

NOMBRE DE LA ENTIDAD:	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACION DEL MUNICIPIO DE VALLEDUPAR (INDUPAL)
REPRESENTANTE LEGAL:	JAILER PEREZ GARCIA
NIT:	824-000-554.8
FECHA DE SUSCRIPCION DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:	6/11/2020
NOMBRE DE LA AUDITORIA:	AUDITORIA INTERNA GESTION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
FECHA DE PRESENTACION:	6/11/2020

PLAN DE MEJORAMIENTO					Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad		Indicadores de acciones de Cumplimiento	Observaciones
No.	Hallazgo y Descripción	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo		
1	Hallazgo No.Uno (1): 1. Software con muchas debilidades, sin parametrización entre sus componentes (presupuesto – contabilidad), no cuenta con el manejo de nómina, así como tampoco de inventarios, algo indispensable para la entidad, el cual se viene llevando a cabo de modo manual.	Director General - Jefe de oficina Administrativa y Financiera	Realizar los trámites administrativos, presupuestales y contractuales para la adquisición de un software parametrizado, manejo de nómina e inventarios.	3	Proceso de contratación para la adquisición de software parametrizado, con manejo de nómina e inventarios	6	No de software adquirido/ No de software programado X 100	
2	Hallazgo Dos (02): Ejecución del PAC no se está haciendo la dinámica de lo que es un programa anual mensualizado de caja, debido a que no refleja la realidad mes a mes	Director General - Jefe de oficina Administrativa y Financiera	Ingreso actualizado y permanente del PAC en concordancia y parametrizado con la información contable		Verificación y parametrización del PAC en concordancia con la información contable		12 Informes de verificación de información	
3	Hallazgo Tres (03): Actos administrativos, deben ser explícitos con relación a la motivación del mismo, ya que pudimos observar que los actos administrativos tienen vacíos jurídicos, de igual manera presentaban errores en cuanto a las cifras estipuladas en letras con relación a la numérica, lo que podría inducirnos a presentar cifras incorrectas en la presentación de los informes	Director General - Jefe de oficina Administrativa y Financiera	Solicitar asistencia a la oficina Jurídica para la proyección de los actos administrativos relacionados con ejecución presupuestal	3	Elaboración de formatos de resoluciones administrativas relacionadas con ejecución presupuestal	6	No de Actos administrativos Debidamente sustentados/ No de actos administrativos proyectados X 100	
4	Hallazgo No.Cuatro (04): Traslados presupuestales, podemos observar una indebida proyección presupuestal, debido a la cantidad de traslados, que se pudieron haber evitado con una buena planificación presupuestal de la vigencia “un presupuesto es la estimación futura de las operaciones y los recursos de una entidad, el cual es elaborado para obtener en un determinado periodo, los objetivos económicos y financieros propuestos, es decir, elaborar un presupuesto es simplemente sentarse a planear lo que se desea hacer en el futuro y expresarlo en términos monetarios, de este modo, cuando elaboramos un presupuesto para nuestra entidad, en realidad lo que estamos haciendo es planear a futuro	Director General - Jefe de oficina Administrativa y Financiera	Realizar proyección de presupuesto con base en las necesidades de la Entidad, el presupuesto aprobado por el municipio y las fuentes de financiación, el cual deberá ser aprobado al interior de la Junta Directiva	3	Acta de Junta Directiva donde se apruebe el presupuesto de la Entidad.	3	Acta de Junta Directiva donde se apruebe el presupuesto de la Entidad	
5	Hallazgo Cinco (05): Se evidencio exiguo conocimiento en el manejo presupuestal, al igual que en el manejo del software, lo que es sumamente delicado y podría inducir a inconvenientes administrativos de carácter fiscal, incluso llegar hacer disciplinarios	Director General - Jefe de oficina Administrativa y Financiera	Incluir dentro del plan de capacitación formación para el manejo presupuestal adaptado a las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC	3	Realizar proceso de capacitación para el manejo presupuestal adaptado a las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC	6	No de capacitaciones recibidas respecto al manejo presupuestal adaptado a las Tecnologías de la Información y la Comunicación TIC	

JAILER PEREZ GARCIA
Director General

JUAN MANUEL ARZUAGA ALMENRES
Jefe Oficina Administrativa y Financiera

MAYRA ALEXANDRA GONZALEZ DAZA
Planeación y Talento Humano