



República de Colombia

Gobernación de Santander

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

VIGENCIA DE LA AUDITORIA 2018 Y PRIMER TIRMESTRE 2019

FECHA DE SUSCRIPCION JULIO 12 DE 2019

FECHA DE EVALUACION _____

PLAN DE MEJORAMIENTO

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

PROCESO FORMULACIÓN PLAN DE MEJORAMIENTO - PROCESO FONDO DE PENSIONES-CESANTÍAS Y PASAPORTES.

INDIVIDUAL

FORMATO DE :
FORMULACION
SEGUIMIENTO

DEPENDENCIA SECRETARÍA GENERAL - FONDO DE PENSIONES- CESANTÍAS Y PASAPORTES

PROCESO ADMINISTRACIÓN INSTITUCIONAL - FONDO DE CESANTÍAS Y GRUPO DE PASAPORTES

GRUPO PENSIONES-CESANTÍAS Y PASAPORTE
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	RESPONSABLE	FECHA INICIO ACTIVIDADE	FECHA TERMINACION DE	ACTIVIDADES REALIZADA	META REALIZADA	AVANCE (USO EXCLUSIVO)
1	<p>IMPLEMENTACION Y ADOPCION DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS SIG:</p> <p>a) Revisados los procesos y procedimientos, AP-AI-PR-56, que se realizan en el Grupo Fondo Territorial de pensiones se evidencio que la mayoría no cuentan con los puntos de control establecidos.</p> <p>b) Igualmente se observó que los procesos evaluados e identificados con el prefijo AP-AI-PR- números 51,53,54,55,64,65, y 56, carecen de puntos de control., y los que se encuentran establecidos no mitigan completamente los riesgos de cada uno de ellos, Lo cual significa que en algunos casos no están debidamente formalizados.</p> <p>c) De igual forma el Formato identificado con el prefijo AP-AI-RG-87, no se encuentra actualizado con la nueva parametrización, a la fecha existe una hoja en Excel.</p> <p>d) Efectuada la revisión al proceso identificado con el código AP-AI-PR-54, (Auxilios funerarios), al ser consultado en el Sistema financiero Guane el día 15 de mayo de 2019, reflejo que a la fecha no han sido canceladas las resoluciones números 21089-21091-21092- 21093 y 21094, reconocimiento de auxilio fúnebre correspondientes a la vigencia 2018. Y por el contrario se observó que las resoluciones números 696,1418 y 1344 de la vigencia 2019, ya fueron canceladas.</p>	<p>1.Solicitar a la oficina de Sistema Integrados de Gestión, apoyo para la actualizacion y verificacion de lso puntos de control.</p> <p>2.Realizar las modificaciones y registrarlas en el Sistema Integrado de Gestión.</p>	<p>Actualizar y adoptar los proceso y procedimientos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.</p>	<p>Formatos parametrizados en el sistema Integrado de Gestión de la Entidad.</p>	2	<p>Secretario General y Coordinador del Fondo de Pensiones.</p>	2019-07-12	2019-11-30			

2	<p>a) En relación al proceso liquidación de Cesantías retroactivas para Funcionarios de la Planta Central y Funcionarios de la Secretaría de Educación (FED), identificado con el código AP-AI-PR-16, se observó que en las actividades no se refleja la elaboración de la plantilla y correspondiente liquidación del valor a cancelar. Igualmente se debe parametrizar dicha plantilla, relacionada con el proceso; de igual forma se evidencia que carece de puntos de control.</p> <p>b) De igual forma en el proceso identificado con el código AP-AI-PR-15 "Liquidación de cesantías del régimen anualizado, (Grupo de Nómina), se evidencio que faltan puntos de control y registros en algunas de las actividades; por lo anterior se debe actualizar con el fin de minimizar los errores que conlleven a posibles traumatismos que puedan presentarse en el normal desarrollo del mismo.</p> <p>c) La Entidad liquida anualmente las cesantías a COLFONDOS S A, FONDO NACIONAL DEL AHORRO; PORVENIR S. A y PROTECCION S.A, giros que se efectúan a través del operador Aso pagos., es así como en la vigencia 2018 se efectuó la transferencia a doscientos cincuenta y nueve (259) servidores públicos de la Administración central. Estos procesos, no cuentan con el respectivo Mapa de Riesgos, herramienta necesaria para identificar, evaluar, medir, calificar y cuantificar la probabilidad de un evento que se pueda configurar y materializar en el desarrollo propio de las actividades y /o tramites que se deben adelantar.</p>	<p>1. solicitar a la oficina de Sistema Integrados de Gestión, apoyo para la elaboración de los formatos según las normas vigentes.</p> <p>2. Elaborar e implmentar el Mapa de Riesgos del proceso de Cesantías anualizado.</p>	<p>1. Actualizar los formatos según las normas vigentes de calidad y la Resolución 18062 del 16 de noviembre de 2018, mediante la cual se creó el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.</p> <p>2. Dar aplicación a las normas de calidad NTCGP1000-2009... , a la Resolución 18062 de 2018, Estatuto Anticorrupción y Norma de Tranparencia.</p>	<p>1. Formatos actualizados y parametrizados en el Ssitema Integrado de Gestión.</p>	2	<p>Secretario General , Dirección de Talento Humano y Coordinador del Fondo de Cesantías.</p>	2019-07-12	2019-11-30			
3	<p>Se evidencio que: Por no contar con un software propio enlazado con la herramienta GUANE, desde el mes de diciembre de la vigencia anterior y a la fecha de iniciar este proceso de auditoría, no existe contrato con la Empresa Sistemas y computadores, firma encargada de ingresar la información a la base de datos relacionada con el trámite de consulta, liquidación, reconocimiento y pago de cuotas partes pensionales, situación que afecta directamente el cumplimiento real y efectivo de la misión de la Entidad, originando demoras en el respectivo tramite, lo que con llevaría a que el Departamento asuma el pago de intereses moratorios y por lo tanto se incurriría en la posible duplicidad de pagos.</p>	<p>1. Realizar mesa de trabajo con la Dirección de Contabilidad , Fondo de pensiones , sistemas y Computadores para diseñar la estructura del informe de cuotas partes por pagar requerido para la presentación de informes financieros.</p> <p>2. Solicitar a Sistemas y Computadores la implementación del informe de pagos efectuados a las diferentes Entidades.</p> <p>3. Remitir los informes a la Dirección de</p>	<p>1. Implementar un enlace entre los dos sistemas para lograr información oportuna y eficaz.</p>	<p>1. Acta y registro de reunión</p> <p>2. oficiar a Sistemas y Computadores</p> <p>3. Informes</p>	3	<p>Secretario General y Coordinador del Fondo de Pensiones.</p>	2019-07-12	2019-11-30			

4	<p>a) Se observó la falta de personal de planta, idóneo para realizar las actividades inherentes a los procesos de Pasivocol, cuotas partes por pagar, mesadas causadas y no pagadas, lo que refleja que no existe continuidad en dichos procesos, lo cual es un riesgo, teniendo en cuenta que se efectúan: Consultas, liquidaciones y pagos de mesadas pensionales, ocasionando traumatismos en el desarrollo de los objetivos.</p> <p>b) Igualmente, se evidencio que no se cuenta con un perfil profesional (trabajador Social), que realice las visitas sociales domiciliarias a los diferentes pensionados a cargo de la Administracion Departamental, a fin de establecer el real núcleo familiar, previniendo que, al fallecimiento del titular, se puedan presentar a reclamar la sustitución personas que carezcan del derecho; lo que implica un desgaste administrativo en dicho proceso.</p>	1.Oficiar a la Dirección de Talento Humano solicitando personal de planta idoneo para el manejo del sistema PASIVOCOL y un profesional en trabajo social.	Mantener actualizada la información en el sistema y realizar visitas periódicas a los pensionadas.	Cumplimiento de la ley de transparencia (1712 de 2014) y Estatuto Anticorrupción (1474 de 2011).	1	Secretario General y Coordinador del Fondo de Pensiones.	2019-07-12	2019-11-30				
8	Se observó que en los diferentes puestos de trabajo, correspondientes al proceso de cuotas partes pensionales por pagar, (3) los documentos y/o archivos que se producen, no cumplen con las tablas de retención documental establecidos, generando un desorden en la información, lo que ha ocasionado que los procesos no sean eficaces (artículo 24 Ley 594 de 2000), y aunado a lo anterior el servidor público que desarrollaba dichas actividades no realizo la respectiva entrega del puesto de trabajo,(Ley 190 de 1995, artículo 34 Ley 734 de 2002, Título III del capítulo único - artículo 15 Ley 951 de 2005.	<p>1. Solicitar al Grupo de Archivo y Gestión Documental capacitación e implementación en las tablas de retención documental.</p> <p>2. Emitir circular con directrices sobre la actividad de entrega de puestos de trabajo establecidos en la ley 190 de 1995 y en la ley 734 de 2002.</p>	Dar aplicación a la norma ley 190 de 1995 , artículo 34 de la ley 734 de 2000 y artículo 24 de la ley 594 de 2000.	<p>1. Un oficio</p> <p>2. una circular.</p>	2	Secretario General y Coordinador del Fondo de Pensiones.	2019-07-12	2019-11-30				
9	<p>GRUPO DE PASAPORTES</p> <p>a) En visita realizada a esta oficina, se observó que: en la caracterización del Proceso Atención al Ciudadano no se tuvo en cuenta el procedimiento ni el tramite respectivo para la adquisición del pasaporte, y por tanto se carece del mapa de riesgos.</p> <p>b) La Coordinadora hace la sugerencia que se debe adquirir una UPS, que soporte y regule la energía de los equipos existentes incluyendo el internet, en razón a que en este momento se carece de la debida protección, y en contadas ocasiones ha ocasionado traumatismo en la prestación del servicio, si tenemos en cuenta que los procedimientos realizados son en línea directa con la cancillería.</p> <p>c) Igualmente, manifiesta que se requiere adecuar dos (2) puestos de trabajo con el fin de agilizar y brindar una mejor atención a la ciudadanía que requiere realizar el respectivo tramite del pasaporte</p>	<p>1. Solicitar apoyo y acompañamiento a los Sistemas Integrados de Gestión para el proceso del tramite de pasaportes.</p> <p>2. Solicitar a la Secretaria General con el apoyo de las TIC , la adquisición de una UPS.</p> <p>3. Solicitar adecuación de dos puestos de trabajo.</p>	<p>1. Adoptar los procesos y procedimientos requeridos para el tramite de pasaportes.</p> <p>2. Realizar el tramite pertinente para la adquisición de la UPS.</p> <p>3. Adecuar los dos puestos de trabajo.</p>	Oficios	4	Secretario General, Dirección de Sistemas Integrados de Gestión, Secretaría de las TIC, Dirección de Atención al Ciudadano y Grupo de Pasaportes.	2019-07-12	2019-11-30				

Consolidado Profesionales Control Interno

ORIGINAL FIRMADO