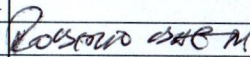
		INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR SEGUIMIENTO PLAN DE MEJORAMIENTO			Código: FT-EVM-05				
					Fecha: 14/05/2013				
					Version: 01				
					Página : 1 de 1				
VIGENCIA 2019									
NOMBRE DE LA ENTIDAD:		Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Valledupar "Indupal"			AUDITORIA GUBERNAMENTAL COON ENFOQUE INTEGRAL MODALIDAD ESPECIAL - ESTADOS CONTABLES AL INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTES DE VALLEDUPAR – INDUPAL, VIGENCIAS 2019				
REPRESENTANTE LEGAL:		JAILER PEREZ GARCIA							
NIT:		824-000-554.8							
FECHA DE SUSCRIPCION:		22 de mayo de 2020							
FECHA DE PRESENTACION:		22 de mayo de 2020							
Seguimiento Plan de Mejoramiento				Mecanismos de Seguimiento interno adoptado por la entidad					
No.	Hallazgo y Descripción	Responsable del Mejoramiento	Acciones de Mejoramiento	Tiempo Programado para el cumplimiento de las acciones de mejoramiento	Actividad	Tiempo	Indicadores de acción de Cumplimiento	%	Observacion
1	Hallazgo No. Uno (1): El Equipo auditor en el análisis y valoración que realiza al proceso presupuestal de la Entidad sujeta, pudo determinar las siguientes inconsistencias u observaciones: No causó, la Jefe de Presupuesto de la Entidad, en el Aplicativo Software (contabilidad), los registros por las obligaciones que quedaron pendiente de pago a 31 de diciembre de 2019 en la suma de \$33.547.894. La Información que se vinculó a la Página de la Contaduría General de la Nación presenta la misma inconsistencia del punto anterior (Falta causar registros por \$33.747.894, de las Cuentas por pagar a corte 31 de diciembre de 2019). La contabilidad registrada en el aplicativo software, y propiamente en el concepto del gasto transferencia corriente, informa que se registraron compromisos, obligaciones y pagos por \$46.756.237, pero en la información que se vincula a través del CHIP, Aplicativo de la Contaduría General de la Nación, el valor que aparece como compromiso, obligación y pago por el mismo concepto del gasto es por \$42.291.979, evidenciándose así un registro de menor valor en la suma de \$4.464.258. Es de anotar que el valor real es el que aparece registrado en los libros de Contabilidad. Para el Equipo Auditor los hechos descritos constituyen una observación de Tipo Administrativo, es de observar que la Entidad debe mejorar en el cuidado profesional que se debe tener en el manejo del proceso contable presupuestal y de preservar un correcto diligenciamiento de la información que se vincula en el Aplicativo CHIP, DE LA Contaduría General de la Nación. Por lo tanto, los hechos descritos constituyen una observación de tipo administrativo.	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera. Profesional Universitario en Contabilidad	Fortalecer el proceso de Administración y control del Riesgo Administrativo, Financiero y Contable, respecto a la Causación de las Cuentas por pagar y las vigencias presupuestales para cada vigencia	2 MESES	Diseñar el procedimiento de Causación de las Cuentas por pagar y las vigencias futuras para cada vigencia, involucrando el registro contable y presupuestal en el Software contable y presupuestal de la Entidad y el aplicativo CHIP.	2 MESES	No de procedimientos a ejecutar x 100 / No de procedimientos ejecutados	100	Se diseñó el procedimiento de construcción y seguimiento de reservas presupuestales y cuentas por pagar, presentaron un informe dando cumplimiento al plan de mejoramiento, oficio DG0329, del 16 de julio de 2020.


JAILER PEREZ GARCIA
 Director INDUPAL

Trámite:	Nombre:	Cargo:	Firma
Proyecto y Revisión	Mayra Alexandra González Daza	P.U. Planeación y Talento Humano INDUPAL	
Suscribió y	Roberto Tomás Baleta Salas	Jefe de Control Interno Instituto municipal de deporte y recreación	
Suscribió y	Juan Manuel Arzuaga Almenares	Jefe de Oficina Administrativa y Financiera	
Suscribió y	Amaury Bautista Mercado Sierra	Profesional Universitario en Contabilidad	

LOGO INSTITUCIONAL	DIRECCION	
	PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCION, EJECUCION Y SEGUIMIENTO DE RESERVAS PRESUPUESTALES Y CUENTAS POR PAGAR	
	CÓDIGO	PR - AF - 06
	REVISIÓN	Versión 01
	PÁGINAS	1 -
VIGENTE DESDE	16/07/2020	

PROCESO ASOCIADO	TIPO DE PROCESO
PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	PROCESO DE APOYO
OBJETIVO	RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO
Este procedimiento se realiza con el fin de establecer los lineamientos necesarios para el trámite de la constitución y pago de las cuentas por pagar y las reservas presupuestales de acuerdo con las obligaciones de la entidad.	JEFE DE OFICINA ADITIVA, FINANCIERA Y CONTABLE

PASOS	FLUJOGRAMA	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CONTROL DE REGISTROS
1	INICIO ↓			
2	IDENTIFICAR LAS CUENTAS POR PAGAR Y LAS RESERVAS PRESUPUESTALES ↓	La Entidad teniendo en cuenta los saldos de ejecución de los procesos contractuales debe identificar en cuales de debe constituir cuentas por pagar o a cuales se debe aplicar como una reserva presupuestal, de acuerdo a la naturaleza de cada una de ellas	SUPERVISOR DEL CONTRATO	SOFTWARE CONTABLE REPORTE SIIF
3	ESTUDIO DE CONSTITUCION DE CUENTAS POR PAGAR O RESERVAS PRESUPUESTALES ↓	Se verifican los documentos soportes requeridos para la constitución de una cuenta por pagar o reserva preseupuestal, tales como la certificación de cumplimiento, facturas, ingreso a almacen y los demás documentos exigidos para el pago o reserva presupuestal.	JEFE DE OFICINA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SOFTWARE CONTABLE REPORTE SIIF
6	SOLICITUD DE DOCUMENTOS FALTANTES ↓	Una vez revisada la documentación, se requiere al supervisor los soportes que hagan falta para la constitución de la cuenta por pagar o reserva preseupuestal	CONTADOR	CARPETA CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS PRESUPUESTALES
4	GENERAR Y PRESENTAR LOS REPORTES ↓	Generar en el aplicativo contable del Software de la Entidad los reportes de ejecución presupuestal agregada con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, referente a las cuentas por pagar y las reservas presupuestales	CONTADOR	SOFTWARE CONTABLE REPORTE SIIF
5	GENERAR Y PRESENTAR LOS REPORTES ↓	Generar en el aplicativo presupuestal del Software de la Entidad los reportes de ejecución presupuestal agregada con corte a 31 de diciembre de cada vigencia, referente a las cuentas por pagar y las reservas presupuestales	TESORERIA	SOFTWARE CONTABLE REPORTE SIIF
6	SEGUIMIENTO ↓	Realizar seguimiento al rezago presupuestal y al cumplimiento de los requisitos y la ejecución de las cuentas por pagar y las reservas presupuestales	TESORERIA	CARPETA CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS PRESUPUESTALES

7	EXIGIBILIDAD DEL PAGO	Revisar por lo menos cada tres meses el estado de los compromisos de reserva presupuestal o cuenta por pagar y definir cuales son exigibles para su pago.	TESORERIA	CARPETA CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS PRESUPUESTALES
8	ACTA DE CANCELACION DE CUENTAS POR PAGAR Y RESERVA PRESUPUESTAL	Se deja evidencia mediante acta la cancelación de las cuentas por pagar y reservas presupuestales y soportes de su cancelación se remiten a gestión documental para su correspondiente archivo en la carpeta de egresos y contratación.	TESORERIA	CARPETA CUENTAS POR PAGAR Y RESERVAS PRESUPUESTALES
9	LIQUIDACION CONTRACTUAL	Una vez canceladas las cuentas por pagar y reservas presupuestales, se procede a la liquidación de los procesos contractuales correspondientes	JURIDICA	PROCESOS CONTRACTUALES
13	FIN			

CONTROL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1	16/07/2020	Creación del documento
ELABORADO POR		REVISADO POR
Mayra González Daza - Planeación		Roberto Tomas Baleta - Jefe de Control Interno
		APROBADO POR
		Jailer Perez García - Director General