



INFORME PRESENTADO A LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
SUSCRIPCIÓN PLANES DE MEJORAMIENTO
FORMULARIO No 14.1

ENTIDAD:
REPRESENTANTE LEGAL:
PERIODO FISCAL
MODALIDAD DE AUDITORIA:
FECHA DE SUSCRIPCIÓN:

DEPARTAMENTO DE SANTANDER
DIDIER ALBERTO TAVERA AMADO
2016
Auditoría No. 126 Recursos del Sistema General de Participaciones - SGP Departamento de Santander
16-Jan-18

NIT: 890201235-6

No.	Código hallazgo	Descripción hallazgo	Causa del hallazgo	Efecto del hallazgo	Acción de mejoramiento	Propósito de la Acción de Mejora	Descripción de las Actividades	Denominación de la Unidad de medida de la Actividad	Cantidad de Medida de la Actividad	Fecha iniciación de la Actividad	Fecha terminación de la Actividad	Area Responsable
1	1A	EJECUCION DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS EDUCACION	Debilidades de planeación en la inversión de estos recursos, para cubrir las necesidades previstas en las diferentes IE de acuerdo a su prioridad.	Deterioro de la infraestructura y demás componentes que inciden en la calidad de la prestación del servicio educativo.	Presentar al Secretario(a) de Despacho y Comité Directivo SED relacion de prioridades en infraestructura educativa, de acuerdo con los fallos judiciales, instituciones en riesgo y plan de formación y capacitación docente.	Invertir los recursos de rendimientos financieros para mejorar la prestación del servicio educativo.	Selección de las instituciones educativas que requieren inversión y formación para docente de acuerdo con necesidades.	Acta Comité Directivo.	1	2018/01/16	2018/03/31	Secretaria de Educación Director Administrativo y Financiero Lider Grupo Planeación Educativa Directora Estrategica Lider Grupo Calidad
							Recursos rendimientos financieros invertidos.	Contratos suscritos.	1	2018/01/16	2018/12/30	Secretario de Educación Director Administrativo y Financiero Grupo Contratación SED
2	2A	INCORPORACION DE RENDIMIENTOS AL PRESUPUESTO	Se evidencia deficiencia de comunicación y mecanismos de control efectivo entre las áreas de Presupuesto, Tesoreira y Contabilidad	No muestra la disponibilidad real de los recursos del SGP Salud, para disponer de dichos recursos en la aención a los beneficiarios del sistema	Incorporar los rendimientos financieros oportunamente	Incorporar los rendimientos financieros	Actos administrativos de ordenanza de incorporacion		3	2018/01/16	2018/12/31	Direccion Administrativa y Financiera Salud,
3	3A 3D	PASIVOS ECIGIBLES	Se evidencia falta de oportunidad en la liquidacione saldos, deficiencia en la gestion documental, asi como debiliddes en los procedimientos en los seguimientos y controles entre las dependencias y/o alareas	No se da respuesta por la no ejecución de las reservas de salud publica y poblacion pobre no afiliada	soportar con la trazabilidad financiera	seguimiento a la ejecucin de pasivos y rservas	oficios a oficinas gestoras	Oficio forest	12	2018/01/16	2018/12/31	Direccion Administrativa y Financiera Salud,
4	4A 4D	RESERVAS PRESUPUESTALES	Deficiencia de controles y gestión del convenio; así como conciliación entre las áreas involucradas en el proceso al cierre de cada vigencia fiscal.	Ejecución presupuestal de los recursos del Sistema General de Participaciones no acorde con la realidad económica.	Acoger y comunicar la circular 007 del 12 de Diciembre de 2017, expedida por la Secretaria de Hacienda y el Director de Presupuesto del Departamento, dándole cumplimiento al estatuto	Llevar a cabo una correcta ejecución presupuestal involucrando a todas las áreas de los procesos precontractuales, contractuales y	Circulares (trimestrales) a todas las áreas involucradas de la SED, grupo de planeacion educativa, direccion estrategica, calidad educativa, cobertura educativa, equipo juridico y	Circulares	4	2018/01/16	2018/12/30	Secretario de Educación Director Administrativo y Financiero
5	5A 5D	REGISTROS PRESUPUESTALES PREVIO A LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS MEDIANTE LOS CUALES OTORGA LA COMISIÓN DE VIÁTICOS.	Deficiencias en el procedimiento de viáticos adoptado por la Gobernación de Santander identificado con el No. AP-GF-PR-29.	Lo que podría afectar la ejecución de los recursos.	Revisar y ajustar en el Sistema Integrado de Gestión el procedimiento de acuerdo a las normas vigentes.	Ajustar el procedimiento de viáticos de acuerdo a las normas vigentes.	Subir al Sistema Integrado de Gestión el procedimiento ajustado.	Publicación	1	2018/01/16	2018/03/01	Secretaria General
6	6A 6D	VIGENCIAS FUTURAS	Incumplimiento del principio de anualidad, a constituir reserva presupuestal, por objetos que van a ser cumplidos en vigencias posteriores. Inadecuada planeación presupuestal.	Afectación de la contabilidad presupuestal de manera que no refleje la realidad económica.	Adecentar oportunamente los proyectos y procesos contractuales de acuerdo con la asignación de recursos del MEN, SGP de conformidad con la ordenación del texto	Ejecutar los recursos asignados para los diferentes programas y proyectos del SGP	Comunicar permanentemente (mensual) por parte del Equipo de Presupuesto, a la Secretaria de Educacion ; así mismo a los grupos de: Planeacion educativa, Direccion	Informes de ejecucion presupuestal	6	2018/01/16	2018/06/17	Secretario de Educación Director Administrativo y Financiero

7	7A	Baja ejecución presupuestal de inversión en acueductos y mejoramiento de la calidad de agua potable.	Durante la vigencia 2016, de un presupuesto definitivo de los municipios descertificados por valor de \$23.583.267.987 se comprometieron tan solo \$9.927.866.090,00, correspondiente a un 42% quedando por ejecutar \$13.655.401.897,00.	La baja ejecución presupuestal de los recursos en alcantarillado, aseo, pago de subsidios e inversión.	Envío de comunicados y se acompañamiento a los municipios para que estos presenten los proyectos viabilizados y así priorizar las inversiones que se requieran en acueducto, alcantarillado y aseo, a su vez recordar que debe realizar el cobro de los subsidios otorgados a los estratos subsidiables.	Que los recursos de inversión de los municipios descertificados se ejecuten en el cumplimiento de las metas fijadas y el giro de los subsidios otorgados y aprobados en su plan de desarrollo, siempre y cuando se enmarquen en actividades elegibles de gasto.	Acompañamiento a Municipios Descertificados. Oficiar a los Municipios, recordando el cobro de subsidios y a su vez la necesidad de invertir en proyectos que cubran las necesidades en acueducto, alcantarillado y aseo.	porcentaje	100%	2018/01/16	2018/12/31	Dirección Administrativa y Financiera ESANT
8	8A 8IP	SUMINISTRO CALZADO Y VESTIDO DE LABOR	Deficiencias en la supervisión del contrato.	Presunto detrimento patrimonial en los bienes no entregados.	Consolidar los mecanismos empleados en la supervisión tales como: circulares emitidas en medio físico y electrónico, avisos radiales y llamadas telefónicas.	Reducir las deficiencias presentadas en la supervisión del contrato, solicitando al contratista el suministro de pruebas fotográficas de cada una de las entregas de la dotación.	Informe de supervisión con la descripción del inicio del contrato con la emisión de circular informativa, apertura de puntos de entrega por cabecera de provincia y las visitas de supervisores a cada uno de estos.	Informe de supervisión, circulares, correos electrónicos, listado de ejecución de llamadas.	4	2018/01/16	2018/12/30	Secretario de Educación Supervisores de contrato
9	9A 9D 9F	MAYORES VALORES PAGADOS	Deficiencias en el desarrollo de procedimientos, falta de control y de medidas para mitigar la situación que garantice el reporte oportuno de los docentes y directivos docentes de las novedades y el registro no extemporáneo.	Detrimento patrimonial por \$84.474.476,25.	Realizar un cruce mensual de verificación del ingreso de novedades según el cronograma, con el fin de identificar los mayores valores, liquidarlos, debitarios de la liquidación y si aun genera deuda enviar al Equipo de Tesorería para el respectivo recobro.	Registro oportuno de novedades según cronograma de Humano, con el fin de evitar el pago de lo no debido.	1 Circular socializando el cronograma interno de las novedades de planta. 2 Circular socializando el cronograma de novedades de planta con los docentes y directivos docentes de las IE. 3 Envío de respuesta de aceptación de renuncia según cronograma. 4 Reporte mensual en el cuadro en línea de mayores valores pagados.	Circulares Oficios de Forest Cuadro en línea	12	2018/01/16	2018/12/30	Secretario de Educación Líder Grupo de Talento Humano
					Continuar con el proceso de cobro persuasivo, para el reintegro de los mayores valores pagados.	Disminuir el monto existente registrado como deuda correspondiente a la vigencia 2016, como resultado del proceso de cobro persuasivo.	* Oficio notificando deuda * Revisión trazabilidad oficio * Notificación personal y/o por aviso ó pág. Web - Cartelera. * Constancia ejecutoria. * Envío cobro coactivo (si se requiere)	Oficios y/o constancias	5	2018/01/16	2018/12/30	Secretario de Educación Líder de Equipo de Tesorería
10	10A 10D 10F	CONTRATO 2148 DIGITALIZACIÓN HISTORIAS LABORALES	Inoportuna e inapropiada evaluación a las diferentes actividades y valoración de tiempos requeridos para su ejecución de las actividades contratadas.	Afectación del proyecto de Mejoramiento Técnico y digitalización y la funcionalidad del mismo.	Socializar las diferentes actividades y alcances del contrato 2148 de 2016 con las áreas y secretarías involucradas en el contrato de acuerdo a la designación de supervisión.	Dar a conocer por parte de los 3 supervisores el alcance y cumplimiento del contrato.	Reuniones e informes con las áreas y secretarías involucradas en el proyecto, con el fin de que la alta dirección tome las decisiones correspondientes.	Actas, informes	3	2018/01/16	2018/09/17	Secretario de Educación Supervisores de contrato

11	11A	EXIGENCIA DE IDONEIDAD	Falta de revisión jurídica, al clausulado de las invitaciones que hace el Contratante a los oferentes para que presenten sus propuestas.	Riesgo en los recursos asignados para el desarrollo de los contratos y su ejecución la realicen contratistas posiblemente sin la experiencia requerida.	Aplicar en los pliegos de condiciones al principio de selección objetiva rigiéndose por normas de contratación estatal vigentes y el manual de contratación de la Gobernación.	Dar cumplimiento a los principios, normas de contratación estatal y vigentes y el manual de la contratación de la Gobernación.	Invitación a presentar propuesta estableciendo los principios de selección objetiva de acuerdo al alcance contractual.	Invitación a presentar propuesta revisado por el abogado designado	1	2018/01/16	2018/12/30	Secretario de Educación Líder Grupo de Apoyo Jurídico Nair Catalina Madiedo Barrera Supervisora
12	12A 12D	AUTORIZACIÓN HORAS EXTRAS POR REEMPLAZO DE INCAPACIDADES	No existen mecanismos de control y falta de procedimientos específicos documentados sobre incapacidades y de capacitación a todo el personal que tiene que ver con este proceso incluyendo docentes y directivos docentes, falta de diligenciamiento de planillas de horas extras por incapacidades por parte de los rectores de las IE.	Riesgo en la ejecución de los recursos del SGP y dificultad en el seguimiento a la prestación del servicio.	Realizar seguimiento a las horas extras reportadas por las IE.	Realizar el reporte mensual de las horas extras reportadas por las IE.	1 Circular socializando el cronograma de novedades de planta con los docentes y directivos docentes de las IE. 2 Socialización con los rectores de las IE con los cronogramas. 3 Implementación de planilla por parte de las IE parametrizada en calidad. 4 Cuadro de control de Horas extras reportadas. 5 Resolución de reporte de H.E de la nomina de cada mes.	Circular Reunión con rectores. Planilla parametrizada. Cuadro de control de horas extras	12	2018/01/16	2018/12/30	Secretario de Educación Líder Grupo de Talento Humano
13	13A 13D	RECOBROS HORAS EXTRAS POR INCAPACIDADES DE DOCENTES	Debilidades de control y falta de procedimientos específicos de acuerdo a la normatividad aplicable. rotación de personal, falta de capacitación, carencia de un software o aplicativo que facilite el reporte de estas actuaciones administrativas.	Riesgo en los recursos del SGP al no ser tramitados ante la FIDUPREVISORA para su pago y recaudo efectivo y generación de prescripción por vencimiento de términos.	Tramitar mensualmente el reembolso de los recursos del SGP que se cubren con horas extras por incapacidades.	Asegurar el reembolso de los recursos del SGP que se cubren con horas extras.	Elaborar cuadro de control de recobro de horas extras.	Cuadro control	1	2018/01/16	2018/12/30	Secretario de Educación Líder Grupo de Talento Humano Líder Equipo Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio
14	14A 14IP	CONTRATO No. 2182 DE 2016 CONECTIVIDAD	Debilidades de supervisión, control y falta de planeación por parte de la SE.	No cumplimiento del objeto contractual en su totalidad, ni en forma coordinada para atender las necesidades de los docentes y población estudiantil, que pudieran contar con los servicios oportunamente.	Realizar la gestión para la formulación del Proyecto de conectividad para las Instituciones educativas y del proceso contractual en su parte técnica.	Prestar en forma debida el servicio de internet a las Instituciones educativas de la Secretaría de Educación de Santander	* Presentar propuesta de conexión total al MEN * Formulación del proyecto (técnica) y presentación a la Secretaría de Planeación Departamental	* Propuesta conexión total al MEN * Proyecto de inversión servicio de conectividad	2	2018/01/16	2018/10/31	Secretario de Educación Supervisor de contrato
15	15A	EDAD RETIRO FORZOSO	Falta de control para el cumplimiento de la normatividad con el personal adscrito a la nómina.	Lo cual incide en el cumplimiento de los objetivos y retraso en la renovación de los cargos públicos.	Realizar control de la normatividad respecto de la edad de retiro forzoso y mantener actualizada la base de datos con la cual se hace seguimiento de requisitos legales de pensión a cada uno de los funcionarios próximos a cumplir edad de retiro forzoso.	Ajustar el criterio de retiro de funcionarios que alcanzan la edad de retiro forzoso, teniendo en cuenta las leyes 797 de 2003, 1821 de 2016 y el Decreto 2245 de 2012.	Revisar cada caso que llegó o superó la edad de retiro forzoso y de ser viable expedir los actos de retiro del servicio. Realizar una reunión con funcionarios próximos a cumplir edad de retiro forzoso para socializar el tema. Mantener actualizada la base de datos.	Informe con soportes	2	2018/01/16	30-Nov-18	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

16	16A	PLANTA PERSONAL SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	Falta de seguimiento y control a la planta de docentes y administrativos utilizada en la SE del Departamento de Santander y debilidades de planeación en la proyección del requerimiento del recurso humano necesario para atender la población estudiantil.	Mayor utilización e inclusiones de personal que difiere de la planta viabilizada y adoptada con el posible riesgo de no contar con los recursos requeridos para su normal funcionamiento.	Elaborar cuadro de control mensual de ocupación de la planta y proyección del requerimiento del recurso humano según población atendida.	Hacer seguimiento y control a la planta mensual según el requerimiento de recurso humano por matrícula atendida.	1 Entrega de cuadro de control mensual.2 Cuadro de proyección de recurso humano.	Cuadro de control mensual. Cuadro de proyección de recurso humano.	2	2018/01/16	2018/12/30	Secretario de Educación Líder Grupo de Talento Humano
17	17A 17IP	SERVICIO DE VIGILANCIA	Deficiencias de supervisión al no vigilar la correcta ejecución del objeto contratado, afectando la ejecución del contrato.	Presunto detrimento fiscal en cuantía de \$300.481.944, correspondiente a servicios no prestados.	Realizar una socialización sobre el Manual de Contratación, especialmente sobre el acápite de supervisión y seguimiento a contratos, así como el Estatuto Anticorrupción Ley 1474 del 2011.	Fortalecer la labor de supervisión por parte de los funcionarios asignados.	Desarrollar la socialización en el primer trimestre del año.	Capacitación ofrecida	1	2018/01/16	2018/03/31	Secretario de Educación Grupo de Apoyo Jurídico
					Proponer una lista de chequeo ante el Sistema de Gestión de la Calidad, para ejercer mayor control sobre la ejecución de los contratos.	Contar con un documento que facilite y soporte el control y seguimiento en la ejecución de los contratos	Elaborar lista de chequeo y solicitar al Sistema Integrado de Gestión de la Calidad su inclusión al mismo.	Lista de chequeo	1	2018/01/16	2018/06/30	Supervisor de contrato
18	18A 18D	RECOBRO INCAPACIDADES PERSONAL ADMINISTRATIVO	Esta situación obedece a deficiencias de control.	Se pone en riesgo los recursos del SGP y se genera falta de confiabilidad de la información financiera.	Implementar una gestión de cobro y control de las incapacidades pendientes de pago a través de las E.P.S. (Mensual)	Establecer un procedimiento interno para el cobro de las incapacidades pendientes de pago, cuyo vencimiento supere los 90 días.	Una vez se tienen los valores preliquidados de las incapacidades, hacer un seguimiento a las E.P.S. para el pago.	Informe con soportes	2	2018/01/16	30-Nov-18	SECRETARIA GENERAL - DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO
19	19A 19D	RECOBRO INCAPACIDADES PERSONAL DOCENTE	Deficientes mecanismos de control, falta de gestión en el reporte oportuno de la totalidad de las incapacidades que por reemplazos la Oficina de Talento Humano debe entregar al FOMAG para su liquidación, no recopilación de los soportes que exigen la FIDUPREVISORA.	Informes financieros no confiables y pérdida de los recursos del SGP.	Tramitar mensualmente el reembolso de los recursos del SGP que cubren los reemplazos de las incapacidades.	Asegurar el reembolso oportuno de los recursos girados por conceptos de incapacidades con reemplazo.	1. Cruce mensual de los actos administrativos de legalización de incapacidades, contra ingresados al Sistema Humano con reemplazo. 2. Cruce mensual de novedades ingresadas al Sistema Humano con reemplazo contra remisión mensual a Fondo Prestaciones Sociales del Magisterio.	1 Reporte de cruce mensual de los actos administrativos frente a la inclusión de novedades. 2 Reporte de cruce mensual de novedades.	2	2018/01/16	2018/12/30	Secretario de Educación Líder Grupo de Talento Humano
							Cruce mensual de recibidos en el Fondo Prestaciones Sociales del Magisterio, contra solicitudes de reembolso.	Reporte de cruce mensual de novedades.	1	2018/01/16	2018/12/30	Secretario de Educación Líder Grupo de Talento Humano Líder Equipo Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio

20	20A	EXPEDIENTES HISTORIAS LABORALES	Falta de mecanismos de control interno y seguimiento permanente al cumplimiento de los registros y objetivos propuestos por el ente territorial.	Traumatismos e insatisfacción en el suministro oportuno de la información a la parte interesada; así como su verificación para el cumplimiento de la normatividad aplicable.	1 Verificación de Inventarios Documentales de toda la Dependencia. 2 Verificación de los controles implementados para la custodia de la Historia Laboral, recepción de novedades de parte de las dependencias, ingreso de novedades en los sistemas de información: Centurión y Sistemas y Computadores y archivo físico. 3 Cumplimiento de funciones y procesos a cargo de los funcionarios de la Dependencia.	Implementar acciones encaminadas a ofrecer un servicio más oportuno y eficaz tanto a los usuarios internos como externos que acuden a la Dependencia de Historias Laborales de la SED, acatando siempre las disposiciones legales vigentes con respecto al manejo de las Historias Laborales.	1. Levantar Inventario Documental de Historias Laborales. 2.1. Implementar la recepción de novedades en las Historias Laborales de los Directivos Docentes y Docentes a través de la Hoja de Chequeo de los soportes documentales que soportan las mismas. 2.2 Implementar un formato de registro y control de Historias Laborales intervenidas en el proceso de escaneo. 3. Determinar actividades específicas para cada uno de los funcionarios de la Dependencia de acuerdo al Manual de Funciones y la naturaleza de su cargo y hacer reuniones periódicas para hacer seguimiento al cumplimiento de las mismas.	Inventario documental de historias laborales Formato de registro y control de historias laborales Hoja de chequeo	3	2018/01/16	2018/12/30	Secretario de Educación Líder Grupo de Talento Humano Equipo Historias Laborales
21	21A 21D 21F	ACTIVIDADES SUPERVISORA	Deficiencias en el seguimiento, control y administración del Talento Humano adscrito a la SEI, posibilitando el pago de emolumentos salariales y prestaciones sociales.	Posible detrimento patrimonial por \$115.827.475, disminuyendo los recursos para el logro de los objetivos en la prestación del servicio educativo.	Dar cumplimiento al oficio radicado con Forest No. 1275677 del 22/09/2017, con el cual la Secretaría de Educación Departamental vincula a la Supervisora Educativa MARIELA PINILLA DE OTALORA al Grupo de Inspección y Vigilancia. Asignar actividades del Grupo de Inspección y Vigilancia a la Supervisora Educativa MARIELA PINILLA DE OTALORA.	Evidenciar el cumplimiento de las funciones de la SUPERVISORA EDUCATIVA MARIELA	Respuesta a los procesos a través de FOREST. Asistencia a reuniones del Grupo de Inspección y Vigilancia. Atención al público registrada en la Planilla ES-PE-RG-25 PLANILLA DE ATENCIÓN, ASESORIA Y/O ASISTENCIA TECNICA.	Procesos asignados y tramitados en FOREST. Reuniones de Grupo de Inspección y Vigilancia. Planilla de Atención, Asesoría y/o Asistencia Técnica.	3	2018/01/16	2018/11/30	Secretario de Educación Líder Grupo Inspección y Vigilancia
22	22A	NECESIDAD CONTRACTUAL CONTRATO 2401-2016 FENIX MOVILES SAS	Se evidencia inadecuada planeación de los estudios previos, que debió realizar la entidad para realizar la consecución del fin primordial...	Situación que pone en riesgo el cumplimiento de los principios de económica, eficiencia y transparencia del proceso contractual	Planeación pertinente por vigencia y trámite oportuno contractual a nivel jurídico y administrativo	Planear y ejecutar las actividades programadas y contratadas en la vigencia respectiva según proyecto	Trámite de actas y documentos con oficinas jurídicas y administrativas	Acto administrativo	1	2018/01/16	2018/12/31	Secretaria de Salud

23	23A	Cumplimiento de metas Plan de Accion de Salud PAS 2016	Deficiencias en la oportuna ejecucion de los proyectos, estrategias y actividades programadas, lo que genera ineficiencia en el cumplimiento del plan de accion de salud	incide en le derecho a la vida, salud y calidad de vida de la comunidad santandereana	Seguimiento al PAS según lo establecido	Seguimiento I PAS	Seguimiento bimestral al PAS según lo establecido en la circular 015 de la Secretaria de Salud, direccion de planeacion dela Gobernacion de Santander	Circular	6	2018/01/16	2018/12/31	Secretaira de Salud
24	24A	PAGO CUENTAS GLOSADAS	Situacion originada por la falta de mecanismos de control y seguimiento a los compromisos adquiridos	Posibles reclamaciones o demandas a que haya lugar	relacion de todas las glosas conciliadas con corte a 30 de diciembre de 2017	Control y seguimiento a las glosas conciliadas	Elaborar informe de las glosas conciliadas con corte a 31 de diciembre de 2017; Presentar al Gobernador informe de glosas conciliadas para las decisiones pertinentes	Informe	1	2018/01/16	2018/03/30	Secretaria de Salud
25	25A	Contrato Auditoria cuentas Medicas TOOLS	Se pudo evidenciar que en la etapa de conciliacion no interviene ningun representante del ente territorial que valide dicho acuerdo, por cuanto esta actividad es realizada por los auditores de TOOLS y la EPS o IPS respectiva	lo anterior representa un riesgo y una perdida de control para el efectivo manejo de los recursos destinados al pago de los servicios de salud prestados, toda vez que la intervencion del ente territorial se limita a la radicacion, envio, recepcion y pago dela factura auditada	Estipular en el contrato con la firma auditora externa, la obligacion de infromar, cronograma de glosas a la SSS para su participacion e intervencion en dicho proceso	Ejercer seguimiento y control al proceso de conciliacion glosas de la SSS	Firmar Auditoria externa contratada; estipular la obligacion contractual; designar delegado para acompañar el proceso conciliacion glosas; acta de conciliacion	Informe	1	2018/01/16	2018/12/30	Secretaria de Salud
26	26A 26D 26F	Ejecución contrato 2470-2011 Barichara (DF)	Falta de planeacion en la etapa pre contractual , que contemplara las actividades necesarias para la ejecucion del contrato	no cumplimiento del objeto contractual	Revisión adecuada de los proyectos previo al proceso precontractual con lista de chequeo para verificar el cumplimiento de requisitos, adicionalmente mayor control en la etapa de planeacion contractual que incluye la elaboracion de los estudios y pliegos de condiciones de acuerdo a la normatividad vigente	Garantizar que en todos los proyectos se verifique las necesidades y actividades que requieran para poder ejecutar los proyectos cuando se contraten.	Ejercer mayor control en la etapa pre contractual de conformidad con la normatividad vigente, asi como visitas a proyectos antes de enviar a Contratación.	Porcentaje	100%	2018/01/16	2018/12/31	Esant - Dirección de Proyectos
			Falencias en la etapa de planeacion, que cuenten con las		Viabilización de proyectos PDA a través del mecanismo departamental.	Garantizar que los proyectos PDA sean revisados y viabilizados por agentes externos a la empresa cumpliendo con todos los requisitos normativos y legales.	Proyectos PDA enviados al mecanismo de viabilización departamental, antes de presentar en Comité.	Porcentaje	100%	2018/01/16	2018/12/31	Dirección de Proyectos

27	27A	Contratos suspendidos	debidos estudios, disenos, predios y todos las actividades requeridas para la adecuada ejecución contractual, que conllevo a que los plazos determinados desde la etapa precontractual, no se ajusten a lo requerido para la ejecución de las obras.	Riesgo de no cumplimiento del objeto contractual y vulneración del principio de economía.	Revisión adecuada de los proyectos previo al proceso precontractual con lista de chequeo para verificar el cumplimiento de requisitos.	Garantizar que todos los proyectos cumplan con todos los requerimientos documentales, técnicos, normativos y legales, antes de enviarlos a un proceso contractual.	Proyectos enviados a Contratación con Lista de chequeo.	porcentaje	100%	2018/01/16	2018/12/31	Dirección de Proyectos
					Revisión en campo de los sitios en que se realizarán los proyectos, previo al proceso precontractual.	Garantizar que en todos los proyectos se verifique en sitio qué es lo que se va a construir.	Visitas a proyectos antes de enviar a Contratación.	porcentaje	100%	2018/01/16	2018/12/31	Esant - Dirección de Proyectos
28	28A	El departamento de Santander durante la vigencia 2016, no realizó gestiones para mejorar el Nivel de Riesgo de la Calidad del Agua para dar cumplimiento a la meta establecida en el plan de desarrollo 2016-2019, Santander nos Une numeral 4.1.10: Mejorar en 4% el IRCA en la zona Urbana.	Se observa que durante la vigencia 2016, el Departamento de Santander, no realizó gestiones tendientes a mejorar el Nivel de Riesgo en los Municipios que de acuerdo a las normas técnicas de la calidad del agua, están categorizados en riesgo Alto e Inviabile respecto al IRCA	Debilidades en la identificación de las actividades prioritarias y adopción de políticas que fortalezcan los sistemas de suministro de agua, que conlleven a aumentar el riesgo en la salud de la población de estos Municipios.	Ejecutar el Plan de Aseguramiento de la prestación de los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo , en el cual se contempla el Programa "MEJORAMIENTO DEL ÍNDICE DE RIESGO DE LA CALIDAD DE AGUA E ÍNDICE DE AGUA NO CONTABILIZADA EN LA ZONA URBANA" para los municipios vinculados al PAP-PDA	Disminucion del indice de riesgo de la calidad del agua IRCA, en los municipios vinculados al PAP PDA.	Brindar asistencia técnica a plantas de tratamiento de agua potable PTAP [Caracterización, descripción de procesos, pruebas de tratabilidad y asistencia técnica al personal involucrado en la operación y manejo de los procesos unitarios de las plantas y sustancias químicas utilizadas en las diferentes unidades (desinfección, precipitación, entre otros)	Unidad	60	2018/01/16	2018/12/01	Esant - Direccion de Operaciones
29	29A	RESIDUOS SOLIDOS EN EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	Para la Vigencia 2016, el Departamento de Santander, no estableció metas, ni inversión de recursos, para coadyuvar con el cumplimiento de esta estrategia, no obstante, estar identificada la necesidad, en el diagnóstico plasmado en el plan de desarrollo	Lo anterior, por debilidades en la planeación para la ejecución de los recursos, que impacta el desarrollo de la gestión ambiental de los residuos sólidos en el Departamento de Santander.	Convocar a los municipios del Departamento, para que de acuerdo a sus necesidades en materia de recolección, transporte, manejo y disposición de residuos sólidos presenten sus proyectos enmarcados en la Estrategia Tema de Desarrollo Agua Potable y saneamiento básico, Programa 4 "Me Uno por una Mejor Disposición de los Residuos Sólidos del Departamento "	Cumplir con las metas del plan de desarrollo departamental	Hacer invitación y/o acompañamiento a los Municipios para la presentación de proyectos que les permitan hacer una mejor disposición de residuos sólidos	Oficio Invitación	1	2018/01/16	2018/12/30	Secretaria de Infraestructura y Dirección de Aguas
30	30A	SIRECI	Se evidencia inconsistencia en la información reportada ante la CGR en el sistema de Rendición Electrónica de la cuenta e informes SIRECI	Se debe reportar todos los conceptos del gastos de la entidad, que como la entidad indica están adicionados al presupuesto a través de ordenanza; lo cual se debe reflejar en lo reportado por la entidad	Determinar según los códigos del gasto lo correspondiente al funcionamiento en otros	reflejar el ingreso y gasto definitivo	Generación de informe	informe	1	2018/01/16	2018/12/30	Secretaria de Salud
31	31A	EXPEDIENTES CONTRACTUALES	Deficiencia en el proceso de supervisión y la oficina Jurídica encargada y/o responsable del expediente contractual,	situación que puede generar pérdida de información, dificultad en el acceso a los usuarios de la misma, así como en el seguimiento del proceso de control y revisión por parte de los órganos de control, afectando la credibilidad, confiabilidad y oportunidad, generando desgaste administrativo	Continuar con las actividades correspondientes a la organización y digitalización de los documentos que conforman los expedientes contractuales	Garantizar la integridad de los expedientes contractuales	Expedientes organizados y digitalizados	muestra selectiva	3	2018/01/16	2018/12/31	Secretaria de Salud

32	32A	PUBLICIDAD SECOP	Ausencia de controles efectivos para garantizar los principios de eficiencia y transparencia en la contratación pública.	Limitación en la selección de contratistas en las condiciones de contratación más favorables para la ejecución de los recursos del SGP que el Estado transfiere al Municipio.	Monitorear y verificar el estado de los contratos suscritos por la Secretaría de Educación y comunicar permanentemente a los supervisores para mantener un control sobre el estado de los mismos publicados oportunamente en el SECOP.	Mantener actualizada la publicación oportuna en el SECOP según Resolución N° 8200 de 2017	1. Circulares informando a los supervisores de los contratos o convenios la obligación de publicar oportunamente en el SECOP. 2. Entregar oportunamente el cuadro de control y de chequeo a cada uno de los supervisores para mantener al día la publicación en el SECOP.	Circulares	12	2018/01/16	2018/12/30	Secretario de Educación Director Administrativo y Financiero Nair Catalina Madiedo Barrera - Supervisora
----	-----	------------------	--	---	--	---	---	------------	----	------------	------------	--

na de Control Interno

DIDIER ALBERTO TAVERA AMADO
Gobernador

BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA
Jefe Oficina de Control Interno