

**INFORMACIÓN SOBRE LOS PLANES DE MEJORAMIENTO**  
Informe presentado a la Contraloría General de la República

Entidad: Regional Distrito Capital  
Representante Legal: Luz Stella Paez Cañón  
NIT: 899'999.486-5

Fecha de suscripción

15-Oct-04

Periodo

Año 2003

Año 2004

Fecha de Evaluación

31-Dic-04

## PRIMERA PARTE - OBSERVACIONES PRESENTADAS POR LA COMISION DE LA CGR EN PLANTA CENTRAL- INFORME DE MAYO DE 2004

Número	Código hallazgo	Descripción hallazgo (No mas de 50 palabras)	Acción correctiva	Objetivo	Descripción de las Metas	Unidad de medida de las Metas	Dimensión de la meta	Fecha iniciación Metas	Fecha terminación Metas	Plazo en semanas de la Acción	Avance físico de ejecución de las metas	Porcentaje de Avance físico de ejecución de las metas	Puntaje Logrado por las metas (Poi)	Puntaje Logrado por las metas Vencidas (POMVi)	Puntaje atribuido metas vencidas
52 concordante con los Nos. 55,59 y 66	1801004	En la Regional Distrito Capital, esta subcuenta presenta saldo por \$4.0 millones, debido a que aún persisten cifras sin analizar y conciliar, lo que genera incertidumbre.	Establecer un proceso de depuración contable en cumplimiento de lo ordenado en la ley 716 de 2001.	Dar razonabilidad al saldo inconsistente de acuerdo a su realidad económica.	Crear un grupo destinado exclusivamente al saneamiento contable para sanear este saldo incluido dentro del inventario de cuentas objeto de depuración.	Actos administrativos	5	15/09/2004	31/12/2004	15	5	100,00%	15	15	15
			Desarrollar e implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con la Planta Central, con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el sistema de control interno contable.	Estándarizar las prácticas contables de la Regional con la entidad y controlar los procesos referentes al ciclo contable.	Elaborar e implementar, a través de Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	Resolución y Manuales	1	01/10/2004	31/03/2005	26	0,5	50,00%	13	0	0
58 concordante con el 56 y 57	1801004	En algunos casos, como en las regionales Central y Distrito Capital no se realizan conciliaciones bancarias en otros, no existe oportunidad en su elaboración, como se evidenció en la regional Atlántico y las oficinas de Dosquebradas, Pereira y Florencia.	Establecer un proceso que permita actualizar las conciliaciones bancarias atrasadas y la posterior depuración.	Actualizar y depurar las conciliaciones bancarias que se encuentran atrasadas.	Crear un grupo destinado exclusivamente a la actualización y el saneamiento de las conciliaciones bancarias.	Actos administrativos	5	30/09/2004	31/12/2004	13	1	20,00%	3	3	13
			Establecer, entre las áreas de Tesorería y Contabilidad, un plan de trabajo que permita contar oportunamente con las conciliaciones bancarias.	Tener razonabilidad oportuna del estado de los saldos de la cuenta de bancos de acuerdo a su realidad económica.	Desarrollar e implementar cronogramas anuales para la elaboración de conciliaciones bancarias por cada cuenta bancaria.	Actos administrativos	3	01/10/2004	31/12/2004	13	3	100,00%	13	13	13
61 concordante con el 58 y 74	1801002	A 31 de diciembre de 2003 en Distrito Capital existe una partida de \$20.4 millones aún pendiente de depurar, de las oficinas postales no obstante, con la instalación de la nueva empresa en junio de 2002, esta cuenta no se debería de seguir utilizando.	Establecer un proceso de depuración contable en cumplimiento de lo ordenado en la ley 716 de 2001.	Dar razonabilidad al saldo inconsistente de acuerdo a su realidad económica.	Crear un grupo destinado exclusivamente al saneamiento contable para incluir de este saldo dentro del inventario de cuentas objeto de depuración.	Actos administrativos	5	15/09/2004	31/12/2004	15	5	100,00%	15	15	15
			Desarrollar e implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con la Planta Central, con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el sistema de control interno contable.	Estándarizar las prácticas contables de la Regional con la entidad y controlar los procesos referentes al ciclo contable.	Elaborar e implementar, a través de Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	Resolución y Manuales	1	01/10/2004	31/03/2005	26	0,5	50,00%	13	0	0

63 concordante con 60, 61, 62, 64 y 78	1801002	Genera incertidumbre las inconsistencias que se vienen presentando entre los saldos según cartera, contabilidad y los reportados por los clientes; los atrasos en la facturación, la depuración de la cartera de difícil recaudo, pagos o abonos de facturas sin identificar, falta de conciliación de saldos con las oficinas postales situaciones evidenciadas en las regionales Medellín, Distrito Capital, Central, Ibagué, oficinas de Cartagena, Florencia	Dar cumplimiento al procedimiento establecido con la Resolución 845 en cuanto a recaudos y conciliación de saldos de clientes.	Tener absoluta certeza sobre los saldos de cartera de clientes para que la información proporcionada a las diferentes áreas que la requieren sea confiable.	Evaluar mensualmente mediante informe el estado de cartera de clientes, a fin de medir lo establecido en la Resolución 845	Informe mensual de cartera	6	30/10/2004	31/03/2005	22	3	50,00%	11	0	0
69 concordante con el 65	1701100	En Distrito Capital existe un saldo por legalizar de \$5.0 millones correspondientes al anticipo entregado el 13 de junio a la Shell Colombia S.A., para el suministro de gasolina de los meses de mayo y junio de 2003, vislumbrándose también hechos cumplidos en su pago. Lo anterior debido a descuido y falta de diligencia de la administración, lo que incide sobre la exactitud del valor real del efectivo.	Hacer seguimiento a los pagos de los anticipos y los consumos reales de combustible, y efectuar los registros de amortización correspondientes. Oficio sin número del 2/09/04.	Agotar y legalizar presupuestal y contablemente, el saldo del anticipo correspondiente	Realizar los registros a que haya lugar dentro de la vigencia fiscal de 2004	Cuenta de anticipos a legalizar y amortizar	1	30/06/2004	31/12/2004	26	1	100,00%	26	26	26
70 concordante con el 67	1801002	En Distrito Capital existe un saldo de \$94.6 millones a nombre de la Empresa de Telecomunicaciones de Bogotá, correspondiente al Impuesto de Timbre pagado por Adpostal; sin embargo, posteriormente la DIAN aclaró que dicho impuesto no correspondía, procediéndose contablemente a efectuar el registro el 30 de noviembre de 2002. También se presenta un saldo de \$4.4 millones con más de dos vigencias de antigüedad, sin que se haya advertido acción alguna por recuperar dichos recursos o, en su defecto, proceder a depurar las cifras presentadas en los registros contables.	Retomar la gestión de cobro de este valor, contactando la entidad deudora	Recuperar este valor adeudado a la empresa	Oficiar a la entidad, cobrando el valor adeudado	oficio	1	30/09/2004	30/03/2005	26	0	0,00%	0	0	0
83 concordante con el 71	1601004	No se lleva a cabo un proceso de conciliación entre contabilidad y almacén, la mayoría de los funcionarios a marzo de 2004, no han reportado el inventario físico, los equipos de computo que se adquieren en arrendamiento no ingresan a almacén, las tarjetas de kardex están enmendadas, equipos obsoletos.	Establecer un sistema de comunicación escrita entre las áreas de Almacén y Contabilidad, para el manejo oportuno de las diferencias presentadas.	Conciliar permanentemente los saldos reflejados en los informes de Almacén Vs. Contabilidad.	Comunicar mensualmente mediante oficio las diferencias presentadas entre los saldos reflejados en los informes de Almacén Vs. Contabilidad.	Oficio	6	31/10/2004	31/03/2005	22	3	50,00%	11	0	0
			Dar cumplimiento al procedimiento de Almacén en cuanto al debido manejo de los inventarios	Dar razonabilidad al saldo de inventario reflejado en las tarjetas kardex e individualizar por funcionario los inventarios de bienes devolutivos en servicio.	Individualizar los inventarios de bienes devolutivos en servicio.	inventarios individuales	100	31/10/2004	30/06/2005	35	0	0,00%	0	0	0
			Modificar el manual de procedimientos del Almacén, en cuanto al control de inventario de bienes en arriendo.	Efectuar control en el almacén únicamente de los bienes que sean de propiedad de la Entidad.	Solicitar mediante oficio modificar manual de procedimiento en lo referente a equipos de computo en arrendamiento	oficio	1	01/06/2004	31/12/2004	30	1	100,00%	30	30	30
			Dar cumplimiento al procedimiento de Almacén en cuanto al debido manejo del kardex.	Dar razonabilidad al saldo de inventario reflejado en las tarjetas kardex .	Controlar mensualmente, mediante informes la veracidad de los saldos de las tarjetas de kardex, frente a las existencias reales	informe	6	31/10/2004	31/03/2005	22	0	0,00%	0	0	0
			Establecer un proceso de depuración contable en cumplimiento de lo ordenado en la ley 716 de 2001.	Dar razonabilidad al saldo inconsistente de acuerdo a su realidad económica.	Crear un grupo destinado exclusivamente al saneamiento contable para incluir de este saldo dentro del inventario de cuentas objeto de depuración.	Actos administrativos	5	15/09/2004	31/12/2004	15	5	100,00%	15	15	15

			Desarrollar e implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con la Planta Central, con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el sistema de control interno contable. RESP. CARLOS SARMIENTO	Estándarizar las practicas contables de la Regional con las del resto de la entidad y controlar los procesos referentes al ciclo contable.	Elaborar e implementar, a través Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	Manuales	y	1	01/10/2004	31/03/2005	26	0,5	50,00%	13	0	0
95 concordante con el 75	1801002	Se crea incertidumbre sobre los saldos reflejados en las regionales Distrito Capital y Central debido a que presenta registros globales y saldos contrarios a la naturaleza. Así mismo se advirtió que si bien es cierto, se cargan las responsabilidades en la mayoría de los casos al funcionario responsable, no se advierten acciones efectivas y oportunas para resolver el proceso y/o reclamación ante la aseguradora, puesto que muchos datan de más de dos vigencias.	Establecer un proceso de depuración contable en cumplimiento de lo ordenado en la ley 716 de 2001.	Dar razonabilidad al saldo inconsistente de acuerdo a su realidad económica.	Crear un grupo destinado exclusivamente al saneamiento contable para incluir de este saldo dentro del inventario de cuentas objeto de depuración.	Actos administrativos	y	5	15/09/2004	31/12/2004	15	5	100,00%	15	15	15
			Desarrollar e implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con la Planta Central, con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el sistema de control interno contable.	Estándarizar las practicas contables de la Regional con las del resto de la entidad y controlar los procesos referentes al ciclo contable.	Elaborar e implementar, a través Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	Manuales	y	1	01/10/2004	31/03/2005	26	0,5	50,00%	13	0	0
107	1801002	En Distrito Capital, presenta saldos contrarios a su naturaleza por \$824.6 millones, entre otros, los que corresponden a las subcuentas: Adquisición de Bienes y Servicios Nacionales, Acreedores, Avances y Anticipos Recibidos y Depósitos Recibidos de Terceros. Igual situación se presenta en la regional Central, donde continúan sin analizar y depurar los saldos de las cuentas con detalle "saldos iniciales" y saldos contrarios a su naturaleza.	Establecer un proceso de depuración contable en cumplimiento de lo ordenado en la ley 716 de 2001.	Dar razonabilidad al saldo inconsistente de acuerdo a su realidad económica.	Crear un grupo destinado exclusivamente al saneamiento contable para incluir de este saldo dentro del inventario de cuentas objeto de depuración.	Actos administrativos	y	5	15/09/2004	31/12/2004	15	5	100,00%	15	15	15
			Desarrollar e implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con la Planta Central, con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el sistema de control interno contable.	Estándarizar las practicas contables de la Regional con las del resto de la entidad y controlar los procesos referentes al ciclo contable.	Elaborar e implementar, a través Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	Manuales	y	1	01/10/2004	31/03/2005	26	0,5	50,00%	13	0	0
114	1801002	A 31 de diciembre de 2003 la Administración Postal adeudada al Tránsito Departamental \$2.0 millones por concepto de impuestos de las vigencias 2002 y 2003 de Cartagena. Con respecto a la Regional Distrito Capital, la entidad informó que los vehículos en servicio se encuentran al día y por el parque automotor inactivo pendiente de rematar no se ha cancelado el impuesto de 2003; sin evidencia de la causación de esta obligación al cierre de la vigencia	Cancelar los impuestos adeudados.	Tramite y pago	Oficiar a la Gerencia Regional para ver la viabilidad para el pago de los impuestos	Actos administrativos	y	1	12/07/2004	22/07/2004	1	1	100,00%	1	1	1
					Solicitar estado de cuentas de los vehículos	cuentas	y	5	02/08/2004	30/09/2004	8	5	100,00%	8	8	8
					Elaboración de formularios	Acto administrativos	y	5	02/08/2004	30/09/2004	8	5	100,00%	8	8	8
					Elaborar tramite y pago de impuestos	cuentas	y	5	01/10/2004	29/11/2004	8	5	100,00%	8	8	8
116	1801002	En Distrito Capital, el saldo por \$21.4 millones no es confiable, debido a que la sumatoria de los terceros de la cuenta auxiliar es de naturaleza contraria por 12.4 millones y no de \$20.8 millones como figura en el auxiliar, presentándose una diferencia de \$8.3 millones que va en contra de las normas, principios y postulados contables que rigen la Contabilidad Pública. También se observó que existen diferencias entre los saldos registrados en el balance de prueba y los presentados en los informes de las oficinas postales.	Establecer un proceso de depuración contable en cumplimiento de lo ordenado en la ley 716 de 2001.	Dar razonabilidad al saldo inconsistente de acuerdo a su realidad económica.	Crear un grupo destinado exclusivamente al saneamiento contable para incluir de este saldo dentro del inventario de cuentas objeto de depuración.	Actos administrativos	y	5	15/09/2004	31/12/2004	15	5	100,00%	15	15	15
			Desarrollar e implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con la Planta Central, con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el sistema de control interno contable.	Estándarizar las practicas contables de la Regional con las del resto de la entidad y controlar los procesos referentes al ciclo contable.	Elaborar e implementar, a través Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	Manuales	y	1	01/10/2004	31/03/2005	26	0,5	50,00%	13	0	0

119	1801002	En Distrito Capital, el saldo de \$18.5 millones esta afectado por partidas contrarias a su naturaleza por \$215.4 millones en la composición de los terceros de Nómina por Pagar, hecho que incide notoriamente en el valor reflejado al corte de la vigencia. De igual forma, en la regional Central, el valor final por \$11.7 millones incluye " saldos iniciales" por depurar por \$46.0 millones en la subcuenta Nómina por Pagar y saldos contrarios. Este caso se presenta también para las cuentas Prima de Servicios y Prima de Navidad por Pagar.	Establecer un proceso de depuración contable en cumplimiento de lo ordenado en la ley 716 de 2001.	Dar razonabilidad al saldo inconsistente de acuerdo a su realidad económica.	Crear un grupo destinado exclusivamente al saneamiento contable para incluir de este saldo dentro del inventario de cuentas objeto de depuración.	Actos administrativos	5	15/09/2004	31/12/2004	15	5	100,00%	15	15	15
			Desarrollar e implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con la Planta Central, con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el sistema de control interno contable.	Estándarizar las practicas contables de la Regional con las del resto de la entidad y controlar los procesos referentes al ciclo contable.	Elaborar, a través de la Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	e Resoluciones Manuales y	1	01/10/2004	31/03/2005	26	0,5	50,00%	13	0	0
126	1801002	En Distrito Capital el saldo de esta cuenta por \$436.0 millones se ve afectado por cuanto existen saldos de algunas empresas que en las vigencias 2002 y 2003 no presentaron movimiento, aunque son saldos de menor cuantía; esta subcuenta no se encuentra dentro del inventario de cuentas por depurar.	Establecer un proceso de depuración contable en cumplimiento de lo ordenado en la ley 716 de 2001.	Dar razonabilidad al saldo inconsistente de acuerdo a su realidad económica.	Crear un grupo destinado exclusivamente al saneamiento contable para incluir de este saldo dentro del inventario de cuentas objeto de depuración.	Actos administrativos	5	15/09/2004	31/12/2004	15	5	100,00%	15	15	15
			Desarrollar e implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con la Planta Central, con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el sistema de control interno contable.	Estándarizar las practicas contables de la Regional con las del resto de la entidad y controlar los procesos referentes al ciclo contable.	Elaborar, a través de la Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	e Resoluciones Manuales y	1	01/10/2004	31/03/2005	26	0,5	50,00%	13	0	0
134 concordante con el 80	1801004	En Distrito Capital el saldo por \$2.845.0 millones presenta una diferencia de \$75.4 millones entre el valor registrado por contabilidad en la subcuenta Cargue Máquinas Franqueadoras y el saldo según el informe del Almacén de Especies y Franq. Además se observa que en el movimiento mensual se relacionan máquinas franqueadoras que a esa fecha no se encontraban en servicio en las oficinas postales, por robo, habían sido reintegradas al almacén o estaban pendientes de garantía. En la regional Central también se presenta una diferencia que asciende a \$87.5 millones, entre el valor presentado por contabilidad y el del informe del Grupo Almacén Especies Postales.	Actualizar de acuerdo a la ubicación real de cada máquina franq, el informe de máquinas franqueadoras generado por el Almacén de Especies y Franq.	Tener absoluta certeza de la ubicación de las máquinas franqueadoras de la Regional D.C.	Actualizar el informe de depurar el saldo de máquinas hurtadas	Acto administrativos	1	01/03/2004	31/03/2004	4	1	100,00%	4	4	4
			Definir una instrucción para el registro de novedades por traslados y reintegros de maquinas franqueadoras.	Tener absoluta certeza de la ubicación de las máquinas franqueadoras de la Regional D.C.	Oficio mediante el cual se instruye sobre la forma de registrar las novedades de traslados o reintegros de maq. Franq.	Acto administrativos	1	01/10/2004	31/10/2004	4	1	100,00%	4	4	4
			Establecer un proceso de depuración contable en cumplimiento de lo ordenado en la ley 716 de 2001.	Dar razonabilidad al saldo inconsistente de acuerdo a su realidad económica.	Crear un grupo destinado exclusivamente al saneamiento contable para incluir de este saldo dentro del inventario de cuentas objeto de depuración.	Actos administrativos	5	15/09/2004	31/12/2004	15	5	100,00%	15	15	15
			Desarrollar e implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con la Planta Central, con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el sistema de control interno contable.	Estándarizar las practicas contables de la Regional con las del resto de la entidad y controlar los procesos referentes al ciclo contable.	Elaborar, a través de la Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	e Acto administrativos	1	01/10/2004	31/12/2004	13	0,5	50,00%	7	7	13

146	1603003	La regional Distrito Capital ha venido cediendo equipos de comunicación Avante a los contratistas, sin que exista contrato alguno.	Se tienen asignados equipos de comunicación a los contratos que así lo exigen (Secretaría General - Alcaldía Mayor 1-10-3151-2004. ESE. Luis Carlos Galán Sarmiento 1186-2004, Departamento Administrativo Presidencia de la República 046-03 Ecopetrol 09-11500-001-04, ICBF 045-2004, Minhacienda 7004-2004 Mindefensa 051-2003) RESP. Dr. RICARDO DAZA	Minimizar los costos de los servicios de comunicación en los contratos.	Verificar cumplimiento de los contratos actuales	el Acto administrativos	7	02/08/2004	31/12/2004	22	7	100,00%	22	22	22
SEGUNDA PARTE - OBSERVACIONES NO CUMPLIDAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO ANTERIOR										635		411	286	303	
concordante con el 69 y 70		A marzo de 2004 la mayoría de los funcionarios no habían reportado el inventarios físico con corte a 31 de diciembre de 2003. (ALMACEN GENERAL)	Se esta efectuando unificación de los almacenes y realizando cruce de cuentas lo que hace el proceso demorado por el desorden de los devolutivos D.C. y Rg Central.	Cruzar inventarios vs Cuentas	ALMACEN GENERAL- Circular solicitando individualizar los inventarios	Inventarios	40	02/07/2004	30/07/2004	4	26	65,00%	3	3	4
					Brigada para la legalización	Inventarios	40	02/07/2004	30/10/2004	17	26	65,00%	11	11	17
		A 31 de diciembre de 2001, permanecen inactivas las cuentas de los bancos de Occidente, Las Villas, Colpatría, Popular, que presentan partidas conciliatorias de considerable antigüedad de las que no se han aplicado mecanismos alternos para su comprobación.(TESORERIA)	Establecer un proceso que permita actualizar las conciliaciones bancarias atrasadas y su depuración.	Cancelación de las cuentas inactivas: Popular, Colpatría, Avvillas (Villas de Granada y Calle catorce), Occidente y Colmena.	Crear grupo de personal destinado exclusivamente a la actualización y depuración de conciliaciones bancarias	Acto administrativos	5	01/10/2004	31/12/2004	13	5	100,00%	13	13	13
					Cancelación cuentas bancarias	Acto administrativos	5	01/10/2004	31/12/2004	13	2	40,00%	5	5	13
		La Reg. DC. presenta a 31/12/01, partidas conciliatorias por \$58,6 millones con antigüedad superior a 6 meses en algunos casos desde 1996, correspondientes a notas débito y crédito pendiente de registrar en libros, consignaciones (TESORERIA)	Establecer el proceso que permita revisar las conciliaciones bancarias y su depuración.	Dar razonabilidad a los saldos contables	Crear grupo de personal, destinado exclusivamente a la actualización y depuración de conciliaciones bancarias	Acto administrativos	5	01/10/2004	31/12/2004	13	5	100,00%	13	13	13
					Obtener los soportes necesarios para su contabilización o ajustes de partidas	Acto administrativos	5	01/10/2004	31/12/2004	13	5	100,00%	13	13	13
		Cuenta Ahorro Davivienda 55000980004727, se efectúan traslados a la PC y otras oficinas mediante retiros con cheques de gerencia hasta por \$800 millones, transacciones realizadas por el mensajero que igualmente hace las consignaciones (tesorería)	Implementar la utilización de las aplicaciones ofrecidas por los bancos	Realizar transacciones electrónicas de una manera ágil y segura.	Instalación de las aplicaciones en los equipos de tesorería y su capacitación	Acto administrativos	3	01/10/2004	31/12/2004	13	3	100,00%	13	13	13
		Especies postales, no informa las operaciones que realizan : no es posible determinar registros de consumo, reintegros, entrega y recibo de especies, así como el saldo final en almacén y oficinas postales, ya que los registros se realizan en forma global y sin el adecuado control, presentando diferencias con soportes que ascienden a \$41 millones, no permitió verificar el inventario valorizado de especies de la Reg. DC. a 31/12/01.	Establecer a través de un informe, el mecanismo que permite reflejar el movimiento total en pesos de las especies postales por cada oficina y establecer la secuencia de los sados de éstas	Facilitar la desagregación por oficina de los movimientos de especies postales	Generar el informe detallado de los inventarios de especies postales por cada oficina.	documento	1	01/10/2004	31/12/2004	13	1	100,00%	13	13	13
			Depurar los saldos que conforman la diferencia y ordenar la constitución de las responsabilidades según los soportes existentes	Dar razonabilidad al saldo inconsistente de acuerdo a su realidad económica	Oficio mediante el cual se depura el saldo de los inventarios y se ordena constituir las responsabilidades	documento	1	01/10/2004	31/12/2004	13	1	100,00%	13	13	13
concordante con el 68		A 31/12/03 el saldo por 1.611,4 millones de la cta. propiedad planta y equipo presenta incertidumbre debido a que no se presentaron inventarios físicos a 31/12/03, los saldos contrarios por \$19,7 millones subcuenta Muebles y Enseres y Equipo de Comunicación presenta diferencia entre el área contable y los inventarios físicos al cierre de la vigencia 2002.	Dar cumplimiento al procedimiento de Almacén en cuanto al debido manejo de los inventarios	Dar razonabilidad al saldo de inventario reflejado en las tarjetas kardex e individualizar por funcionario los inventarios de bienes devolutivos en servicio.	Individualizar los inventarios de bienes devolutivos en servicio.	inventarios individuales	100	31/10/2004	30/06/2005	35	0	0,00%	0	0	0

		Establecer un proceso de depuración contable en cumplimiento de lo ordenado en la ley 716 de 2001.	Dar razonabilidad al saldo inconsistente de acuerdo a su realidad económica.	Crear un grupo destinado exclusivamente al saneamiento contable para incluir de este saldo dentro del inventario de cuentas objeto de depuración.	Actos administrativos	5	15/09/2004	31/12/2004	15	5	100,00%	15	0	15	
		Desarrollar e implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con la Planta Central, con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el sistema de control interno contable.	Estándarizar las prácticas contables de la Regional con las del resto de la entidad y controlar los procesos referentes al ciclo contable.	Elaborar e implementar, a través de la Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	Resolución Manuales	1	01/10/2004	31/03/2005	26	0,5	50,00%	13	0	0	
concordante con el 72		Al cierre de la vigencia 2002 y 2003 la cuenta Responsabilidades presento saldos por \$233,8 millones y \$227,6 millones respectivamente, la Subcuenta Responsabilidades en Proceso internas muestra registros globales por \$119,9 millones y saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta en \$4,9 millones	Establecer un proceso de depuración contable en cumplimiento de lo ordenado en la ley 716 de 2001.	Dar razonabilidad a los saldos contables	Actos administrativos	5	15/09/2004	31/12/2004	15	5	100,00%	15	15	15	
		Desarrollar e implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con la Planta Central, con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el sistema de control interno contable.	Estándarizar las prácticas contables de la Regional con las del resto de la entidad y controlar los procesos referentes al ciclo contable.	Elaborar e implementar, a través de la Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	Resolución Manuales	1	01/10/2004	31/03/2005	26	0,5	50,00%	13	0	0	
concordante con el 73		A 31/12/03 el saldo por \$467,5 millones de Cuentas por Pagar muestra saldos contrarios a la naturaleza por \$824,6 millones debido, entre otros aspectos a fallas en el aplicativo que maneja contabilidad.	Establecer un proceso de depuración contable en cumplimiento de lo ordenado en la ley 716 de 2001.	Dar razonabilidad a los saldos contables	Actos administrativos	5	15/09/2004	31/12/2004	15	5	100,00%	15	15	15	
		Desarrollar e implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con la Planta Central, con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el sistema de control interno contable.	Estándarizar las prácticas contables de la Regional con las del resto de la entidad y controlar los procesos referentes al ciclo contable.	Elaborar e implementar, a través de la Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	Resolución Manuales	1	01/10/2004	31/03/2005	26	0,5	50,00%	13	0	0	
	1704001	Persiste el incumplimiento por parte de los cajeros, en el desarrollo de sus funciones principales, como son entre otras: liquidar, facturar, consignación diaria y portear de forma inmediata, este hecho ocasiona incumplimiento en la normatividad de la empresa	Exigir el cumplimiento del manual de procedimiento	Cumplir lo señalado en el manual de procedimiento.	manual	1	01/10/2004	30/12/2004	13	1	100,00%	13	13	13	
				Continuar con la capacitación cursos	meses	3	08/11/2004	30/12/2004	7	3	100,00%	7	7	7	
<b>TERCERA PARTE - OBSERVACIONES EXTRACTADAS DEL INFORME PRESENTADO POR LA CGR EN LA REGIONAL DISTRITO CAPITAL Y CENTRAL</b>										290		202	163	178	
1	1901001	Se percibe en los funcionarios adscritos a las Regionales Centro y D.C. desmotivación, debido a los continuos cambios de dirección y rotación de personal, adicionalmente, no se crean espacios para promover los valores corporativos.	Implementar una programación para la reubicación del personal. Coordinar con las cajas de compensación conferencias y charlas.	Motivar y brindar estabilidad al personal	Programación semestralizada de movimientos de personal	semestre	2	01/09/2004	31/12/2004	17	2	100,00%	17	17	17
				Charlas y conferencias	Jefes oficinas		27	01/09/2004	31/12/2004	17	27	100,00%	17	17	17
				Charlas y conferencias	Numero de funcionarios		470	01/09/2004	31/12/2004	17	470	100,00%	17	17	17
2	1101002	Las Regionales no conocen, ni cuentan con instrumentos de planeación como plan indicativo y plan de acción que conduzcan al logro de la misión y visión de la Administración Postal	Con la puesta en funcionamiento de la División de Gestion y Control Reg. DC en el mes de junio/04, se inicia el proceso de control. .	Dar a conocer y poner en funcionamiento el plan de acción, la misión y la visión de Adpostal	Solicitar el Plan de Acción y exigir su cumplimiento	documento	1	15/07/2004	30/11/2004	20	1	100,00%	20	20	20

					Aplicar el Plan de Acción	Áreas dependientes de la Regional DC.	4	01/12/2004	30/06/2005	30	4	100,00%	30	0	0		
4	1901004	La estructura organizacional no permite que las áreas misionales tengan el apoyo logístico suficiente para lograr los objetivos corporativos. Tampoco se adelantan comités administrativos en las regionales que les permitan fomentar el diálogo sobre la gestión realizada por cada una de las dependencias.	Se hacen reuniones periódicas con los Jefes de Area	Revisión de las gestiones realizadas por cada una de las áreas	Reuniones periódicas	Mensual	5	01/08/2004	31/12/2004	22	5	100,00%	22	22	22		
7	1902002	En las regionales Distrito Capital, no existe y/o se desconoce la existencia del mapa de riesgos institucional y menos si es actualizado de acuerdo a los últimos parámetros dados por la Función Pública.	Con la puesta en funcionamiento de la División de Gestion y Control Reg. DC en el mes de junio/04, se inicia el proceso de control.	Dar a conocer y poner en funcionamiento el mapa de riesgos, llevando un control sobre los mismos	Conocer y entender el mapa de riesgos ajustando a los parámetros señalados por la Función Pública	Mapas por secciones	20	15/07/2004	30/10/2004	15	20	100,00%	15	15	15		
					Poner funcionamiento	en Areas dependientes de la Regional DC.	35	01/11/2004	31/12/2004	9	35	100,00%	9	9	9		
9	1903004	El Sistema de Control Interno, a pesar de existir una dependencia encargada de realizar esta labor, sin embargo, aunque se han realizado algunos intentos por mejorarlo, las políticas adoptadas por parte de la Entidad, no han producido los resultados esperados para las regionales; Se percibe ausencia de los funcionarios de Gestión y Control en las Oficinas Postales.	Se replanteo la Oficina Gestion y Control y a raíz de esto se descentralizo, conformándose la División Gestion y Control DC..	Efectuar controles a las oficinas de la Regional	Crear grupo de personal.	Acto administrativos	1	15/04/2004	30/04/2004	2	1	100,00%	2	2	2		
					Cronograma actividades		6	01/07/2004	31/12/2004	26	6	100,00%	26	26	26		
10	1103002	Los indicadores de gestión implementados son deficientes lo cual no permite medir la eficiencia y la eficacia de las acciones relacionadas con los aspectos de los riesgos; los planes de acción, no han sido aplicados en su totalidad.	Con la puesta en funcionamiento de la División de Gestion y Control Reg. DC en el mes de junio/04, se inicia el proceso de control.	Dar a conocer y hacer seguimiento a los indicadores de gestion y al Plan de Acción.	Dar conocer e implementar los indicadores de gestion	documentos	10	15/07/2004	30/12/2004	24	10	100,00%	24	24	24		
					Aplicar el Plan de Acción	en Areas dependientes de la Regional DC.	4	26/07/2004	31/12/2004	23	4	100,00%	23	23	23		
12	1404004	Contratación: Es de resaltar la falta de control y supervisión, lo que incide en el incumplimiento contractual sin que Adpostal tome las medidas pertinentes, lo cual repercute en la eficiencia, oportunidad y calidad del servicio postal que ofrece el Estado.	Hacer una supervisión a cada uno de los contratos. Mediante circular 010 de 2004.	Revisión de la ejecución de cada Contrato por el área competente, en respaldo de la Cerencia Regional. <b>NOTA:</b> Se maneja un promedio anual de 50 contratos.	Informar a las areas comprometidas para su ejecución	Areas dependientes de la Regional DC.	4	01/08/2004	31/12/2004	22	4	100,00%	22	22	22		
15	2203004	No se realizan estudios de mercado con el fin de monitorear en forma permanente la oferta y demanda de los servicios postales	Identificación de las empresas a nivel local RESP.	Conocer el mercado, esta información es rotativa	Identificar las empresas de la competencia a nivel DC sobre los costos y servicios ofrecidos e informar a la Subgerencia de Mercadeo.	mes	12	01/09/2004	30/07/2005	47	4	33,33%	16	0	0		
26	1506100	Area administrativa: No hay unidad de criterio con relación a la forma en que se archiva. Las deducciones en la nomina de las regionales excede el 50% del tope máximo, además las novedades de personal no se reportan a tiempo.	ARCHIVO. Revisión y arreglo de las Hojas de vida de acuerdo con lo señalado en la ley de archivos	Mantener un archivo actualizado y acorde con las normas	Capacitar, aplicar y verificar el manejo de archivo	Número de oficina	35	26/02/2004	31/12/2004	44	35	100,00%	44	44	44		
27	1202001	En las oficinas postales de las Regionales Distrito Capital se encontraron las siguientes deficiencias: no se esta dando cumplimiento al D+N señalado en el manual de procedimientos, -El personal encargado de distribuir correo, no tiene la dotación de elementos de trabajo como: Tulas y uniforme, además la Entidad no suministra en forma oportuna el apoyo logístico para el normal funcionamiento - Los ingresos por venta son consignados cada tercer día y no diariamente. - La información a los usuarios es deficiente.	<b>D+N</b> Montar controles junto con la Central de Clasificación, para clasificar el correo y así agilizar los tiempos de entrega.	<b>D+N:</b> Mejorar los tiempos de entrega.	Hacer reuniones semanales para evaluar tiempos de entrega	Numero de reuniones	21	01/08/2004	31/12/2004	22	21	100,00%	22	22	22		
					Exigir al personal de distribución que cumplan los tiempos de entrega establecidos.	Numero de distribuidores	500	26/07/2004	31/12/2004	23	500	100,00%	23	23	23		
					Ejercer controles en las oficinas para medir tiempos de entrega, por medio de Control de calidad	Numero de controles	21	26/07/2004	31/12/2004	23	21	100,00%	23	23	23		
					<b>DOTACION.</b> Exigir a las cooperativas que doten a sus afiliados del respectivo uniforme.	<b>DOTACION:</b> exigir el uso permanente de este.	Hacer cumplir el uso adecuado de la Dotación	Numero de funcionarios	500	01/08/2004	31/12/2004	22	500	100,00%	22	22	22

			Este hallazgo es concordante con el No.1704001. Exigir el cumplimiento del manual de procedimiento	Cumplir lo señalado en el manual de procedimiento.	Exigir el cumplimiento e implementación del manual de procedimientos	1	01/10/2004	30/12/2004	13	1	100.00%	13	13	13	
					Continuar con la capacitación cursos	3	08/11/2004	30/12/2004	7	3	100.00%	7	7	7	
28	1202003	Regional Distrito Capital: los carteros no están reintegrando el correo no entregado y/o devuelto, igual que las planillas, guías y acuses de recibo, debido a que no regresan a la oficina al terminar su jornada laboral.	Exigir a los jefes de oficina y reparto el cumplimiento de las devoluciones diarias involucrando a los carteros.	Disminuir la reclamación por la no entrega de la correspondencia	Hacer reuniones semanales para evaluar la disminución de la reclamación	Número de reuniones	21	26/07/2004	31/12/2004	23	21	100.00%	23	23	23
					Informe diario de la gestión.	Informe por oficinas	27	26/07/2004	31/12/2004	23	27	100.00%	23	23	23
30	1904008	Regional Distrito Capital y Centro: El archivo no cumple con la Ley 594 de 2000, debido a que no manejan tablas de retención, seguridad, entre otros, por cuanto todo el personal tiene acceso al mismo y en algunos casos se observa deterioro y no se encuentran foliados.	Dar a conocer y aplicar lo establecido por la Ley 594 de 2000	Corregir y hacer buen uso de los archivos	Capacitar, aplicar y verificar los archivos de las oficinas	Oficinas	27	26/02/2004	31/12/2004	44	27	100.00%	44	44	44
31	1704001	Regional Distrito Capital: Los libros de caja, bancos y de balance se encuentran desactualizados, con enmendaduras, mal registro de partidas, tachones y folios rotos, se realizan anulaciones de movimiento diario de varios días, argumentando error en las anotaciones de los respectivos asientos contables.	Se iniciara un programa de capacitación en teneduría de libros.	Llevar adecuadamente los libros contables de acuerdo con la normatividad vigente.	Determinar las causas del diligenciamiento	causas	5	15/09/2004	14/10/2004	4	5	100.00%	4	4	4
					Programa de capacitación	programa	1	15/10/2004	14/10/2005	52	0	0.00%	0	0	0
32 concordante con el 71	1803002	Regional Distrito Capital y Central: En cuanto a la relación de inventarios a cargo de los Jefes de las Oficinas se encuentra desactualizada, debido a que aún tienen a su cargo los equipos de transporte de tracción y elevación, cuando dichos equipos fueron reintegrados al almacén general, para remate.	Se esta efectuando unificación de los almacenes. Dar de baja los elementos necesarios.	Dar de baja los elementos y poder efectuar remate	Solicitar los soportes, avaluar y efectuar remate	Actos administrativos	5	02/08/2004	31/08/2004	4	5	100.00%	4	4	4
36	1904004	En la contratación de las Regionales Central y Distrito Capital, se observó duplicidad en la numeración de los mismos.	Dar una nueva numeración a los contratos, diferenciando los numerados por la Regional Central y los de la Regional DC.	Diferenciar los contratos. Este hallazgo fue corregido. NOTA: Se maneja un promedio anual de 50 contratos.	Se antepuso a la numeración las iniciales de la Regional	Contrato	50	01/01/2004	31/12/2004	52	50	100.00%	52	52	52
37	1802006	Regional Distrito Capital: Durante las vigencias 2002 y 2003, los actos administrativos que afectan las apropiaciones presupuestales se realizaron en forma indebida, puesto que se realizan los pagos afectando un registro presupuestal diferente al inicialmente registrado en las ordenes de servicio y/o contratos.	Ya fue corregido e informado a la Contraloría General, Oficio sin número 22 enero 2004.	No utilizar los rubros que correspondientes	Revisión de los rubros para detectar errores en los mismos	Mensual	12	01/10/2004	30/09/2005	52	12	100.00%	52	0	0
39	1402003	Regional Distrito Capital: como se evidenció en el contrato 02 de 2003 suscrito con la Cooperativa de Trabajo Asociado Correr, el cual una vez de haberse ejecutado el 71% (22 de enero) la Gerencia Regional Distrito Capital mediante oficio 00226 del 22 de enero de 2003, comunica a la Gerencia de la Cooperativa que por motivos de organización presupuestal para el mes de enero los cupos son de 309, pese a que 374 asociados habían venido prestando el servicio durante el mencionado mes.	Modificar cláusulas de la minuta del contrato a fin de aumentar y disminuir el personal de acuerdo a las necesidades del servicio	Aplicar presupuesto de acuerdo a las necesidades	Modificar las cláusulas del contrato	cláusula	1	15/09/2004	31/12/2004	15	1	100.00%	15	15	15
40	1402003	Regional Distrito Capital: en los contratos 034, 035 por \$56.1 millones respectivamente, en los cuales de conformidad con lo pactado los contratistas debían prestar el servicio de transporte y entrega de correspondencia 7 días a la semana, 12 horas diarias; no obstante, de acuerdo a certificación expedida por el Coordinador Sección Transporte, el servicio se prestó 6 días a la semana, 13 horas diarias.	Efectuar un estudio de acuerdo a los horarios y necesidades del transporte	corregir los contratos	Se efectuó una revisión de acuerdo con lo solicitado y lo contratado	Contrato	50	01/01/2004	31/12/2004	52	50	100.00%	52	52	52
42	1402016	Regional Distrito Capital: La entidad celebró el contrato 053 con José Vicente Martínez el 3 de julio de 2003, con plazo de ejecución de 2 meses, por valor de \$12.000.000, la oferta presentada por el contratista no fue la más favorable para la Entidad debido a que otro proponente ofreció 2 vehículos por valor de \$3.800.000 mensuales y contrató el servicio de 2 vehículos por valor de \$6.000.000 mensuales, situación que contraviene el principio de economía establecido en el Estatuto General de contratación.	Establecer un procedimiento para este tipo de contrato por parte de la Secretaría General y la Gerencia Reg. DC.	Cumplir con los principios de economía, eficacia y celeridad	Elaboracion del procedimiento	procedimiento	1	15/09/2004	31/12/2004	15	1	100.00%	15	15	15

43	1404100	Regional Distrito Capital: La Gerencia Regional Distrito Capital suscribió con Melco Cifuentes el contrato 019 el 12 de diciembre de 2002, por valor de \$4.7 millones adicionado el 20 de diciembre en \$2.5 millones par a un total de \$7.2 millones; de acuerdo a la Orden de Pago No. 205344 y comprobante de Egreso No. 009682 del 30 y 31 de diciembre de 2002 respectivamente, se canceló al contratista \$9.3 millones, observándose el pago de \$2.1 millones por encima del valor pactado.	Establecer un procedimiento para este tipo de contrato por parte de la Secretaría General y la Gerencia Reg. DC. Oficiar al Grupo Nacional Disciplinario a fin de establecer responsables	Cumplir con lo señalado por la Ley.	Elaboracion del procedimiento	1	15/09/2004	31/12/2004	15	1	100.00%	15	15	15	
					Oficiar al Grupo Disciplinario	1	15/09/2004	15/11/2004	9	1	100.00%	9	9	9	
44	1404003	Regional Distrito Capital: La Entidad omitió exigir a los Contratistas la constitución de la Póliza para avalar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, según se evidenció en los contratos suscritos con Melco Cifuentes Sánchez números 004, 005 de 2002 o en otros casos constituyéndose posterior a su ejecución al inicio de ésta, según se observó en los contratos 006 y 010 de 2002.	A partir de enero 2004. Se está solicitando al contratista que constituya la póliza dentro de los 3 días hábiles siguientes a la entrega del contrato. Mediante oficio 7,1.753 del 9 agt/04, se impartieron instrucciones al respecto.	Asegurar el cumplimiento de los términos señalados en los contratos	Entregar el contrato al contratista, exigir la póliza y aprobar de acuerdo con lo señalado en la Ley.	Contrato	50	01/01/2004	31/12/2004	52	30	60,00%	31	31	52
					Aprobación de la póliza	Contrato	50	01/01/2004	31/12/2004	52	30	60,00%	31	31	52
45	1404001	Regional Distrito Capital: Se evidenció ambigüedad en las cláusulas pactadas en los contratos 004, 005, 009, 010 y 013 del 2002, y contratos 059 suscrito con William Yorkin molano el 3 de junio de 2003, en los cuales se estipulan obligaciones contrarias a lo establecido en el objeto, teniendo en cuenta que la "CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. El Contratista se obliga para con Adpostal a prestar en forma personal e independiente, el servicio de transporte de envíos de correspondencia para lo cual suministrará por su propia cuenta y riesgo a) Once (11) motocicletas..." y la "CLÁUSULA QUINTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA...; 2) Prestar el servicio de transporte con tres motocicletas..."	Establecer un procedimiento para este tipo de contrato por parte de la Secretaría General y la Gerencia Reg. DC.	Cumplir con los principios de economía, eficacia y celeridad	Elaboracion del procedimiento	1	15/09/2004	31/12/2004	15	1	100.00%	15	15	15	
			Realizar auditoria a la parte de contratación	Determinar las causas de las inconsistencias en la contratación	Elaboracion auditoria	auditoria	1	15/09/2004	30/11/2004	11	1	100.00%	11	11	11
46	1703004	Regional Distrito Capital: Adpostal no exige y/o en su defecto no retiene a los contratistas los valores correspondientes al impuesto de timbre, como se pudo evidenciar en los contratos 02, 03 y 028 suscritos durante la vigencia 2003 con las Cooperativas Correr y Working, cuantía que asciende a \$19.0 millones, incumpliendo	Revisar los contratos, solicitar a los contratistas el pago del impuesto de timbre. Con oficio 7,1.1753 agosto. 9/04, se impartieron instrucciones precisas al respecto.	Recuperar el impuesto de timbre dejado de pagar.	Exigir a los contratistas el reembolso de los dineros pendientes.	Acto administrativos	5	14/07/2004	30/11/2004	20	5	100.00%	20	20	20
					Elaborar una hoja de ruta para confrontar los pagos de impuestos	documento	1	01/12/2004	30/09/2005	43	1	100.00%	43	0	0
47	1703004	Regional Distrito Capital: se evidencio que no se realiza en todos los pagos el impuesto correspondiente al ICA lo anterior se constató en los pagos realizados en los meses de abril, mayo, junio, julio y agosto a los contratos No.034, 035, 036 y 037 suscritos con: Martha Cecilia Correa Nuñez, Melco Cifuentes Sánchez, Arbey Bustos Achurry y Edwin Cifuentes Sánchez respectivamente,	Revisión de las cuentas y solicitar su pago Resp.	Deducir el ICA de todos los contratos	Exigir a los contratistas el reembolso de los dineros pendientes.	Acto administrativos	5	14/07/2004	30/11/2004	20	5	100.00%	20	20	20
					Elaborar una hoja de ruta para confrontar los pagos de impuestos	documento	1	01/12/2004	30/09/2005	43	1	100.00%	43	0	0
48	1404100	Regional Distrito Capital: La Administración omitió suscribir actas de iniciación de los contratos 01, 02, 028 y 03 de 2003 suscritos con las Cooperativas Convenios Estratégico, Correr y Working, pese a que de acuerdo a lo establecido en el contrato este documento debía formar parte integrante del mismo, igualmente en la Regional Centro: La entidad no suscribió en su oportunidad acta de iniciación del contrato 05 del 2003 celebrado con la Cooperativa Cooracorreos.	Suscribir el acta de iniciación de cada uno de los contratos. Con oficio 7,1.1753 agt. 9/04, se impartieron instrucciones precisas al respecto.	Cumplir con lo prescrito por el contrato. NOTA: Se maneja un promedio anual de 50 contratos	Elaboración del acta de iniciación para cada contrato	Contrato	50	01/04/2004	31/12/2004	39	50	100.00%	39	39	39
49	1404004	Regional Distrito Capital: El Supervisor de los contratos delega esta función, sin que previamente se hubiese modificado la cláusula contractual que establece específicamente que se encuentra en cabeza de la Gerente Regional, como se pudo observar en los contratos 036, 040, 041, 042, 043 y 086 de 2003.	Se implementara el procedimiento de supervisión de los contratos	Cumplir a cabalidad con la supervisión de los contratos	Desarrollar el manual de supervisión por parte del Secretario General y la Oficina Jurídica	Manual	1	15/09/2004	14/09/2005	52	1	100.00%	52	0	0
					Envío y capacitación del manual de Supervisión a las Gerencias Regionales	capacitación a las Regionales	8	01/01/2005	14/09/2005	37	1	12,50%	5	0	0

50	1603003	Regional Distrito Capital.- Se observó, que en las instalaciones de Adpostal Regional Centro y Distrito Capital, funciona la sede Administrativa de la Cooperativa de Trabajo Asociado Correr, igualmente hace uso de sus muebles, enseres y servicios públicos, sin que exista convenio o contrato que genere contraprestación alguna.	Exigir a la Cooperativa el traslado inmediato de sus instalaciones..	Recuperar los inmuebles.	Solicitar el inmueble de acuerdo al acta de acuerdo 01 de marzo 2004			1	01/03/2004	24/06/2004	16	1	100,00%	16	16	16
	1802003	La entidad ha arrendado parte del espacio comercial a firmas de comunicaciones, adicionalmente al ceder los espacios esta perdiendo la oportunidad de retomar el negocio de los apartados postales.Esta situación se presenta en sitios estratégicos como la oficina postal de Unicentro, Terminal de Transporte, Kennedy y Centro Internacional.	Por medio de la Oficina Jurídica efectuar las acciones legales para la terminación de estos contratos	Recuperar los espacios cedidos en arriendo	Oficiar a jurídica	Oficinas a recuperar	3	01/06/2004	31/12/2004	30	0,1	3,33%	1	1	30	30
	1801004	Se observa a 31 de diciembre de 2002, que no están conciliadas las cuentas bancarias que tuvieron movimiento durante dicha vigencia así: Bcos Ganaderos, cta productos; Ganadero Cta Cte. Giros Davivienda Cta de ahorros productos.	1- Establecer un plan de trabajo que permita efectuar las conciliaciones bancarias y su depuración, 2- Desarrollar e Implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con Planta Central con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el Sistema de Control Interno Contable.	Dar razonabilidad a los estados Financieros, en la Subcuenta de Bancos.	Suministro de extractos bancarios para la elaboración de las conciliaciones	Acto administrativos	5	01/10/2004	31/12/2004	13	5	100,00%	13	13	13	13
					Elaborar e implementar, a través Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	Acto administrativos	1	01/10/2004	31/12/2004	13	1	100,00%	13	13	13	13
	1701009	A 31 de diciembre de 2003, el saldo de \$5,444,5 millones y los que muestran los clientes; atrasos en la facturación y cartera de difícil recaudo.	Dar cumplimiento al procedimiento establecido con la Resolución 845 en cuanto a recaudos y conciliación de saldos de clientes.	Tener absoluta certeza sobre los saldos de cartera de clientes para que la información proporcionada a las diferentes áreas que la requieren sea confiable.	Evaluar mensualmente mediante informe el estado de cartera de clientes, a fin de medir lo establecido en la Resolución 845	Informe mensual de cartera	6	30/10/2004	31/03/2005	22	3	50,00%	11	0	0	0
	1801001	A 31 de diciembre de 2003, existe un saldo de \$2,5 millones en la subcuenta obligaciones en investigaciones - administrativa- financiera, cuando de acuerdo con el Plan General de la Contaduría Pública PGCP, esta cuenta debe quedar cancelada al cierre de la vigencia fiscal.	Establecer un proceso de depuración contable en cumplimiento de lo ordenado en la ley 716 de 2001.	Dar razonabilidad a los saldos contables	Crear un grupo destinado exclusivamente al saneamiento contable para incluir de este saldo dentro del inventario de cuentas objeto de depuración.	Actos administrativos	5	15/09/2004	31/12/2004	15	5	100,00%	15	15	15	15
			Desarrollar e implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con la Planta Central, con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el sistema de control interno contable.	Estándarizar las practicas contables de la Regional con las del resto de la entidad y controlar los procesos referentes al ciclo contable.	Elaborar e implementar, a través Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	Resolución y Manuales	1	01/10/2004	31/03/2005	26	0,5	50,00%	13	0	0	0
	1801002	Al cierre de la vigencia 2003, la subcuenta otros depósitos por \$84,7 millones no corresponde a la realidad debido a que los terceros están descuadrados en \$244,4 millones.	Establecer un proceso de depuración contable en cumplimiento de lo ordenado en la ley 716 de 2001.	Dar razonabilidad a los saldos contables	Crear un grupo destinado exclusivamente al saneamiento contable para incluir de este saldo dentro del inventario de cuentas objeto de depuración.	Actos administrativos	5	15/09/2004	31/12/2004	15	5	100,00%	15	15	15	15
			Desarrollar e implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con la Planta Central, con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el sistema de control interno contable. RESP. CARLOS SARMIENTO	Estándarizar las practicas contables de la Regional con las del resto de la entidad y controlar los procesos referentes al ciclo contable.	Elaborar e implementar, a través Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	Resolución y Manuales	1	01/10/2004	31/03/2005	26	0,5	50,00%	13	0	0	0

1801002	A 31 de diciembre de 2003, el saldo de \$467,5 millones reflejado en el Balance presenta incertidumbre, debido a los saldos contrarios a la naturaleza de la cuenta por \$1.513,8 millones, entre otras en la composición de las siguientes subcuentas: Adquisición de bienes y servicios nacionales, Acreedores, Avances y anticipos recibidos y depósitos recibidos de terceros.	Establecer un proceso de depuración contable en cumplimiento de lo ordenado en la ley 716 de 2001.	Dar razonabilidad a los saldos contables	Crear un grupo destinado exclusivamente al saneamiento contable para incluir de este saldo dentro del inventario de cuentas objeto de depuración.	Actos administrativos	5	15/09/2004	31/12/2004	15	5	100,00%	15	15	15
		Desarrollar e implementar manuales de procedimiento contable en conjunto con la Planta Central, con el fin de lograr estándares de desempeño dentro de lo que se configura como el sistema de control interno contable. RESP. CARLOS SARMIENTO	Estándarizar las prácticas contables de la Regional con las del resto de la entidad y controlar los procesos referentes al ciclo contable.	Elaborar e implementar, a través de la Resolución, el manual de procedimientos contable y sus correspondientes indicadores de gestión que permitan medir su cumplimiento.	Resolución y Manuales	1	01/10/2004	31/03/2005	26	0,5	50,00%	13	0	0
									1.407			1.171	880	951
									2.333			1.784	1.329	1.433

**Evaluación del plan de mejoramiento**

Puntajes base de evaluación

Puntaje base evaluación de cumplimiento  
Puntaje base evaluación de avance

<b>PBEC =</b>	1.433
<b>PBEA =</b>	2.333

Cumplimiento del plan

Avance del plan de mejoramiento

<b>CPM = POMMVI/PBEC</b>	92,79%
<b>AP= POMI/PBEA</b>	76,47%

\_\_\_\_\_  
LUIS CAMILO O'MEARA RIVEIRA  
Director General (E)

\_\_\_\_\_  
ABEL PERIÑAN LAMBIS  
Jefe Gestión y Control

**NOTA:** Se debe tener en cuenta que se hizo cruce entre los hallazgos presentados por la Contraloría así: 1o. Observaciones no cumplidas en El plan de mejoramiento anterior, 2o. el plan consolidado Planta Central.  
3o. Observaciones presentadas por el equipo auditor en la DC. Permitiendo establecer los mismo hallazgos, por consiguiente son concordantes entre sí.

**OBSERVACION:** En la dimensión de la meta el número de 50 contratos es el promedio anual que maneja la regional.