



República de Colombia
Secretaría de Hacienda

FORMULACION Y SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR
PROCESOS E INDIVIDUALES

CÓDIGO	EV-CYE-RG-10
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	13/07/2017
PÁGINA	1 de 1

VENECIA DE LA AUDITORIA

2018

FECHA DE SUSCRIPCION

30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

FECHA DE EVALUACION

PLAN DE MEJORAMIENTO
Marque con una X según el nivel de plan que se genera.

PROCESO
INDIVIDUAL

X

FORMATO DE:
FORMULACION

X

SEGUIMIENTO

PROPUESTA DE MEJORA

DEPENDENCIA: HACIENDA, SALUD Y EDUCACION
PROCESO: GESTION FINANCIERA VIGENCIA 2018
SERVIDOR PUBLICO: ELCY CABALLERO OJEDA, LUIS ALEJANDRO RIVERA OSORIO, LUIS ANDREA AGUILAR ALDAI
GRUPO ADMINISTRACION INSTITUCIONAL

No DE HALAZGO	IDENTIFICACION	ACCION DE MEJORA (CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA)	OBJETIVO	META	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	RESPONSABLE	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES	SEGUIMIENTO		
									ACTIVIDADES REALIZADAS	META REALIZADA	AVANCE (USO EXCLUSIVO DEL CONTROL INTERNO)
2 CONT 895-2015	Se realizó seguimiento a la cuenta Anticipos para proyectos de inversión a los contratos 2391 de 2011, 1819 de 2011, 3859 de 2013, 3428 de 2013, 3517 de 2013, 3192 de 2013, 1276 de 2014, 1943 de 2015, 956 de 2015, 1916 de 2015, 3545 de 2015, 895 de 2015 y 945 de 2016, y se evidenció que unos contratos han cumplido con su tiempo de ejecución y no se han liquidado, otros tienen actas de recibo final de obra, pero en la cuenta de Anticipos para proyectos de inversión aparecen saldos a 31 de diciembre de 2018, en algunos expedientes contractuales se observó que la Oficina Jurídica ordenó liquidar y aplicar procesos sancionatorios y a la fecha en el archivo del contrato no hay una resolución de aplicación de esta orden y otros contratos se encuentran en estado de suspendidos.	Tramitar acta de liquidación del contrato 895 de 2015 y dar por terminado el proceso contractual para remitirlo a la oficina jurídica para la digitalización y archivo.	Realizar la liquidación del contrato 895 de 2015	Dejar firmado y liquidado contrato 895 de 2015	1	ALFA GELVEZ Dirección de Planeación y mejoramiento en salud	30/09/2018	29/11/2019			
6	SIG: Se revisaron los 65 procedimientos del Proceso Gestión Financiera relacionados anteriormente, donde se evidenció que presentan desactualizaciones en el paso a paso (etapas), en los responsables, en puntos de control y registros, así mismo, algunos no identifican el control de cambios o trazabilidad del documento y otros se encuentran parametrizados en formato antiguo. Igualmente, los siguientes Registros: AP-GF-RG-20 Liquidación de Aforo y AP-GF-RG-43 Envío de Mercaderías para Depósitos, se encuentran ubicados en la Sub-categoría de Procedimientos de la Dirección de Ingresos.	Desarrollar meses de trabajo con la oficina de Sistemas Integrados de Gestión, para la actualización de las plantillas para adelantar los procesos tributarios y contables.	Identificar los procedimientos relacionados con la Secretaría de Salud concernientes al proceso de gestión financiera en las mesas de trabajo llamadas por la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión.	Actualizar el procedimiento AP-GF-PR-64 correspondiente al proceso de Gestión Financiera.	1	Dirección de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control	30/09/2018	29/11/2019			
13	Secretaría de Salud - Dirección de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control / Grupo de Contabilidad de la Oficina Financiera de la Secretaría de Salud - PLAN DE MEJORAMIENTO - CUENTAS POR PAGAR. Dado que el plazo para el saneamiento contable venció el 31 de diciembre de 2018, conforme lo establece el artículo 355 de la Ley 1819 de 2016 regulado por la Resolución 107 del 30 de marzo de 2017 de la Contaduría General de la Nación, se reitera en esta Auditoría como observación, sanear la cuenta Cuentas Por Pagar.	Realizar los ajustes contables que rectifiquen los saldos correspondientes, mediante una depuración de cuentas por pagar.	Realizar una depuración de cuentas por pagar, con el fin de sanear contablemente las finanzas de la Secretaría de Salud	Realizar proceso de ajuste y sostenibilidad contable	1	Dirección de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control	30/09/2019	29/11/2019			
14	El procedimiento MG-GS-PR-96 RADICACIÓN DE LA FACTURACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PRESTADOS POR IPS Y EPS DEL REGIMEN SUBSIDIADO DEPARTAMENTO DE SANTANDER, en el componente de RESPONSABILIDADES se asegura como tal al GRUPO DE CUENTAS MEDICAS, grupo que no se encuentra en la estructura organizacional de la Entidad	Modificar el Decreto 180 de 2015, para la adición del grupo de Cuentas Médicas en la estructura de la Secretaría de Salud, grupo adscrito a la Dirección de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control.	Integrar el grupo de Cuentas Médicas a la estructura organizacional de la Secretaría de Salud	Decreto modificatorio	1	Dirección de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control	30/09/2019	29/11/2019			
15	Se verificó el seguimiento a los riesgos administrativos y de corrupción remitido a la Oficina de Control Interno por la Secretaría de Salud, y se evidenció que sólo presentan medición a los riesgos misionales, es decir, a los riesgos financieros transversales no les realizan seguimiento ni medición.	Elaborar estudio para la medición de los riesgos financieros de la Secretaría de Salud	Delimitar los riesgos inherentes al grupo de Recursos Financieros en Salud de la Dirección Administrativa y de Control Financiero de la Secretaría	Elaborar oficio remisión a la Dirección Administrativa y de Control Financiero solicitando que junto a la Secretaría de Hacienda	1	Dirección de Desarrollo de Servicios, Inspección, Vigilancia y Control - coordinador de cuentas medicas y administrativas	30/09/2019	29/11/2019			

LUIS ALEJANDRO RIVERA OSORIO
Secretario de Salud Departamental

FERNANDO TAVERA ZARZA
Director de Planeación y Mejoramiento en Salud

ALVARO HERNANDEZ CLAUDIO HERNANDEZ
Servicios, Inspección,



República de Colombia
GOBIERNO DE SAN ANDRÉS
GOBIERNO DE SAN ANDRÉS

FORMULACION Y SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS E INDIVIDUALES

CÓDIGO	EV-CYE-RG-10
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	13/07/2017
PÁGINA	1 de 1

FORMULACION PLAN DE MEJORAMIENTO PROCESO GESTION FINANCIERA VIGENCIA 2018 - SECRETARIA DE EDUCACION

VIGENCIA DE LA AUDITORIA

FECHA DE SUSCRIPCION

FECHA DE EVALUACION

PLAN DE MEJORAMIENTO

Marque con una X según el nivel de plan que se

PROCESO X

INDIVIDUAL

FORMATO DE :

FORMULACION

SEGUIMIENTO

DEPENDENCIA SECRETARIA DE EDUCACION

PROCESO GESTION FINANCIERA

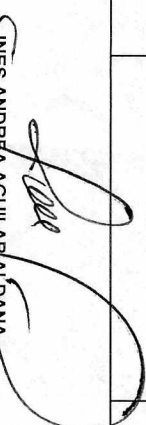
GRUPO

SERVIDOR PUBLICO


IDENTIFICACION				PROPUESTA DE MEJORA				SEGUIMIENTO			
No DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO (BREVE)	ACCION DE MEJORA/ CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA	OBJETIVO	META	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	RESPONSABLE	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	META REALIZADA	AVANCE (USO EXCLUSIVO DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO)
3	REPORTE AL SIRECI. Refleja diferencias en lo reportado en el SIRECI con lo ejecutado por la entidad, en los formatos F. 16.2 Presupuesto de Ingresos, Formato F. 16.3 Presupuesto de Gastos, de la vigencia 2018, derivadas por debilidades en el control para el reporte de la información, generando inconsistencias en la información reportada ante la CGR.	Generar la información anual para el reporte SIRECI, que agrega la Secretaría de Educación a la Administración Central, correspondiente a la totalidad de los ingresos recibidos, discriminados por fuente S.G.P. Sistema General de Participaciones, Recursos Propios y Otras Transferencias de la Nación, de forma correcta y congruente, de acuerdo al informe de ejecución de ingresos de la vigencia a reportar.	Reportar los ingresos discriminados por fuentes, que conforman la totalidad de los ingresos recibidos en la Secretaría de Educación, de acuerdo a la ejecución de los ingresos. Para generar correctamente la información para el reporte anual del SIRECI.	Asegurar la calidad de la información correspondiente a los ingresos del SGP, Recursos Propios y Otras Transferencias de la Nación, para el reporte anual del SIRECI a la Administración Central.	Elaborar el reporte anual	Secretaría de Educación - Grupo Tesorería	20/10/2019	30/03/2020			

	PROCEDIMIENTOS PARAMETRIZADOS EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN - SIG: Se revisaron los 65 procedimientos del Proceso Gestión Financiera relacionados anteriormente, donde se evidenció que presentaban desactualizaciones en el paso a paso (actividades), en los responsables, en puntos de control y registros; así mismo, algunos no identifican el control de cambios o trazabilidad del documento y otros se encuentran parametrizados en formato antiguo.	Asistir a la mesa de trabajo convocada por Hacienda como responsable del Proceso Financiero del Departamento, del cual hace parte las Secretarías de Hacienda, Salud y Educación, con el acompañamiento de Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, para establecer el cronograma de trabajo y procedimientos que deban ser modificados o incluidos.	Participar en el cronograma de trabajo que permita ajustar y actualizar los procedimientos y formatos del proceso financiero del Departamento donde se incluye la Secretaría de Educación	Oficio dirigido a la Secretaría de Hacienda solicitando mesa de trabajo	Secretaría de Educación - Dirección Administrativa y Financiera	25-10-2019	30-11-2019			
6	OTRAS CUENTA POR COBRAR- SALARIOS EDUCACIÓN Durante la vigencia 2018 se generaron 39 nuevos docentes que se les pago de más por valor de \$52.697.833, como consecuencia del registro de las novedades de personal en forma inoportuna.	Realizar mensualmente controles que minimicen el riesgo del pago no debido por medio de oficios internos, reiterando las fechas del cargue de las novedades, circulares internas y como externos con el fin de externar informando los procesos para evitar el pago de lo no debido a los Docentes y el caso liquidarlos, debitarlos de la liquidación y si aún genera deuda realizar el acto administrativo para el respectivo recobro por parte del Equipo de Tesorería.	Registro oportuno de novedades según cronograma de Humano, así mismo eficiencia en los controles tanto internos como externos con el fin de evitar el pago de lo no debido a los Docentes y liquidación y si aún genera deuda mitigando el registro de lo exteriorne.	Circular socializando el cronograma interno de las novedades de planta. Circular socializando el cronograma de novedades de planta con los docentes y directivos docentes de las IE.	10 Oficios 2 Circulares 3 entregas Cuadro control Actos Administrativos generados	Secretaría de Educación - Grupo Talento Humano	20/10/2019	30/06/2019		
10	Procedimiento de Cobro Persuasivo En el procedimiento de Cobro Persuasivo del Sistema Financiero – SED AP-GF-PR-93 se evidenció que la actividad No.1 no corresponde al procedimiento, toda vez que está definida específicamente para una novedad, siendo que el procedimiento debería incluir todos los conceptos por los cuales se genera mayores valores pagados a docentes. Así mismo el objetivo no está formulado de acuerdo al procedimiento.	Solicitar el apoyo de la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión - SIG, para ajustar el procedimiento de cobro persuasivo.	Actualizar y socializar el procedimiento de Cobro Persuasivo.	Revisar el proceso actual y ajustarlo y socializarlo con el fin de garantizar su correcto cumplimiento.	Oficio al equipo de Sistemas Integrados de Gestión. Socialización y publicación del proceso ajustado en la página WEB	Secretaría de Educación - Grupo Tesorería	15/10/2019	30/03/2020		

	Mapa de Riesgos									
12	Se verificó el seguimiento a los riesgos administrativos y de corrupción remitido a la Oficina de Control Interno por la Secretaría de Educación, y se evidenció que sólo presentan medición a los riesgos misionales, es decir, a los riesgos financieros transversales no les realizan seguimiento ni medición.	Asistir a la mesa de trabajo convocada por Hacienda como responsable del Proceso Financieros, del cual hace parte las Secretarías de Hacienda, Salud y Educación, con el acompañamiento de Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, para establecer el cronograma de trabajo que permita definir dentro del mapa de riesgos del proceso de gestión financiera del Departamento, los riesgos financieros transversales propios de la Secretaría de Educación, que presenten mayor impacto, así como las acciones para mitigarlos.	Mapa de riesgos del proceso financiero del Departamento donde se logre identificar los riesgos propios de la Secretaría de Educación.	Participar en el cronograma de trabajo que permita actualizar el Mapa de Riesgos del proceso financiero del Departamento donde se incluye la Secretaría de Educación	Oficio dirigido a la Secretaría de Hacienda solicitando mesa de trabajo	Secretaría de Educación Dirección Administrativa y Financiera	25-10-2019	30-11-2019		



INES ANDREA AGUILAR ALDAMA
Secretaría de Educación del Departamento



RUTH QUIJANO GÁRCES
Grupo Planeación Educativa

Consolidó :

FORMULACION Y SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR
PROCESOS E INDIVIDUALES

CÓDIGO	EV-CFE-RG-10
VERSION	2
FECHA DE APROBACIÓN	13/07/2017
PÁGINA	1 de 1

TÍTULO DEL DOCUMENTO

VIGENCIA DE LA AUDITORIA

2018

FECHA DE SUSCRIPCION

septiembre 30 de 2019

FECHA DE EVALUACION

PLAN DE MEJORAMIENTO

Marque con una X según el nivel de plan que se

PROCESO 3ESTION FINANCIERA VIGENCIA 2018
INDIVIDUAL

FORMATO DE :
FORMULACION
SEGUIMIENTO

DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA
PROCESO GESTION FINANCIERA

GRUPO
SERVIDOR PUBLICO


PROPUESTA DE MEJORA

SEGUIMIENTO


RESPONSABLE

No DE HALLAZGO	DESCRIPCION DEL HALLAZGO (BREVE)	ACCION DE MEJORA/CORRECTIVA Y/O PREVENTIVA	OBJETIVO	META	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	RESPONSABLE	FECHA INICIO ACTIVIDADES	FECHA TERMINACION DE ACTIVIDADES	ACTIVIDADES REALIZADAS	META REALIZADA	
1	CONCILIACIONES BANCARIAS	Realización de ocho (8) mesas trabajo con participación de las dependencias de Ingresos, Contabilidad y Tesorería para la depuración de las partidas conciliatorias de las vigencias 2009, 2010, 2015, 2016, 2017 y 2018 e inclusive meses de 2019.	Depurar las partidas conciliatorias existentes de vigencias anteriores efectuando el cierre respectivo por año conciliado.	Elaborar fichas técnicas de las vigencias 2009,2010,2015,2016 y 2017 al Comité de Sostenibilidad Contable para su depuración. Evaluación trimestral de partidas conciliatorias sin depurar vigencias 2018 y 2019	Fichas Técnicas Actas	Secretaría de Hacienda con las Direcciones de Ingresos, Contabilidad y Tesorería	15/10/2019	31/12/2019 30/10/2020			ADMINISTRACION CENTRAL - DIRECCION TECNICA DE TESORERIA – DIRECCION TECNICA DE INGRESOS – DIRECCION TECNICA DE CONTABILIDAD
2	CUENTA DE ANTICIPOS PARA PROYECTOS DE INVERSION	Enviar comunicación a las oficinas gestoras informando los saldos de los anticipos contractuales.	Dar a conocer a las oficinas gestoras los saldos de anticipos contractuales pendientes por aplicar.	Estados financieros verificables.	Un (1) oficio	Dirección Técnica de Contabilidad	15/10/2019	30/11/2019			SECRETARIA DE HACIENDA - Dirección de Contabilidad / SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA / SECRETARIA DE SALUD
3	REPORTE AL SIRECI: Refleja diferencias en lo reportado en el SIRECI con lo ejecutado por la entidad en los formatos F16.2 Ingresos y F16.3 Gastos para la vigencia 2018	Minimizar el riesgo frente a las posibilidades de error en los procesos de cargue de la información Presupuestal y financiera a la plataforma SIRECI.	Mantener con Razonabilidad y la confiabilidad la información y consolidada reportada en la plataforma SIRECI.	Cruce Manual de las Ejecuciones presupuestales frente a la información de los archivos que se generan para cargar a la plataforma SIRECI antes del envío respectivo.	Conciliación entre la información subida al SIRECI y la ejecución ppta	Secretaría de Hacienda - Dirección de Presupuesto – Secretaría de Educación.	15/10/2019	28/02/2020			SECRETARIA DE HACIENDA - DIRECCION DE PRESUPUESTO – SECRETARIA DE EDUCACION.

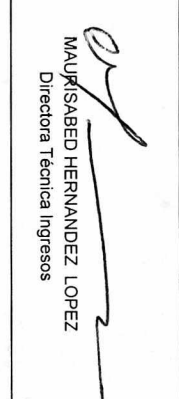
4	Módulo Cobro Coactivo	Hacer cumplir el contrato 2066 de 2017 con la implementación del modulo para el manejo del proceso administrativo de cobro coactivo en el Sistema Financiero "GUANE"	Mantener implementado en el sistema financiero GUANE, el Modulo implementado para el manejo del proceso administrativo de cobro coactivo	Proceso Administrativo de Cobro Coactivo con Modulo implementado y en funcionamiento.	Un modulo implementado en guane	Dirección Técnica de Tesorería	15/10/2019	6/10/2020					ADMINISTRACIÓN CENTRAL – Dirección Técnica de Tesorería – Dirección Técnica de Contabilidad
5	Procedimiento Realización Cobro Administrativo Coactivo	Actualizar el procedimiento AP-GF-PR-45 "Realización Cobro Administrativo Coactivo" con la asesoría y acompañamiento de la Dirección de Sistemas de Gestión SIG.	Lograr la actualización del procedimiento de "Realización Cobro Administrativo Coactivo" publicado en el SIG.	Procedimiento AP-GF-PR-45 "Realización Cobro Administrativo Coactivo" actualizado y publicado en el SIG.	Procedimiento Actualizado	Dirección Técnica de Tesorería	15/10/2019	6/10/2020					ADMINISTRACIÓN CENTRAL – Dirección Técnica de Tesorería – Cobro Coactivo
6	PROCEDIMIENTOS PARAMETRIZADOS EN SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN - SIG	Actualizar, trasladar y crear carpetas con base en los 63 procedimientos auditados del proceso gestión financiera de las direcciones de Ingresos, contabilidad, Presupuesto y Tesorería. Con la asesoría y acompañamiento de la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión SIG.	Lograr la actualización de los procedimientos que tienen publicados en el SIG las Direcciones de Ingresos, Contabilidad, Presupuesto y tesorería y que corresponden al proceso de Gestión financiera.	Seisenta y Tres (63) procedimientos actualizados.	Procedimiento Actualizado	Secretaría de Hacienda con las Direcciones de Ingresos, Contabilidad, Presupuesto y Tesorería	15/10/2019	6/10/2020					ADMINISTRACIÓN CENTRAL (DIRECCIONES DE TESORERÍA, INGRESOS, CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO) – SECRETARÍA DE EDUCACIÓN - SECRETARÍA DE SALUD – SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN
7	PROGRAMACIÓN DE VISITAS DE INSPECCIÓN TRIBUTARIA	Crear el formato de Programación de visitas de inspección Tributaria, para parametrizarlo en Sistemas Integrados de Gestión- SIG.	Parametrizar y publicar el formato de Programación de Visitas de Inspección Tributaria.	Un formato	Formato parametrizado	Dirección de Ingresos.	15/10/2019	30/11/2019					ADMINISTRACIÓN CENTRAL – Dirección Técnica de Ingresos
		Reiterar a Secretaría General, la solicitud de personal de planta para fortalecer el proceso de Fiscalización y poder programar mayor número de auditorías en el Departamento de Santander.	Tener personal de planta par la realización de mayor número de auditorías en el Departamento de Santander.	Elaborar un oficio reiterando la solicitud de personal de planta.	un oficio								
9	Gestión Documental	Aplicación por parte de de los servidores públicos de la Dirección Técnica de Ingresos, los lineamientos establecidos por la Ley general de Archivo, para lo cual estan capacitados en temas mencionados y así de esta manera generar documentos de acuerdo a los formatos parametrizados y aplicación la normatividad en Gestion Documental.	Actualizar el Archivo de la Dirección Técnica de Ingresos y de la Ley general de Archivo.	Aplicar la Ley 594 de 200, Ley general de Archivos, entre otros los Artículos 4 y 12 de la ley en mencion.	100% Archivos actualizados.	Dirección de Ingresos.	15/10/2019	6/10/2020					ADMINISTRACIÓN CENTRAL – Dirección Técnica de Ingresos



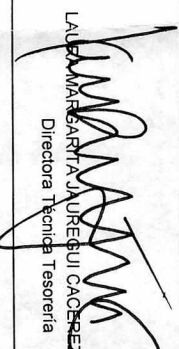
ELSY CABALLERO OJEDA
Secretaría de Hacienda



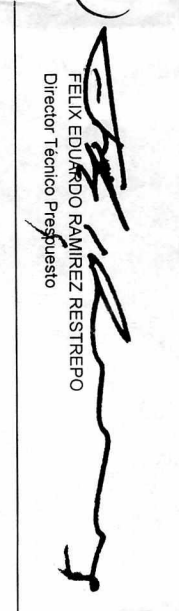
JANET CECILIA PEREZ
Directora Técnica Contabilidad



MAURISABED HERNANDEZ LOPEZ
Directora Técnica Ingresos



LAUREN BARTHA JAUREGUI CACERES
Directora Técnica Tesorería



FELIX EDUARDO RAMIREZ RESTREPO
Director Técnico Presupuesto