se encuentran los registros en Notas de Contabilidad de la Depreciación mes a mes de los bienes de propiedad de la Personería
8	Software Contable	No se encontró registro de licencia del software contable	Actualizar o adquirir un Software Contable.	01/07/2016	31/12/2016	Personero	CUMPLIDA	100%	Se realizó mejora al software contable de tal manera que ya se puede realizar el cierre de forma automática.

		PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR						Proceso: Seguimiento y Medición Versión: 01 Fecha:	
Proceso/ Subproceso Auditado		PLAN DE MEJORAMIENTO							
Objetivo del Proceso		Superar los hallazgos detectados por la Contraloría Municipal en el proceso auditor.							
Funcionario que realiza seguimiento		ANA MARIA MARTINEZ OCHOA AURI ESTELA GAMEZ CARRANZA		Lider de proceso Auditado	Patricia Inés Daza Salas Jefe Oficina Administrativa y Financiera				
Objetivo de la Auditoría		Realizar seguimiento a 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	La página web de la Personería no se encuentra operando	Rediseñar el sitio web oficial de la Personería Municipal de Valledupar ajustado a los lineamientos del Ministerio de las TICs.	01/07/2016	31/12/2016	Personero	CUMPLIDA	100%	Se continúa con el ingreso de información a la página web, ésta contiene: informes del presupuesto, plan de adquisiciones, contratos suscritos, informes de control interno, directorio de funcionarios, entre otros.
10	Uso Legal del Software	No se encontró registro de licencia de los aplicativos	Adquirir las Licencias de los Software Instalado en los Computadores de la Personería Municipal.	01/07/2016	31/12/2016	Personero	CUMPLIDA	100%	Los equipos de cómputo cuentan con las licencias respectivas; se adquirieron algunas y ya se encuentran instaladas.
11	Apropiar adecuadamente los recursos de Caja Menor de conformidad con los lineamientos de Minhacienda.	Se realizaron gastos por encima de lo establecido en la Resolución	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%	En la Personería no se abrió Caja Menor en la vigencia 2016 ni 2017
12	Mantener Actualizado el Plan Anual de Adquisiciones	Se realizaron adquisiciones que no estaban contempladas en el Plan	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	01/07/2016	31/12/2016	Jefe Oficina Administrativa y Financiera	CUMPLIDA	100%	El Plan Anual de Adquisiciones se elabora y actualiza de acuerdo a las necesidades, este es consultado para costatar que los contratos se encuentren incluidos.

		PERSONERIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR SEGUIMIENTO AL PLAN DE MEJORAMIENTO SUSCRITO CON LA CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR						Proceso: Seguimiento y Medición	
								Versión: 01 Fecha:	
Proceso/ Subproceso Auditado		PLAN DE MEJORAMIENTO							
Objetivo del Proceso		Superar los hallazgos detectados por la Contraloría Municipal en el proceso auditor.							
Funcionario que realiza seguimiento		ANA MARIA MARTINEZ OCHOA AURI ESTELA GAMEZ CARRANZA		Lider de proceso Auditado	Patricia Inés Daza Salas Jefe Oficina Administrativa y Financiera				
Objetivo de la Auditoría		Realizar seguimiento a las acciones propuestas en el plan de mejoramiento.							
Ítem	Hallazgo	Riesgo Identificado	Acción	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Estado	% Cumplimiento	Observación
13	Actualizar el Modelo de Control Interno - MECI.	El MECI está desactualizado	Contratar un profesional Idoneo que apoye el Proceso de Actualización y puesta en Marcha del Sistema MECI.	01/07/2016	30/06/2017	Personero	EN EJECUCION	70%	Existen avances significativos, se continúa con el fortalecimiento.
Nombre del Responsable		ALFONSO CAMPO MARTINEZ		CARGO		PERSONERO		FIRMA	