

**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

TÍTULO DEL DOCUMENTO

VIGENCIA DE LA AUDITORIA VIGENCIA 2017-PRIMER TRIMESTRE 2018

FECHA DE SUSCRIPCIÓN 15 de junio 2018

FECHA DE EVALUACIÓN \_\_\_\_\_

**PLAN DE MEJORAMIENTO**

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

PROCESO

INDIVIDUAL

FORMATO DE :

FORMULACION

SEGUIMIENTO

DEPENDENCIA SECRETARÍAS DESARROLLO Y CULTURA  
 PROCESO DESARROLLO SOSTENIBLE Y COMPETITIVO.

GRUPO DIRECCIONES, COORDINADORES DE GRUPO  
 SERVIDOR PÚBLICO SAMUEL PRADA COBOS- MAYLIN T. JARAMILLO B.

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)
----------------	----------------------------------	--	----------	------	-------------------------------	-------------	--------------------------	----------------------------------	------------------------	----------------	---

**SECRETARIA DE DESARROLLO**

1	<b>PROGRAMAS SECTORIALES. PDD SANTANDER NOS UNE</b> Verificado el Informe de Gestión presentado extemporáneamente por la Secretaría de Desarrollo a la Secretaría de Planeación del Departamento, se evidenció un estado de avance de las metas del plan de acción del 100% a 31 de diciembre de 2017 y frente a la actual vigencia (fecha corte 28 de febrero de 2018) no muestra avance significativo, sin embargo observamos que la Dependencia, no cuenta con un proceso de gestión documental organizado que permita el análisis y consulta de datos e información para la toma de decisiones y la verificación oportuna de los mismos para los Entes Externos, teniendo en cuenta que cada una de las Direcciones y Coordinaciones, reflejan datos e información en archivos digitales, operando y funcionando de manera independiente y no centralizada para el Nivel Directivo.	Bimensualmente cada director dejara un archivo del plan de acción que se genere, así mismo en el despacho del secretario de Desarrollo quedara consolidado de la secretaria	Implementar al interior de la Secretaría de Desarrollo un mecanismo de consulta de archivo sobre las metas del Plan de Accion e Informe de Gestio de la vigencia 20018,	Un expediente fisico en cada direccion y despacho.	Informes bimensuales	Secretario de Despacho y Directores	15/06/2018	30/12/2018			
2	<b>CONTRATOS:</b> Efectuada prueba selectiva a 27 contratos y/o convenio suscritos durante la vigencia 2017 y primer trimestre de 2018 y consultados en <a href="http://www.contratos.gov.co">www.contratos.gov.co</a> ; se evidencia que, el 50% se encuentran liquidados y publicados, sin embargo, se observan algunas inconsistencias y deficiencias del proceso:(Ver anexo cuadros procesos contractuales secretaria de Desarrollo cuatro folios).....						15/05/2018				

3	<p><b>INDICADORES DE GESTION:</b>  Revisada la plataforma del SIG - Indicadores de Gestión, se observa que se encuentran publicados en la Intranet, sin embargo, no fueron suministrados durante el proceso auditor las evidencias documentales que permitan identificar las actividades de monitoreo y seguimiento realizado por parte de los líderes del proceso de acuerdo al cronograma establecido por la Dependencia. (autocontrol)</p>						15/05/2018				
4	<p><b>PLAN DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS Y DE CORRUPCION:</b>  Revisada la plataforma del SIG en la internet, en lo pertinente al mapa y plan manejo de los riesgos no se evidencia el seguimiento y control efectuado por los servidores públicos a los riesgos identificados, solo se atiende el requerimiento realizado por la Oficina de Control interno, si observamos que se estableció un cronograma de medición periódica por parte de los líderes del proceso.</p>						15/05/2018				
5	<p><b>CONSEJOS y COMITES</b>  En la Secretaria se observa el funcionamiento de diferentes Consejos y comités tales como:</p> <p>1.Consejo Departamental Política Social – CONPOS y Comités: Juventudes, Mujer Equidad de Género, Primera Infancia, Adolescencia y Fortalecimiento Familiar, Persona Mayor, LGTBI, Población en condición de Discapacidad, entre otros y las diferentes mesas de trabajo al interior de la Gobernación, en observándose documentación desorganizada y desactualizada de las actas de vigencias 2016, 2017 y 2018, en las cuales no identifica la asistencia de los miembros titulares para la conformación del quórum.....</p>						15/05/2018				
6	<p><b>INFORME GESTION FINANCIERA</b>  Efectuada prueba selectiva a convenios interadministrativos, suscritos con el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN, se pudo establecer que,</p> <p>1.IDESAN lleva un control de los movimientos financieros y pagos ejecutados, los cuales son reportados a la Secretaria de Desarrollo mensualmente, sin embargo, el supervisor no tiene el conocimiento, control permanente del mismo ni de los rendimientos financieros...</p>						15/05/2018				
7	<p><b>POLITICAS PUBLICAS</b>  Se observó la falta de formulación de las siguientes Políticas Públicas: de Vejez y envejecimiento, LGTBI, Mujer equidad de género, habitante de calle y, por actualizar las Políticas Publicas relacionadas con: Familia, Juventud, Infancia y Adolescencia y Población en Discapacidad, compromiso establecido en el Plan de Desarrollo Departamental 3.2.2 "Estrategias en temas de desarrollo grupos vulnerables y atención diferencial".  No se evidencia actas de reunión de las mesas de trabajo de Genero, para asegurar el cumplimiento la Ley de cuotas en escenarios de elección popular.....</p>						15/05/2018				

## SECRETARIA DE CULTURA Y TURISMO

8	<p><b>PROGRAMAS SECTORIALES:</b> Verificado el Informe de Gestión presentado extemporáneamente por la Secretaria de Cultura y Turismo a la Secretaria de Planeación del Departamento, se evidenció un estado de avance de las metas del plan de acción del 96.72% a 31 de diciembre de 2017 y frente a la actual vigencia, el 0.23% (fecha corte 28 de febrero de 2018) no muestra avance significativo, en cumplimiento del, sin embargo observamos que la Dependencia, no cuenta con un proceso de gestión documental organizado que permita el análisis y consulta de datos e información para la toma de decisiones y la verificación oportuna de los mismos para los Entes Externos, teniendo en cuenta que cada una de las Direcciones y Coordinaciones, almacena datos e información en archivos digitales, operando y funcionando de manera independiente y no centralizada para el Nivel Directivo.....</p>						15/05/2018				
9	<p><b>CONTRATOS</b> Efectuada prueba selectiva a 22 contratos y / o convenio suscritos durante la vigencia 2017 y primer trimestre de 2018, verificados en la página web. www.contratos.gov.co, se evidencia; que el 27% se encuentra liquidados y publicados, sin embargo, se observan algunas inconsistencias detectadas: (Ver anexo cuadro procesos contractuales secretaria de Cultura y Turismo en tres folios). 1. Desorganización en el expediente toda vez que no guardan relación cronológica de las actuaciones del mismo....</p>						15/05/2018				
10	<p><b>INDICADORES DE GESTION:</b> Revisada la plataforma del SIG- Indicadores de Gestión, se observa que se encuentran publicados en la Intranet, sin embargo, no fueron suministrados durante el proceso auditor las evidencias documentales que permitan evidencias las actividades de monitoreo y seguimiento realizado por parte de los líderes del proceso de acuerdo al cronograma establecido por la Dependencia. (autocontrol)</p>						15/05/2018				
11	<p><b>PLAN DE RIESGOS ADMINISTRATIVOS Y DE CORRUPCION</b> Revisada la plataforma del SIG en la internet, en lo pertinente al mapa y plan manejo de los riesgos no se evidencia el seguimiento y control efectuado por los servidores públicos a los riesgos identificados, solo se atiende el requerimiento realizado por la Oficina de Control interno.</p>						15/05/2018				
12	<p><b>CONSEJOS Y COMITES</b> En la Secretaria se observó el funcionamiento de diferentes Consejos y Comités como:.....</p>						15/05/2018				

13	<p><b>INFORME GESTION FINANCIERA:</b>  Efectuada prueba selectiva a convenios interadministrativos, suscritos con el Instituto Financiero para el Desarrollo de Santander IDESAN, se pudo establecer:  1.IDESAN lleva un control de los movimientos financieros y pagos ejecutados, los cuales son reportados a la Secretaria de Cultura y Turismo mensualmente, sin embargo, el supervisor no tiene el conocimiento, y el control permanente del mismo y los rendimientos financieros, lo anterior en cumplimiento de una de las funciones, como es la solicitud de requerimientos y o aclaraciones a que haya lugar de manera oportuna y velar por que los desembolsos se efectúen en debida forma (Ejemplo: artículo 5 de la Resolución 4098 del 22 de marzo de 2018).....</p>						15/05/2018				
14	<p><b>POLITICAS PUBLICAS:</b>  Se observó la falta de formulación de las Políticas Públicas de Cultura y Turismo, función delegada y de competencia de la Secretaria de Despacho, mediante Decreto departamental No. 171 de 2015, Manual de funciones y competencias ....</p>						15/05/2018				
<b>HALLAZGOS COMPARTIDOS PARA LAS DOS SECRETARIAS</b>											
15	<p><b>NORMATIVIDAD DEPARTAMENTAL Y NACIONAL</b>  Verificada en las páginas web e intranet, el normograma del proceso Desarrollo Sostenible y Competitivo, se encuentra desactualizado en lo pertinente a las normas del orden nacional y departamental de competencia de las secretarias de Desarrollo y Cultura.</p>						15/05/2018				
16	<p><b>INFORMES DE GESTION</b>  Revisada la página de Intranet, numeral 8, inherente al Proceso auditado, no se encuentran publicados los informes presentados a las diferentes Instancias, que es de ley su publicación y procedimiento archivístico</p>						15/05/2018				

17	<p><b>PROCESO Y PROCEDIMIENTOS. MI-DSC-CT-01</b>  Se evidencia la caracterización del proceso misional (propósito o la misión de la Secretarías, donde se planifican las estrategias a seguir durante el cuatrienio ciclo PLANEAR, HACER, VERIFICAR Y ACTUAR- PHVA), se efectúa una descripción del objetivo y las actividades que se pretenden alcanzar, las cuales generan valor agregado al mismo.  Sin embargo, analizadas las actividades clasificadas en el ciclo del PLANEAR, no se identifican las necesidades y expectativas de las partes interesadas y dentro del ciclo del HACER, se observa que, a las preguntas qué se va hacer y mediante qué ¿o cómo se va hacer?; el proceso no determina actividades misionales, sino las establecidas en los procesos de apoyo y aquellas tareas ejecutadas por Entes Externos que participan con roles de responsabilidad y de competencia en la administración de recursos públicos, mediante los diferentes convenios y/o contratos y demás actos administrativos de transferencia de recursos y finalmente no identificamos las actividades que forman parte del ciclo VERIFICAR.</p>						15/05/2018				
18	<p><b>PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL</b>  • Se evidencio el desconocimiento de las TRD adoptadas, por las secretarías auditadas ni la disponibilidad de la información documentada del proceso.  • No se reglamentan los plazos para la disposición final (eliminación de archivos) y adopción de archivos digitales, los cuales a la fecha no han sido adoptados ni establecidos en las TRD.  • Se identificaron códigos de grupos de trabajo, los cuales deben estar soportados en el organigrama estructural de las secretarías (Desarrollo y Cultura), situación que, crea confusión al interior de los Grupos de Trabajo en el procedimiento archivístico....</p>						15/05/2018				
19	<p><b>RECURSOS FISICOS  INVENTARIO DE BIENES MUEBLES.</b>   Efectuada prueba selectiva a inventarios de bienes muebles, se observó que algunos funcionarios de planta, no han efectuado los traslados pertinentes y actualización del inventario a su cargo ante la Coordinación de Recursos Físicos. situación que en nada contribuye a mejorar el sistema de información de inventarios del Departamento. (Anexo cuadro inventario Secretaria de Desarrollo y Cultura, folios 2)....  Se identificaron faltantes, novedades que debe subsanarse corroborando con el sistema de inventarios físicos ante el Grupo de Recursos Físicos, igualmente los bienes muebles</p>						15/05/2018				

20	<p><b>PROCEDIMIENTO DE DISTRIBUCIÓN DE RECURSOS PROVENIENTES DE LA ESTAMPILLA ADULTO MAYOR ESTAMPILLA BIENESTAR ADULTO MAYOR.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• En el flujoograma de este procedimiento, se registra como actividad el envío de los certificados del total de adultos mayores a la Contraloría de Santander, documento que no es de competencia para el Ente de Control, teniendo en cuenta que la función del mismo, se limita al control posterior y no previo.</li><li>• En el numeral (3) se contempla como actividad recepción de certificaciones de Alcaldías y estas no se determinan en la columna de registros.</li><li>• En el numeral (6) no es claro el punto de control.</li><li>• En los numerales (7) y (8) no se establece el paso a paso de: numerado y fechado en el Despacho del Gobernador y firmado por el Secretario...</li></ul>							15/05/2018			
21	Revisada la plataforma del SIG, no Se identifica el Procedimiento de distribución de recursos provenientes de la Estampilla de la Cultura							15/05/2018			
22	<p><b>PETICIONES, QUEJAS Y RECLAMOS.</b></p> <p>En lo relacionado a los procesos PQRSD, se observó, que si bien es cierto se ha mejorado el trámite de respuesta, se mantiene la observación que servidores de planta no dan respuesta dentro de los términos de ley, como se evidenció en la herramienta tecnológica(Forest)</p>							15/05/2018			
SECRETARIO DE DESARROLLO SECRETARIA CULTURA Y TURISMO FUNCIONARIO ENLACE SEC.DLLO. FUNCIONARIO ENLACE SEC.CULTURA											
<b>ORIGINAL FIRMADO</b>											