



Entidad: GOBERNACIÓN DE SANTANDER
 NIT: 850205335
 Representante Legal: NERTHINK MAURICIO AGUILAR HURTADO
 PM 0003 AUDITORIA FINANCIERA Y DE GESTION - VIGENCIA 2019

SUBCONTRALORIA DELEGADA PARA EL CONTROL FISCAL
 F21-A: FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO

Ciudad: Bucaramanga Teléfono: 6910880 - 01800955020
 Dirección: Calle 37 -10 - 30
 Fecha suscripción: MAYO 07/2021

(C) Periodos Fiscales Que Cubre	(F) Fecha De Suscripción	(F) Fecha De Evaluación	(N) Número Consecutivo Del Hallazgo	(C) Descripción Breve Del Hallazgo	(C) Causa	(C) Efecto	(C) Acción Correctiva O Preventiva	(C) Objetivo	(C) Descripción De Las Metas	(C) Unidad De Medida De Las Metas	(N) Dimensión De La Meta	(F) Fecha Iniciación Metas	(F) Fecha Terminación Metas	(N) Plazo En Semanas De Las Metas	Responsable
2019	2021/05/07		1	BAJA GESTION EN EL RECAUDO DEL VALOR POR INCAPACIDADES. En el balance de prueba de la Secretaria de Educación se observa la cuenta "REINTEGRO DE INCAPACIDADES" por valor de \$7.362.031.445 referente a docentes y administrativos, saldo considerable por depurar por valor de \$3.039.999.317.	Baja gestión en el recaudo del valor por incapacidades e incumplimiento de los procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente expuesta en el criterio de esta observación.	Afecta los ingresos de la entidad y por ende su situación financiera, además dada la falta de depuración, la entidad no muestra su realidad económica.	Elaborar cuadro de control con reportes mensuales de los actos administrativos de nombramientos provisional temporal para cubrir incapacidades reportadas en el SISTEMA HUMANO (Grupo Talento Humano)	Gestionar el cobro de incapacidades de los docentes y directivos docentes, ante las entidades pertinentes.	1 Cuadro de Control de reportes de nombramientos provisionales temporales para cubrir incapacidades (Talentos Humanos)	Cuadro de Control mensual	6	2021/06/01	2021/11/30	26	SECRETARIA DE EDUCACION /COORDINADOR GRUPO DE TALENTO HUMANO
							Presentar ante la Fiduprevisora los paquetes de recobro debidamente radicados con los actos administrativos y sus soportes recibidos del reporte en SISTEMA HUMANO (Grupo Talento Humano)		1 Oficio de gestión de recobro de incapacidades nuevas (Talentos Humanos)	Oficio mensual	6	2021/06/01	2021/11/30	26	
							Elaborar cuadro de control de ingresos que permita identificar los gros emitidos por la Fiduprevisora por concepto de reembolso de incapacidades e identificar los recaudos faltantes (Dirección Financiera)		1 Cuadro de control de ingresos y deudas por recaudar (Dirección Financiera)	Cuadro de Control mensual	6	2021/06/01	2021/11/30	26	
							Tramitar ante la Fiduprevisora los recaudos faltantes de los paquetes de recobros radicados (Dirección Financiera)		1 Oficio de gestión o cuenta de cobro por recobros de incapacidades ya radicadas (Dirección Financiera)	Oficio mensual	6	2021/06/01	2021/11/30	26	
2019	2021/05/07		2	MAYORES VALORES PAGADOS EN LA NOMINA DE DOCENTES. En la revisión de la cuenta por parte del equipo auditor, se evidenció mayores valores pagados en la nómina de docentes, directivos docentes y administrativos. En el balance de prueba se observa la cuenta "Salarios Educación" por valor de trescientos quince millones cuatrocientos setenta mil ochocientos cincuenta y un mil pesos (\$ 315.470.851) MCTE. En la Auditoria realizada a la vigencia 2017, se determinó el hallazgo No. 20 obligaciones laborales sin depurar, sin que a la fecha se haya realizado la depuración contable por estos conceptos.	Mayores valores pagados en la nómina de docentes, directivos docentes y administrativos, como consecuencia de información inoportuna de novedades en el sistema de liquidación de nómina, relacionada con situaciones administrativas tales como fallecimiento del docente o trabajador, terminación de provisionalidades, traslado a otras secretarías de educación, entre otras, generando pago al trabajador cuando este ya está fuera del cargo.	Afecta los ingresos de la entidad y por ende su situación financiera, además dada la falta de depuración, la entidad no muestra su realidad económica.	Realizar controles que minimicen el riesgo del pago de lo no debido por medio de oficios internos, reiterando las fechas del cargue de las novedades, circulares internas y externas informando los procesos para evitar el mayor valor pagado; y si fuese el caso liquidarlos, debitarlos de la liquidación y si aun genera deuda realizar el acto administrativo para el respectivo recobro o cobro persuasivo por parte del Equipo de Tesorería.	Registrar oportunamente las 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 Directivos Docentes, mitigando el reproceso de cobro.	1 Oficio interno informativo. 1 Oficio de reintegro nómina. 1 Circular interna 1 Circular Externa 1 Cuadro de control de Actos Administrativos generados. 1 Acto administrativo de declaración de obligación de reintegro.	Oficio Circular	6	2021/06/01	2021/11/30	26	SECRETARIA DE EDUCACION /COORDINADOR GRUPO DE TALENTO HUMANO
2019	2021/05/07		3	NO SE EVIDENCIO LA REALIZACIÓN DE LA ESTIMACIÓN DEL DETERIORO DE LAS CUENTAS POR COBRAR Y PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO. EN LA VIGENCIA 2019. En la revisión de la cuenta realizada por el equipo auditor se evidencio que no se realizó, en la medición posterior de las cuentas por cobrar y propiedad planta y equipo, la estimación del deterioro de forma individual o colectiva.	Inaplicabilidad de la norma para el reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos de las entidades de gobierno emanadas de la Contaduría General de la Nación, en lo referente a la medición posterior de las cuentas por cobrar y la propiedad planta y equipo.	Los Estados Financieros no muestran la realidad económica de la Entidad.	Solicitar a la Secretaría de Hacienda del Departamento el procedimiento para la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar.	Aplicar la normatividad relacionada con la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar.	Gestionar en conjunto con la Secretaría de Hacienda del Departamento el procedimiento para la estimación del deterioro de las Cuentas por Cobrar.	procedimiento	1	2021/06/01	2021/06/30	4	SECRETARIA DE EDUCACION / DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO / LIDER EQUIPO DE TESORERIA
							Aplicar la estimación del deterioro de las cuentas por cobrar, con base en el procedimiento dado por la Secretaría de Hacienda, dando cumplimiento a lo establecido en la normatividad.		Registro de la estimación del deterioro de acuerdo al procedimiento o en su defecto certificación de la no existencia de indicios de deterioro al cierre de la vigencia	Registro contable y/o certificación	1	2021/06/01	2021/11/30	26	
							Solicitar al Grupo Administración de Recursos Físicos del Departamento el procedimiento para la determinación del deterioro de la cuenta de propiedad, planta y equipo, actualizando el manual existente.		Aplicar la norma en referente a la estimación del deterioro de la cuenta de propiedad planta y equipo.	Revisar con el Grupo de Administración de Recursos Físicos del Departamento el Manual de Administración de Activos Fijos para realizar la actualización del mismo, de acuerdo con la Normatividad vigente de la Contaduría General de la Nación para Propiedad, Planta y Equipo del sector público bajo NICSP.	procedimiento	1	2021/06/01	2021/06/30	
2019	2021/05/07		4	ACRENCIAS LABORALES PENDIENTES DE COBRO. En la revisión de la cuenta, el equipo auditor identifico en el balance de prueba y en las notas a los estados financieros, acreencias laborales pendientes de cobro, por valor de Trescientos tres millones trescientos cinco mil ciento sesenta pesos (\$303.305.160).	Corresponde a acreencias laborales pendientes de pago e incumplimiento de los procedimientos de acuerdo con la normatividad vigente expuesta en el criterio de esta observación.	Información sin depurar, generado sobre estimación en los Estados Financieros, por lo tanto no muestra la realidad económica de la Entidad.	Elaborar informe trimestral del seguimiento a la gestión realizada (llamadas telefónicas, correo electrónico, notificaciones a instituciones educativas, resoluciones de baja de saldos) sobre los valores que se encuentran pendientes por pagar.	Disminuir el valor que se encuentra en la cuenta de acreencias laborales pendientes de cobro de las vigencias anteriores.	Realizar seguimiento y monitoreo a los informes trimestrales dentro de los cinco (05) días siguientes a la presentación del informe. El seguimiento se realizará a través del reporte: BALANCE DE PRUEBA POR TERCERO generado desde el sistema financiero GUANE.	Informe trimestral con seguimiento	1	2021/06/01	2021/11/30	26	SECRETARIA DE EDUCACION / LIDER EQUIPO DE TESORERIA

(C) Periodos Fiscales Que Cubre	(F) Fecha De Suscripción	(F) Fecha De Evaluación	(N) Número Consecutivo Del Hallazgo	(C) Descripción Breve Del Hallazgo	(C) Causa	(C) Efecto	(C) Acción Correctiva O Preventiva	(C) Objetivo	(C) Descripción De Las Metas	(C) Unidad De Medida De Las Metas	(N) Dimensión De La Meta	(F) Fecha Iniciación Metas	(F) Fecha Terminación Metas	(N) Plazo En Semanas De Las Metas	Responsable
2019	2021/05/07		5	NO SE EJECUTA EL TOTAL DEL PRESUPUESTO ESTABLECIDO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN. Revisada la ejecución presupuestal a 31 de diciembre de 2019 se observa que quedaron saldo sin comprometer por valor de \$10.262.329.769.	Deficiencias en planeación contractual y presupuestal de los gastos de inversión social en el sector de educación.	No se cubre el total de las necesidades del sector educación por la deficiente planeación contractual y presupuestal.	Establecer un cronograma con base en la información sobre la ejecución presupuestal y los recursos por ejecutar, que involucre a las oficinas gestoras de los proyectos y la ordenadora del gasto, para expedir los respectivos CDP y RP, y así ejecutar los recursos asignados por la nación.	Cumplir con la ejecución de los recursos asignados.	Cronograma sobre los tiempos de formulación de proyectos y ejecución de los mismos.	Cronograma	1	2021/06/01	2021/06/30	4	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN / DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO / EQUIPO DE PRESUPUESTO
									Informes mensuales de ejecución presupuestal de acuerdo con el cronograma establecido	Informe de Ejecución Presupuestal	5	2021/07/01	2021/11/30	22	
2019	2021/05/07		6	NO CANCELA EL TOTAL DE LAS RESERVAS CONSTITUIDAS. La secretaria de Educación no canceló el total de la reserva presupuestal que constituyó mediante Decreto 052 del 12 de febrero del 2019 por valor de \$524.955. 070, de los cuales realizó un acta de cancelación de reserva por valor de \$90.098.871 quedando reservas definitivas por valor \$434.856.199, que no canceló dentro de la vigencia fiscal que las constituyó.	Deficiente planeación en pagos y gastos debido a que no cancelaron Reservas dentro de la vigencia fiscal que se constituyeron.	No cancela el total de las reservas presupuestales que se constituyeron a 31 de diciembre de 2018 y debían haber sido canceladas en su totalidad en el 2019 y, como no se cancelaron dentro de la vigencia que se constituyeron estas feneceen, por lo anterior se hace una observación de tipo administrativa.	Realizar trimestralmente mesas de trabajo con los supervisores y responsables de los proyectos para llevar el seguimiento a la ejecución de los proyectos, rubros con baja ejecución y cumplimiento de los mismos	Realizar control para que los contratos sean ejecutados y cancelados en la vigencia fiscal, previniendo la constitución de reservas presupuestales	Reuniones trimestrales informativas sobre la ejecución de los proyectos	Actas de las reuniones	2	2021/06/01	2021/11/30	26	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN / LIDER EQUIPO DE TESORERÍA
2019	2021/05/07		7	FALENCIAS EN LA PUBLICACION EN LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRONICO PARA LA CONTRATACION PUBLICA SECCOP - EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION MODALIDAD PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES. se detectó en los procesos de contratación mediante Prestación de Servicios Profesionales, algunas falencias recurrentes en doce (12) procesos en cuanto a la oportunidad de la publicación de la información contractual en los términos reglamentarios.	Debilidades en los mecanismos de verificación de cada etapa contractual y reporte en la plataforma de SECCOP.	Falencias en los procesos contractuales que deben ser advertidos por la oficina gestora de los mismos y por quienes ejercen la labor de supervisión y cargue de información en el SECCOP	*Notificación por escrito a los contratistas y supervisor sobre la entrega de información del cumplimiento contractual en los tiempos estipulados en la minuta y su cargue al SECCOP II. *Realizar periódicamente reuniones con los contratistas para seguimiento y control de cumplimiento de sus acciones y reporte al SECCOP II. *Reasignar otras funciones a contratistas que permita el cargue oportuno de la información, el seguimiento y control en el SECCOP II.	Cumplir el cargue de información del proceso de ejecución contractual en el SECCOP II de acuerdo a los tiempos estipulados en la Norma.	Oficiar a contratistas su deber de registrar en la plataforma SECCOP II la información pertinente a la ejecución del contrato oportunamente.	Oficios	3	2021/05/20	2021/10/20	22	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN / LIDER GRUPO DE CALIDAD EDUCATIVA
									Convocatoria a reuniones de seguimiento y control sobre cumplimiento oportuno del cargue de información al SECCOP II.	Convocatorias y planilla Registro de asistencia	3	2021/05/20	2021/10/20	22	
									Indicar por escrito a contratistas el apoyo de otras funciones para cumplimiento y control al cargue de información contractual al SECCOP II.	Oficio	1	2021/05/20	2021/10/20	22	
2019	2021/05/07		8	NO RENDICION DE MANERA COMPLETA LA CUENTA EN SIA OBSERVA. El cumplimiento de la totalidad de la información corresponde a las etapas Precontractual, Contractual y Poscontractual, en la plataforma SIA Observa, el equipo auditor evidencio que no se cargó en su totalidad la información requerida	La actividad era desarrollada por un funcionario con otras obligaciones según manual de funciones No publicación oportuna de los documentos contractuales por parte de los funcionarios responsables del proceso y supervisores designados Desactualización de la matriz de legalidad dado que la documentación que no es obligatoria y otra que no responde a la tipología de algunos contratos/convenios.	Falta de seguimiento y controles a los procesos de rendición de la cuenta por parte de la entidad	Elaborar circular a los funcionarios responsables del proceso de contratación y supervisores designados para la publicación oportuna de los documentos en la plataforma seccop II y de la Gobernación de Santander Reportar la documentación faltante de los contratos / convenios suscritos en la vigencia 2019-2020 Gestionar la actualización de la matriz de legalidad en la plataforma SIA Observa	Cumplimiento en el cargue de la totalidad de la información correspondiente a las etapas Precontractual, Contractual y Poscontractual, en la plataforma SIA Observa	Circular	Circular	1	2021/06/01	2021/06/30	4	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN / DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA / PROFESIONAL UNIVERSITARIO GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACION Y COMUNICACION
									Cargue de la documentación faltante de los contratos / convenios en la plataforma SIA Observa	Informe de cargue de los contratos y/o convenios	100%	2021/06/01	2021/11/30	26	
									Matriz de legalidad actualizada	Matriz actualizada	1	2021/06/01	2021/11/30	26	

MAURICIO AGUILAR HURTADO
Gobernador De Santander

BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA
Jefe Oficina de Control Interno