



PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL



DEPENDENCIA: SECRETARIA DE HACIENDA – CONTADURIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO.	FECHA: 28 de Agosto de 2015
OBJETIVO: REALIZAR EL PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACION, AJUSTE Y REPORTE DE LAS OPERACIONES RECÍPROCAS DEL DEPARTAMENTO DE NARIÑO.	

DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O RECOMENDACIÓN FORMULADA POR CONTROL INTERNO	ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORAMIENTO A IMPLMETAR	DESCRIPCION DE LAS METAS	TIEMPO PROGRAMADO DE MEJORAMIENTO	*RESULTADO DE AVANCE EN LA EJECUCION DE LA META	*AVANCE DE EJECUCION (%)	FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ACCION DE MEJORA
1 La evidencia primaria de operaciones recíprocas debe estar conformada por información contable que registra los hechos económicos y por los soportes que corroboren esta última, todo lo cual debe estar disponible para posibles exámenes de revisión fiscal o auditorias de los entes de control.	Contar con los documentos soportes de las conciliaciones de la operaciones recíprocas de manera impresa para disposición de los Entes de Control y demás personas interesadas en conocer sobre estos.	Tener disponible en cualquier momento la información sobre conciliación de operaciones recíprocas	31-12-2015			Contaduría General del Departamento
2 La Contaduría General del Departamento debe establecer un formato para conciliación individual con las cuales se tiene un conjunto de agrupaciones de subcuentas, que identifican las diferentes Operaciones Recíprocas entre las entidades contables públicas, estas operaciones se eliminan en el proceso de consolidación, con el fin de evitar la sobrestimación generada por la doble acumulación de valores.	Implementar el formato para conciliación individual con las cuales se tiene un conjunto de agrupaciones de subcuentas, que identifican las diferentes Operaciones Recíprocas.	Evitar la sobrestimación generada por la doble acumulación de valores.	31-12-2015			Contaduría General del Departamento



PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL



3	Las operaciones que no sean conciliadas al 100%, deben revelarse en notas a los estados contables explicando las acciones desarrolladas y las limitaciones presentadas para su determinación.	Incluir en las notas a los Estados Financieros las operaciones recíprocas que no se lograron conciliar al 100%.	Revelar Estados Financieros con información real y oportuna.	31-12-2015			Contaduría General del Departamento
4	Debido a las inconsistencias encontradas en lo relacionado con la conciliación de las Operaciones Recíprocas, se sugiere, realizar de acuerdo a la normatividad vigente, una depuración, saneamiento contable y conciliación de cada una de las operaciones con reciprocidad.	Realizar de acuerdo a la normatividad vigente, depuración, contable y conciliación de las operaciones con reciprocidad	Revelar Estados Financieros con información real y oportuna.	31-12-2015			Contaduría General del Departamento
5	Una vez recibido el informe resultado del análisis de operaciones recíprocas, se sugiere que la Gobernación de Nariño realice un análisis de las causas de las inconsistencias, si las hubiere, identificando el error al que corresponde. En caso que el error derive de una mala imputación contable, la entidad que haya incurrido en el error deberá comprometerse a realizar el ajuste respectivo en el trimestre siguiente.	Analizar las causas de las diferencias existentes con las Entidades Recíprocas y determinar cual Entidad debe realizar corrección de las cuentas que presenten error.	Contar con saldos reales y conciliados con las Entidades Recíprocas.	31-12-2015			Contaduría General del Departamento
6	Se recomienda que se elabore un informe trimestral de las actuaciones realizadas para efectos de hacer la conciliación con el resultado de la gestión realizada, los ajustes a los que se llegaron y las posibles mesas de trabajo que se puedan realizar con el fin de establecer con claridad los saldos recíprocos con las otras entidades.	Realizar un informe trimestral donde se constate las actuaciones realizadas para poder tener conciliados los saldos con las entidades recíprocas	Constatar que se viene realizando las conciliaciones de la operaciones recíprocas en el periodo trimestral al que corresponda	31-12-2015			Contaduría General del Departamento



PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL



7	Solicitar una revisión, ajustes y actualización de los manuales de procedimientos teniendo en cuenta los inconvenientes que se pueden generar en el desarrollo de la actividad de conciliación de Operaciones Reciprocas, ya que en la revisión se pudo observar que no hay una actividad de regreso en caso de que una vez establecida la comunicación con la entidad pública a la que se requirió información tenga inconsistencias en los saldos reportados por los diferentes errores que puedan suceder.	Solicitar ajuste al procedimiento de operaciones reciprocas en el manual de procesos y procedimientos Proceso Gestión Contable – Operaciones Reciprocas.	Tener ajustado el Procedimiento Conciliación de Operaciones Reciprocas de acuerdo a los hechos que se presenten	31-12-2015			Contaduría General del Departamento y Secretaría General.
8	Se recomienda delegar este procedimiento a un Profesional de carrera debido a la complejidad en la conciliación de operaciones reciprocas.	Lo viene realizando un profesional de carrera	Lo viene realizando un profesional de carrera	Inmediato			Contaduría General del Departamento

JAIRO OSWALDO DELGADO LOPEZ
FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN

EDUARDO MARCILLO BENAVIDES
Vo. Bo. JEFE DE LA DEPENDENCIA



DEPENDENCIA: Programa de Atención a Víctimas del Conflicto Armado.

FECHA: 14 de Agosto de 2015

OBJETIVO: En el marco del ejercicio de evaluación y seguimiento continuo que la Oficina de Control Interno ha venido realizando a los Procesos de Contratación del Departamento y con el fin de propiciar la transparencia en las actuaciones, se adelantará revisión a diferentes contratos con el fin de evidenciar el cumplimiento contractual y el seguimiento realizado por parte de los supervisores.

DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O RECOMENDACIÓN FORMULADA POR CONTROL INTERNO	ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORAMIENTO A IMPLEMETAR	DESCRIPCION DE LAS METAS	TIEMPO PROGRAMADO DE MEJORAMIENTO	*RESULTADO DE AVANCE EN LA EJECUCION DE LA META	*AVANCE DE EJECUCION (%)	FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ACCION DE MEJORA
1 El Programa de Atención a Víctimas del Conflicto Armado, debe remitir al Departamento Administrativo de Contratación, los informes de supervisión correspondientes, especificando el nivel de cumplimiento de las obligaciones contractuales.	1. Se realizará la revisión de los informes correspondientes a los contratos realizados desde el programa de Atención a Víctimas del Conflicto armado y los cuales reposan en la dependencia, con el fin de remitirlo a la carpeta contractual. 2. Si los informes de supervisión no reposan en la oficina o son incompletos se oficiará y solicitar la información pertinente, con el fin de elaborar los mismo y que estos hagan parte de la carpeta contractual.	- Carpetas contractuales con los correspondientes informes de supervisión. - Determinar el grado de cumplimiento del objeto contractual	Diciembre 30 de 2015	100	0	ROSA GUEVARA ROSERO
2 El Programa de Atención a Víctimas del Conflicto Armado, debe dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, Estatuto de Contratación ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación de la Gobernación de Nariño, en lo referente a la supervisión de los contratos que debe ser integral, haciendo un seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico.	1. Se elaborar los informes de supervisión de manera integral, de tal manera que se cumpla con lo estipulado en el Estatuto Anticorrupción ley 1474 de 2011, Estatuto de Contratación ley 80 de 1993 y el Manual de Contratación de la Gobernación de Nariño. 2. Cuando los informes de los contratistas no cumplan con las especificaciones descritas, los mismos serán devueltos con las correspondientes observaciones	- informes de supervisión con seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico.	Diciembre 30 de 2015	100	0	ROSA GUEVARA ROSERO



PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL



República de Colombia

Oficina de Control Interno de Gestión

DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O RECOMENDACIÓN FORMULADA POR CONTROL INTERNO	ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORAMIENTO A IMPLEMENTAR	DESCRIPCION DE LAS METAS	TIEMPO PROGRAMADO DE MEJORAMIENTO	*RESULTADO DE AVANCE EN LA EJECUCION DE LA META	*AVANCE DE EJECUCION (%)	FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ACCION DE MEJORA
3 Se recomienda que los informes de supervisión, deben tener soportes financieros, evidencias fotográficas, listados de asistencia y demás anexos y estos deben ser remitidos al Departamento Administrativo de Contratación, para su respectivo archivo en las carpetas correspondientes.	1. A los informes de supervisión se les agregaran los anexos que den cuenta de la ejecución del objeto contractual, los cuales harán parte del expediente contractual. 2. Se requerirá a los contratistas para que presenten la totalidad de soportes, lo cual será un requisito antes de desembolsar pagos.	- Anexos de los informes de supervisión, que permitan evaluar el cumplimiento del objeto contractual.	Diciembre30 de 2015	100	0	ROSA GUEVARA ROSERO
4 Se solicita al Programa de Atención a Víctimas del Conflicto Armado, enviar un informe a la Oficina de Control Interno de Gestión, relacionando los contratos que a la fecha se encuentren liquidados y en trámite de liquidación de las vigencia 2013 y 2014, incluyendo la vigencia 2012, con los informes de supervisión respectivos.	Se elaboró un plan de trabajo desde la Subsecretaría de Gestión Pública, lo cual permitirá en dos meses tener la totalidad de los contratos liquidados de la vigencia 2012, 2013 y 2014.	Un informe de los contratos liquidados y pendientes de liquidar, con su respectiva justificación.	Octubre 30 de 2015	100	0	ROSA GUEVARA ROSERO
5 Se recomienda al Programa de Atención a Víctimas del Conflicto Armado, realizar un plan de choque para la revisión de la contratación 2012-2013-2014 y 2015, con el fin de que cada carpeta donde se encuentra archivado el contrato se incluyan los informes de supervisión de acuerdo a la normatividad vigente.	1. La subsecretaría de gestión pública requiero a la profesional universitaria encarga del Programa de Atención a Víctimas con el fin de que reporte todo los contratos que se encuentran en ejecución. 2. La subsecretaría de gestión pública solicita al departamento administrativo de contratación se informe sobre los contratos pendientes de liquidar de las vigencias 2012, 2013, 2014 y 2015 3. El programa de atención a víctimas a través del auxiliar de archivo reportara a la subsecretaría de gestión pública el consolidado de lo que faltan en el expediente contractual 4. La oficina de atención a víctimas una vez terminada la liquidación de los contratos, remitirá a la carpeta contractual la totalidad de anexos del informe de supervisión y la correspondiente acta de liquidación. 5. Se asigna tareas a cada uno de los	Informe sobre los faltantes de las carpetas contractuales, distribución de tareas y remisión de los mismos al Departamento Administrativo de Contratación.	Diciembre30 de 2015	100	0	ROSA GUEVARA ROSERO

20



PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL



República de Colombia

Oficina de Control Interno de Gestión

DESCRIPCION DE LA OBSERVACION Y/O RECOMENDACIÓN FORMULADA POR CONTROL INTERNO	ACCIONES CORRECTIVAS O DE MEJORAMIENTO A IMPLEMETAR	DESCRIPCION DE LAS METAS	TIEMPO PROGRAMADO DE MEJORAMIENTO	*RESULTADO DE AVANCE EN LA EJECUCION DE LA META	*AVANCE DE EJECUCION (%)	FUNCIONARIOS RESPONSABLES DE LA ACCION DE MEJORA
	profesionales de atención al víctimas, de manera que permita complementar la información de las carpetas contractuales.					

ROSAURINA GUEVARA ROSERO.- PROFESIONAL UNIVERSITARIA
FUNCIONARIO RESPONSABLE SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN

KAROL LOPEZ REYES - SUBSECRETARIA GESTION PUBLICA
Vo. Bo. JEFE DE LA DEPENDENCIA