 <b>CONTRALORÍA</b> GENERAL DE GUATEMALA NORIEGA SANCHEZ	<b>MACROPROCESO DE EVALUACIÓN</b>		MPV-02-07-6
	<b>PROCESO: CONTROL INTERNO</b>		FECHA 26/04/10
<b>SUBPROCESO: AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN</b>			VERSION 1

**PLAN DE MEJORAMIENTO**

PROCESO: PROCESO FISCAL Y ADMINISTRATIVO

LÍDER PROCESO: JACQUELINE RODRIGUEZ SANCHEZ

OBJETIVO GENERAL

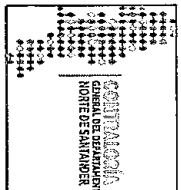
No.	ALCANCE		ESTRATEGIAS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA POR EL EQUIPO AUDITOR	PROCEDIMIENTOS INVOLUCRADOS						
1	FALTA DE CUMPLIMIENTO EN LOS TERMINOS DE LAS URGENCIAS MANIFESTAS		SEGUIMIENTO EN LAS FECHAS		INMEDIATO	SUBCONTRALORIA CONTROL INTERNO		
2								
3								
4								

ELABORADO JACQUELINE RODRIGUEZ SANCHEZ

FECHA OCTUBRE 17 DE 2016

APROBADO JACQUELINE RODRIGUEZ SANCHEZ

FECHA OCTUBRE 17 DE 2016

		MACROPROCESO DE EVALUACIÓN		MPV-02-07-6	
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS		PROCESO: CONTROL INTERNO		FECHA	VERSION
		SUBPROCESO: AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		26/04/10	1

PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO: CONTRALORIA AUXILIAR  
 LIDER PROCESO: LUIS VIDAL PITTA CORREA  
 OBJETIVO GENERA \_\_\_\_\_

No.	ALCANCE		ESTRATEGIAS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA POR EL EQUIPO AUDITOR	PROCEDIMIENTOS INVOLUCRADOS						
1	NO SE OBSERVA HOJA DE CONTROL EN LA HISTORIA LABORAL	TALENTO HUMANO	ACTUALIZAR Y REALIZAR LAS HOJAS DE CONTROL PERTINENTES		2 MESES	CONTRALORIA AUXILIAR-CONTROL INTERNO		
2	NO SE OBSERVA EN LA HISTORIA LABORAL EL REGISTRO DE LAS CAPACITACIONES REGISTRADAS EN EL AÑO	TALENTO HUMANO	HACER SEGUIMIENTO A LOS FUNCIONARIOS QUE SE ENVÍAN A CAPACITACIÓN Y SOLICITAR LOS RESPECTIVOS REPORTES	DE INMEDIATO		CONTRALORIA AUXILIAR-CONTROL INTERNO		
3								
4								

ELABORADO POR: GLADYS MARINA GOMEZ ARRAS  
 APROBADO POR: LUIS VIDAL PITTA CORREA  
 FECHA: 5-11-201  
 FECHA: 5-11-201



MACROPROCESO DE EVALUACIÓN

MPV-02-07-6

PROCESO: CONTROL INTERNO

FECHA  
26/04/10

VERSION  
1

SUBPROCESO: AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN

Página 1 de 1

PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO: ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

LÍDER PROCESO: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

OBJETIVO GENERAL: REALIZAR ACCIONES TENDIENTES AL MEJORAMIENTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

No.	ALCANCE		ESTRATEGIAS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA POR EL EQUIPO AUDITOR	PROCEDIMIENTOS INVOLUCRADOS						
1	No se observa pagos al Sistema de Seguridad Social	Proceso de contratación	Verificar el cumplimiento de este requisito en la evaluación de la oferta	Revisión de los documentos	4 meses	Director administrativo y financiero	Proceso de contratación que no presentan los pagos de seguridad social / total de procesos de contratación	
2	Contrato que contradice el principio presupuestal de la anualidad	Proceso de contratación	Verificar el cumplimiento de esta norma conforme al objeto del contrato y la necesidad del servicio	Revisión de la norma	4 meses	Director administrativo y financiero	Contratos sin el cumplimiento del principio de anualidad / total del contrato	
3	No se observa copia de la póliza adquirida objeto del contrato.	Proceso de contratación	Verificar el cumplimiento de este requisito en el acta de inicio	Revisión de los documentos	4 meses	Director administrativo y financiero	Contratos con el lleno de los requisitos / Contratos suscritos	
4	La invitación pública no registra firma del director administrativo y financiero	Proceso de contratación	Plasmar la firma antes de realizar la publicación en la Web	Verificar la documentación	4 meses	Director administrativo y financiero	Invitaciones públicas sin firma / Contratos suscritos	
5	No registra entrada al almacén de la entidad	Proceso de contratación	Verificar el ingreso de insumos a Almacén antes de elejchar el pago	Realizar el ingreso de los insumos a Almacén	4 meses	Director administrativo y financiero	Contratos sin registro de entrada a Almacén/ Contratos suscitosd	
6	La publicación en el Secop sin el lleno del cumplimiento del principio de Publicidad en el Secop.	Proceso de contratación	Verificar el cumplimiento de publicar en el Secop los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación.	Realizar la publicación de los documentos sopotes del proceso de contratación	4 meses	Director administrativo y financiero	Publicación de contratos sin la documentación exigida/ documentos suscitos	
7	No registra antecedentes del representante legal (judiciales, contraloría y procuraduría).	Proceso de contratación	Verificar el cumplimiento de estos requisitos en la evaluación de la oferta	Revisión de los documentos	4 meses	Director administrativo y financiero	Proceso de contractuales sin antecedentes/total de procesos de contratación	
8	Se evidencia falta de planeación en el proceso	Proceso de contratación	Realizar la planeación antes de iniciar un proceso contractual	Verificar en los estudios previos la oportunidad y conveniencia de un proceso contractual	4 meses	Director administrativo y financiero	Contratos con falta de planeación / Contratos suscitos	

ELABORADO POR: WILSON DE J. QUINTERO GELVEZ

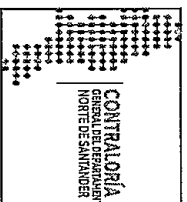
FECHA: 22/09/2016

REVISADO POR: WILSON DE J. QUINTERO GELVEZ

FECHA: 22/09/2016

APROBADO POR: WILSON DE J. QUINTERO GELVEZ

FECHA: 22/09/2016

	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN		MPV-02-07-6
	PROCESO: CONTROL INTERNO		FECHA 26/04/10
SUBPROCESO: AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		SEPTIEMBRE 14 DE 2016	VERSIÓN 1

PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO: CONTROL FISCAL

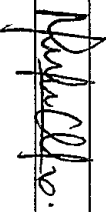
LÍDER PROCESO: MARTHA PAOLA CORREAL UREÑA


OBJETIVO GENERAL SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN REALIZADA POR EL PROCESO CONTROL FISCAL DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL DEPARTAMENTO NORTE DE SANTANDER DURANTE LA ACTUAL VIGENCIA 2016

No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA POR EL EQUIPO AUDITOR	ALCANCE		ESTRATEGIAS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
		PROCEDIMIENTOS INVOLUCRADOS	CONTROL FISCAL						
1	Se observa en el Informe preliminar las firmas de los profesionales Mauricio Antequera, Assesor Ambiental y Luis Ramón Baulista, Profesional Universitario, Ingeniera Civil Deays Urbe Galdonza, quienes participaron en la auditoría, de los cuales no se aprecia memorando de asignación que los destinara para dicha actividad.	CONTROL FISCAL	CONTROL FISCAL	INCLUIR EL MEMORANDO POR EL CUAL SE ASIGNARON COMO PROFESIONAL DE APOYO EN CADA AUDITORIA	REVISIÓN OPORTUNA DEL PROCESO ANTES DE FINALIZAR CADA AUDITORIA	DE INMEDIATO	CONTROL FISCAL Y CONTROL INTERNO		
2	No se observa bitácora de reunión de trabajo, conforme lo contempla el procedimiento MPM-01-01	CONTROL FISCAL	CONTROL FISCAL	INCLUIR EN CADA PROCESO, LAS BITÁCORAS DE REUNIÓN DE TRABAJO REALIZADAS.	REVISIÓN OPORTUNA DEL PROCESO ANTES DE FINALIZAR CADA AUDITORIA	DE INMEDIATO	CONTROL FISCAL Y CONTROL INTERNO		
3	El memorando de asignación de auditoría no registra firma del Contador	CONTROL FISCAL	CONTROL FISCAL	YA SE SUBSANÓ, EL MEMORANDO ESTÁ DENTRO DEL PROCESO CON LA FIRMA DEL CONTADOR	REVISIÓN OPORTUNA DEL PROCESO ANTES DE FINALIZAR CADA AUDITORIA	DE INMEDIATO	CONTROL FISCAL Y CONTROL INTERNO		
4	El Informe Preliminar no está firmado por Doris Celina Mendoza Espinoza, Profesional Universitaria asignada y por la Contadora Auxiliar para Auditorías	CONTROL FISCAL	CONTROL FISCAL	YA SE SUBSANÓ, EL INFORME PRELIMINAR ESTÁ DENTRO DEL PROCESO CON LA FIRMA DE LA PROFESIONAL DORIS CELINA MENDOZA Y CONTRALORA AUXILIAR PARA AUDITORIAS	REVISIÓN OPORTUNA DEL PROCESO ANTES DE FINALIZAR CADA AUDITORIA	DE INMEDIATO	CONTROL FISCAL Y CONTROL INTERNO		

ELABORADO MARTHA PAOLA CORREAL UREÑA - Contadora Auxiliar Delegada para Auditorías

APROBADO



	MACROPROCESO DE EVALUACIÓN		MPV-02-07-6
	PROCESO: CONTROL INTERNO		FECHA 26/04/10
SUBPROCESO: AUDITORIA INTERNA DE GESTIÓN		FECHA	VERSION 1

PLAN DE MEJORAMIENTO

PROCESO: PARTICIPACION CIUDADANA

LÍDER PROCESO: PAOLA CORREAL UREÑA

OBJETIVO GENERAL

No.	DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN FORMULADA POR EL EQUIPO AUDITOR	PROCEDIMIENTOS INVOLUCRADOS	ESTRATEGIAS	ACCIONES DE MEJORAMIENTO	TIEMPO PROGRAMADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DE MEJORAMIENTO	RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO	INDICADORES DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
1	LAS DENUNCIAS DEBEN SER TRASLADADAS AL DIA SIGUIENTE	PARTICIPACION CIUDADANA	AJUSTAR EL PROCEDIMIENTO	DE INMEDIATO		PARTICIPACION CIUDADANA CONTROL INTERNO		
2								
3								
4								

ELABORADO POR MARTHA PAOLA CORREAL UREÑA

FECHA 5-11-201

APROBADO POR MARTHA PAOLA CORREAL UREÑA

FECHA 5-11-201