



**PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
CONTRALORIA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**

Versión: 1

vigencia: 23/12/2016

ALCANCE			(E)	(F)	Tiempo Programado para el Cumplimiento de las acciones	Mecanismo de seguimiento Interno Adoptado por la Entidad		Responsable del Seguimiento por la Entidad	Indicadores de Acción de Cumplimiento	Observaciones
Clase de Observación (B)	Descripción Observación (C)	Areas Cido o Procesos Involucrados (D)				Actividad (H1)	Tiempo (H2)			
1 Administrativa	El equipo auditor observó, que, en el Marco del Convenio Interadministrativo N° 2013-03-0125 Celebrado entre el Departamento y el Sistema Integrado de transporte de Valledupar SIVA S.A.S", en el año 2020 sin nota L-001-20103 se constata una devolución por concepto de obras no recibidas del contrato C0-040-2014, registrándola en el año 2020 como un Ingreso y en el año 2021 como un Gasto; originando una distorsión Financiera ya que esos recursos no son del ente gestor sino del Ente Cofinanciador.	GESTIÓN FINANCIERA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1- Por tratarse de una situación atípica y poco común dentro de la ejecución de los convenios, se ejercerá un mayor control y seguimiento a la ejecución de los mismos, y en caso de que se presenten dificultades en alguna ejecución se procederá a revisar los registros contables históricos y realizar los ajustes que se consideren necesarios. 2. Capacitación virtual a todos los líderes de procesos, de socialización del procedimiento CONTABLE E INTEGRACION EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO, para que se realice el reporte de novedades que puedan afectar los registros contables de la Entidad	1- Contador 2- Gestión Financiera 3- Proceso de integración contable 4- Gerencia	Seis (06) meses	Capacitación	Trimestral	Jefe de Oficina de Control Interno.	1. Registros de capacitación.	
2 Administrativa	De la evaluación efectuada a los estados contables, se constata que SIVA SAS, está causando ciertos gastos en periodo contable diferente, rompiendo con los principios de Contabilidad antes señalados.	GESTION FINANCIERA GESTIÓN ADMINISTRATIVA	1- La Entidad causa los gastos en el periodo en que el contratista radica y suministra de manera completa y satisfactoria la información estipulada en los contratos, relacionada con: cuenta de cobro o factura, pagos al sistema de seguridad social y recibido a satisfacción por parte del supervisor; entre otros documentos requeridos para poder reconocer la obligación dentro de la Entidad y proceder a su pago. 2. Se continuará con la verificación que las cuentas radicadas tengan todos los soportes requeridos para ser reconocidas como una obligación y por tanto se pueda proceder a su registro. 3. Se continuará llevando a cabo comités antes del cierre del periodo con los supervisores y apoyos a las supervisiones de los contratos, buscando realizar depuración de las cuentas que estén pendientes de pago y que los contratistas no hayan cobrado, para motivarlos a que realicen los cobros respectivos antes del cierre de vigencia. 4. Se proyectará circular informativa dando los lineamientos para el cierre de la vigencia ne materia administrativa, financiera, contractual, documental y de talento humano.	1- Contador 2- Gestión Financiera 3- Proceso cierre fiscal, presupuestal y contable 4- Gerencia	Siete meses y medio (7.5) meses	Reuniones de cierre presupuestal. (1) Circular informativa	Anual	Jefe de Oficina de Control Interno.	1. Registros de reuniones 1. Circular informativa	
3 Jurídica	Del análisis efectuado a los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, celebrados en la vigencia 2021, se pudo constatar que SIVA SAS, NO viene publicando de manera oportuna en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP I todos los actos o documentos asociados a estos procesos contractuales, incumpliendo lo estipulado en la normatividad antes señalada. Se observa solo la publicación de algunos documentos precontractuales hasta la minuta del contrato.	GESTIÓN JURÍDICA	La Entidad viene ejecutando un plan de mejoramiento sobre este particular, el cual le ha permitido corregir las fallas administrativas que por diversas circunstancias se presentan en la publicación de los documentos contractuales en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP I). En este sentido, es una responsabilidad para SIVA S.A.S. mejorar sus procesos administrativos, por lo cual se compromete a realizar las publicaciones de la totalidad de los documentos contractuales, tanto en el SECOP, como en otras plataformas tecnológicas que correspondan, esto, dentro de los términos establecidos para tal fin.	Gestión Jurídica Gerencia	Siete meses y medio (7.5) meses	Reporte aplicativos SECOP y demás plataformas que correspondan.	Anual	Jefe de Oficina de Control Interno.	Informe de seguimiento por parte de la OCI al SECOP	

MATRZZA MORELLI AROCA
 Gerente SIVA S.A.S