

Barranquilla 31 de Enero de 2013.

PLANES DE MEJORAMIENTO

DEFINICION.

Conjunto de acciones que se deben tomar con el fin de subsanar los hallazgos de las diferentes instancias de control, consolidación de las acciones de mejoramiento necesario para corregir las desviaciones encontradas en el sistema de Control Interno y en las gestión de operaciones , que se generan como consecuencia de los procesos de autoevaluación , evaluación independiente y de las observaciones formuladas proveniente de los órganos de control , los planes de mejoramiento son resultado de acuerdos entre el equipo de auditoria y la unidad administrativa de la entidad.

Los planes de mejoramiento provienen de los programas de auditoría rendición de cuenta, informe a la contaduría y función pública, informe ejecutivo anual y control interno contable

PROGRAMA DE AUDITORIA DEL CONTROL INTERNO CONTABLE.

Entidad. ... Indeportes Atlántico

Área o proceso..... Área de Contabilidad

Nombre de la actividad. Auditoría Contable

Fecha..... Febrero 2012.

No	Actividad	Responsable	PT No
1	Verificar y revisar el Balance general y sus anexos correspondiente al 31 de Dic. 2011	Asesor Control interno.	

2	Verificar y revisar de las cuentas por pagar y cuentas por cobrar		
3	Verificación y revisión del patrimonio de Indeportes Atlántico.		

PLAN DE MEJORAMIENTO.

1	HALLAZGO	PLAN DE MEJORAMIENTO	Plazo de ejecución	Responsable	Indicador de Cumplimiento
1	El patrimonio Institucional de Indeportes al 31 dic-2011 es negativo su valor es de cr 1.098 Millones	Se requiere reducir gradualmente el patrimonio negativo tomando los correctivos del caso en cuanto a política de austeridad, políticas de recaudo, incremento de la utilidad del ejercicio. Reducción del pasivo	3 años corto plazo , largo plazo hasta el 18	Comité evaluador oficina control interno.	Reducción del pasivo, incremento de ingresos.
2	La cuenta de deudores y la transferencia por cobrar su rotación es alta.	En el balance a 31 de dic. . Aparece cuenta por cobrar por valor de 995 millones, este monto debe bajarse aplicando políticas de recaudo. Analizar los procesos y	1 AÑO	Comité evaluador. Asesor control interno	Valor recaudado sobre el tiempo o plazo.

		programaciones del P.A.C			
3	El balance general se observa que los activos son menores que los pasivos originando una utilidad negativa.	Se debe gestionar los recursos, aplicando las políticas de recaudo, agilizando los tramites a nivel central.	un año	Asesor oficina de control interno	Valor recaudado por el tiempo programado.

VIGENCIA 2012.

1	Actualización de los activos de la entidad	Se recomienda actualizar los saldos de los activos totalmente depreciados que todavía están en uso en la entidad, para la incorporación en la contabilidad.	Plazo un año
2	Actualización de los inventarios, la entidad presenta debilidades en algunos procesos contable, por tener un solo funcionario de planta para ejercer esta función .	Se recomienda contratar una persona para tal fin.	Plazo 2 meses.
3	Actualización de los mapas de riesgo	Se debe actualizar los mapas de riesgo para su aplicación en el sistema contable y de tesorería de la entidad	Un año.
4	Actualización manual de procedimiento	Se debe actualizar el manual de	Un año.

		procedimiento con las nuevas técnicas contables establecida por la función pública. Control interno contable	
--	--	---	--

AREA ADMINISTRATIVA.

No	Hallazgo	Plan de mejoramiento	Plazo de ejecución	Responsable
1	No se aplica evaluación de desempeño de los servidores de la entidad. en la vigencia .	Se debe aplicar la evaluación de desempeño en la entidad,	1 año	
2	No se ha medido el clima laboral en el programa de Bienestar social	Hay que desarrollar el programa de Bienestar social de la entidad en la nueva vigencia.	Plazo un año	
3	No hay un funcionario	Debe haber un	1 año	

	designado o nombrado en el área administrativa en la vigencia.	responsable del área administrativa.		
4	Hay que actualizar los mapas de Riesgo de la vigencia.	Los Mapas de riesgo de la entidad se debe actualizar en al vigencia.	1 año	
5	Hay que actualizar el manual de procedimiento de la entidad.	El manual de procedimiento se debe actualizar teniendo en cuenta la naturaleza de la entidad.	1 año-	
6	Organización del archivo general de la entidad. Ley 594 de 2000	Se debe reorganizar el archivo general de la entidad con sus tablas de retención documental.	2 años.	
7	Actualizar manual de funciones de la entidad	Se debe actualizar el manual de funciones de la entidad teniendo en cuenta sus necesidades y naturaleza de la entidad	Plazo de un año	
8	Actualización del Manual de contratación pública de la entidad	Se debe actualizar el manual de contratación de	2 meses.	

		la entidad teniendo en cuenta sus nuevas disposiciones		
--	--	--	--	--