

FORMULACION Y SEGUIMIENTO PLANES DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS E INDIVIDUALES


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

TÍTULO DEL DOCUMENTO PLAN DE MEJORAMIENTO GESTION FINANCIERA VIGENCIA 2019

| VIGENCIA DE LA AUDITORIA | | 2019 | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|-------------------------------|--|--------------------------|----------------------|------------------------|----------------|-------------|
| FECHA DE SUSCRIPCION | | 02 DE ENERO DE 2021 | | | | | | | | | |
| FECHA DE EVALUACION | | | | | | | | | | | |
| PLAN DE MEJORAMIENTO Marque con una X según el nivel de plan que se genera | | DEPENDENCIA SECRETARIA DE HACIENDA - SALUD Y EDUCACION PROCESO PROCESO FINANCIERO 2019 | | | | | | | | | |
| PROCESO _____ INDIVIDUAL XXX | | GRUPO _____ SERVIDOR PUBLICO _____ | | | | | | | | | |
| FORMATO DE : FORMULACION XXX SEGUIMIENTO XXX | | | | | | | | | | | |
| 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 REALIZADAS | META REALIZADA | AVANCE (USO |
| 1 | CONSTITUCIÓN DE RESERVAS PRESUPUESTALES SIN EL LLENO DE REQUISITOS LEGALES | Constitución de Reservas presupuestales acorde con la normatividad vigente | Constituir en cada vigencia como reserva presupuestal los compromisos que tengan en ejecución en la siguiente vigencia y que por motivos excepcionales no se dio en la vigencia de su contratación. | Expedir acto administrativo de constitucion de reservas presupuestales acorde a la normatividad en forma depurada | 1 | Dirección de Presupuesto | 02/01/2021 | 30/03/2021 | | | |
| 2 | RECAUDO DE RECURSOS DE COBRO COACTIVO EN CUENTAS BANCARIAS NO CONCILIADAS, NO INCORPORADAS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER | Elaborar e implementar un procedimiento de incorporación de recursos por concepto de cobro coactivo identificando la fuente del ingreso. | Incorporar los ingresos recaudados por concepto de cobro coactivo al presupuesto del Departamento de Santander | Cuentas bancarias conciliadas y depuradas de recaudo de recursos de cobro coactivo. | 3 | Dirección de Tesorería, Dirección de Ingresos, Dirección de Presupuesto, Dirección de Contabilidad | 02/01/2021 | 30/06/2021 | | | |
| 3 | CONCILIACIONES BANCARIAS: Revisadas las conciliaciones bancarias de las cuentas relacionadas, se evidencian partidas conciliatorias por registrar de las vigencias 2016 y 2017 y 2018, inclusive meses de la vigencia 2019. Se evidencian partidas no registradas en libros pero si en extractos, existen cuentas bancarias que no han sido registradas ni conciliadas. | Conciliar y depurar permanentemente las partidas pendientes de identificar y registrar en libros auxiliares de Bancos. | Determinar y analizar las partidas que establecen las diferencias entre el saldo en bancos y los registros contables. | Conciliaciones Bancarias depuradas. | 51 | Dirección Técnica de Contabilidad, Dirección Técnica de Ingresos y Dirección Técnica de Tesorería | 02/01/2021 | 30/09/2021 | | | |
| 4 | ADMINISTRACIÓN CENTRAL – Dirección Técnica de Tesorería – Oficina de Cobro Coactivo. Falta de Equipo Técnico y Humano para fortalecer el Módulo Cobro Coactivo. Cobro Coactivo cuenta con una herramienta tecnológica que permite llevar un adecuado registro y control de los procesos, pero no cuenta con el personal humano necesario y los medios tecnológicos apropiados para fortalecer las finanzas del Departamento. | Fortalecer y poner en funcionamiento el módulo de cobro coactivo que permita llevar un adecuado registro y control de los procesos. | Fortalecer y poner en funcionamiento el modulo Cobro Coactivo que permita llevar el registro y control de los procesos | Solicitar mediante oficio dirigido a la Secretaria General la asignación de personal y dotación de equipos que permita el fortalecimiento del modulo cobro coactivo | 1 | Dirección Técnica de Tesorería – Oficina de Cobro Coactivo | 02/01/2021 | 30/06/2021 | | | |

| IDENTIFICACION | | PROPUESTA DE MEJORA | | | | | | | SEGUIMIENTO | | |
|----------------|---|---|---|---|-------------------------------|---|--------------------------|----------------------|------------------------|----------------|--------------|
| Nº DE HALLAZGO | DESCRIPCION DEL HALLAZGO (BREVE) | ACCION DE MEJORA(CORRECCION Y/O PREVENTIVA) | OBJETIVO | META | UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS | RESPONSABLE | FECHA INICIO ACTIVIDADES | FECHA TERMINACION DE | ACTIVIDADES REALIZADAS | META REALIZADA | AVANCE (USO) |
| 5 | No existe control sobre la ejecución de las vigencias futuras aprobadas Según Ordenanzas Departamentales y reportadas en el aplicativo FUT. | Realizar controles sobre la ejecución de las vigencias futuras aprobadas según Ordenanzas Departamentales y reportadas en el aplicativo FUT | Reportar al FUT en cada periodo la información veraz y oportuna la ejecución de las vigencias futuras aprobadas por la Asamblea Departamental. | Informe de Reporte de Información FUT según ejecución del Presupuesto de las Vigencias Futuras aprobadas por la Asamblea Departamental. | 1 | Direcciones Técnicas de Tesorería, Contabilidad y Presupuesto. | 02/01/2021 | 30/03/2021 | | | |
| 6 | REPORTE DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y DENUNCIAS – PQRSD – NO ATENDIDOS POR LAS SECRETARIAS DE HACIENDA, SALUD Y EDUCACION | Realizar acciones de control para el cumplimiento y presentación de los informes de seguimiento mensual a las PQRSD | Realizar seguimiento para verificar el cumplimiento del reporte de informes mensual de PQRSD de la Secretaría de Hacienda | seguimiento reporte informes mensuales PQRSD | 2 | Dirección de Gestión de Ingresos, dirección de Presupuesto, Dirección de Tesorería, Dirección de Contabilidad, Secretaría de Educación - Dirección Financiera, Secretaría de Salud Dirección Financiera | 02/01/2021 | 30/03/2021 | | | |
| 7 | ACTUALIZACIÓN DEL MAPA DE RIESGOS – DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA; SECRETARÍAS DE HACIENDA, EDUCACION Y SALUD | Actualizar el Mapa de Riesgos del proceso de gestión financiera | Socializar la Política de Administración del Riesgo aprobada por el comité institucional de gestión y desempeño en Noviembre de 2020, a personal de planta y CPS. | Enviar un oficio a la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión solicitando capacitación y socialización sobre la Implementación de la Política de Administración del Riesgo, a los funcionarios de planta y CPS | 1 | Dirección de Gestión de Ingresos, dirección de Presupuesto, Dirección de Tesorería, Dirección de Contabilidad, Secretaría de Educación - Dirección Financiera, Secretaría de Salud Dirección Financiera | 02/01/2021 | 30/03/2021 | | | |
| 8 | CARACTERIZACIÓN, PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN -SIG- SIN ACTUALIZAR DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA (SECRETARÍA DE HACIENDA Y SECRETARÍA DE EDUCACIÓN). | Actualizar la caracterización, procedimientos y formatos del Sistema Integrado de Gestión SIG del Proceso de Gestión Financiera. | Actualizar el proceso de gestión financiera | Un oficio dirigido a las 4 direcciones de la Secretaría de Hacienda y Dirección Financiera de la Secretaría de Educación solicitando la actualización del Proceso Financiero, incluyendo la caracterización, procedimientos, formatos y demás documentos que incluya dicho proceso. | 1 | Dirección de Gestión de Ingresos, dirección de Presupuesto, Dirección de Tesorería, Dirección de Contabilidad, Secretaría de Educación - Dirección Financiera. | 02/01/2021 | 30/03/2021 | | | |
| 9 | EN LA CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL NO SE ENCUENTRAN DOCUMENTADOS LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS SEGÚN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS. | Actualizar los procedimientos del Proceso de Gestión Financiera Gestión en Salud y Seguridad Social, acorde a la caracterización del mismo. | Actualizar el proceso de gestión financiera en lo concerniente a los procedimientos y formatos del sistema integrado de gestión - SIG. | Formular los procedimientos que se requieran, producto de la confrontación de las actividades de la caracterización con los formatos y procedimientos que actualmente se encuentran en el SIG | 1 | Dirección Administrativa y Financiera Secretaria de Salud | 02/01/2021 | 30/06/2021 | | | |


 BENJAMIN GUTIERREZ SANABRIA
 Jefe Oficina de Control Interno


 FERNANDO ORTIZ ORDOZ
 Consolidó Información