



**CRITERIOS PARA REVISIÓN Y DETECCIÓN DE NO CONFORMIDADES DEL PROCESO**

PROCESO:	<b>GESTIÓN DE RECURSOS</b>
----------	----------------------------

CARACTERÍSTICAS A CUMPLIR	QUIEN REvisa	COMO SE EFECTÚA LA REVISIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	POSIBLE INCUMPLIMIENTO	TRATAMIENTO SUGERIDO	A CARGO DE	EVIDENCIA PNC	PERIODO
Los recursos financieros para atender los requerimientos del plan de acción administrativo (plan de compras o de contratación y plan de caja y pagos), se encuentran disponibles y son oportunos.	Subdirección Administrativa y Financiera. Encargado área de presupuesto.	Confrontando, las solicitudes presentadas para la ejecución de los recursos financieros asignados a la Entidad en funcionamiento e inversión, con los recursos tramitados para la atención de compromisos y pagos en el período.	Trimestral	Desatención a las orientaciones en materia presupuestal, o de las solicitudes presentadas por los diferentes procesos. Falta de disponibilidad de caja por parte de la DTN Minhacienda.	Solicitar la aplicación de las normas en materia presupuestal, al igual que los procedimientos establecidos para ello, en especial los de contratación que incluye adquisición de bienes y servicios. Actualización del personal en normas de presupuesto y de contratación pública.	Subdirección Administrativa y Financiera. Encargado área de presupuesto.	Reporte de Detección de No Conformidades Ft-2-Pr-PMC-OP-4 Acción correctiva contra el incumplimiento que se verifique	Trimestral
Los Estados Financieros de la Entidad (balance general, notas generales y específicas, estado de actividad económica y social pyg, cambios en el patrimonio) están elaborados de acuerdo con las normas de contabilidad generalmente aceptadas y regidas por la contaduría general de la nación, esta actualizada y disponible.	Subdirección Administrativa y Financiera. Encargada área de contabilidad	Confrontando la legislación vigente en la materia, al igual que la validación en la Contaduría General de la Nación (Chip), con los Estados Financieros formales de la Entidad.	Anual	Desatención a las disposiciones establecidas por las normas, errores en registros contables y en la información ingresada.	Solicitar la aplicación del de las normas en la materia, al igual que los procedimientos establecidos para ello. Actualización del personal en normas contables.	Subdirección Administrativa y Financiera. Encargada área de contabilidad	Reporte de Detección de No Conformidades Ft-2-Pr-PMC-OP-4 Acción correctiva contra el incumplimiento que se verifique	Anual
Los elementos de oficina (equipos, mobiliario y papelería) para el desarrollo de la misión	Subdirección Administrativa y Financiera. Encargada área de Almacén	Confrontando las solicitudes en materia de elementos de la de oficina y	Trimestral	Desatención a las solicitudes presentadas por los diferentes procesos. Falta de disponibilidad de elementos. Inconformidad	Solicitar la aplicación los procedimientos establecidos para Almacén General. Adelantar los procesos de adquisición de elementos	Subdirección Administrativa y Financiera. Encargada área de Almacén	Reporte de Detección de No Conformidades Ft-2-Pr-PMC-	Trimestral



**CRITERIOS PARA REVISIÓN Y DETECCIÓN DE NO CONFORMIDADES DEL PROCESO**

PROCESO:	<b>GESTIÓN DE RECURSOS</b>
----------	----------------------------

CARACTERÍSTICAS A CUMPLIR	QUIEN REVISAS	COMO SE EFECTÚA LA REVISIÓN	FRECUENCIA DE REVISIÓN	POSIBLE INCUMPLIMIENTO	TRATAMIENTO SUGERIDO	A CARGO DE	EVIDENCIA PNC	PERIODO
institucional, son suficientes, adecuados para el servicio y se encuentran disponibles para los requerimientos de los diferentes procesos de la entidad.		papelería, con las entregas realizadas y atenciones realizadas a los diferentes usuarios internos.		de los usuarios por la calidad de los elementos entregados.	para atender solicitudes no atendidas. Solicitud de actualización del punto correspondiente aspectos o características técnicas de los elementos a adquirir en los pliegos de condiciones.		OP-4 Acción correctiva contra el incumplimiento que se verifique	