

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	21/03/2017
		PÁGINA	1 de 1

CÓDIGO AUDITORÍA	001 -2020
-------------------------	-----------

OBJETIVO	• Determinar la conformidad del Sistema Integrado de Gestión con los requisitos de las Normas NTC-ISO 9001:2015, NTC-ISO 14001:2015, OHSAS 18001:2007. • Verificar la eficacia de las mejoras implementadas en el componente de calidad del Sistema de Gestión. • Determinar la eficaz implementación y mantenimiento del sistema de gestión integrado. • Identificar oportunidades de mejora en el sistema integrado de gestión.
-----------------	--

ALCANCE	Auditar las actividades correspondientes a los procesos estratégicos, misionales, de evaluación y de apoyo, que se desarrollan en la Gobernación de Santander. MISSIONALES: Desarrollo Sostenible y Competitivo, Seguridad y Convivencia, Salud y Seguridad Social, Gestión Educativa. ESTRATÉGICOS: Sistemas Integrados de Gestión, Atención al Ciudadano, Planeación Estratégica. EVALUACIÓN: Control y Evaluación. APOYO: Jurídica y Contratación, Gestión Financiera, Administración Institucional, Tecnologías de la información y comunicación.
----------------	--

CRITERIOS	Manual del Sistema Integrado de Gestión, Políticas y Objetivos del Sistema Integrado de Gestión, documentos establecidos en los procesos, Programas HSEQ, requisitos Legales y Reglamentarios aplicables, así como los establecidos en la Normas NTC ISO 9001:2015, NTC ISO 14001:2015 y NTC OHSAS 18001:2007. Decreto 1499 de 2017 Modelo integrado de planeación y Gestión MIPG para los procesos que aplique
------------------	---

PROCESO	GESTION FINANCIERA.
----------------	----------------------------

FECHA DE LA AUDITORÍA	13/10/2020	FECHA DEL INFORME	20/10/2020
------------------------------	------------	--------------------------	------------

AUDITADOS	Elizabeth Lobo Guadrón secretaria de hacienda, Reinaldo José D'silva Uribe Director de ingresos, Félix Eduardo Ramírez Restrepo Director de Presupuesto, Nidia Moreno C profesional Universitario, Adelina Arenas Remolina Profesional Universitario, Gloria Isabel Villabona Sánchez asistencial, Herminda García Ramírez Asistencial, Magda Ferina Mancilla Hernández Directora Tesorería, Sandra Lucia Hernández Rodríguez Directora de Contabilidad, Juan David Palencia C CPS Contabilidad, Luz Stella Ibáñez García Profesional Universitario, Martha Yaneth Rodríguez Otero Profesional Universitario, luz Milena Marín Ariza Profesional Universitario, Ingrid Dayana Vargas Díaz Directora financiera y administrativa de la Secretaria de Educación, Janeth Gutiérrez Profesional Universitario Presupuesto, María Rosa Blanco Díaz Profesional Universitario Contabilidad, Álvaro Alférez Ruiz profesional universitario Tesorero, Sol Janneth Blanco P Profesional Universitario Fondo de Servicios Educativos, William Carvajal González CPS, Yolanda Paredes Navas CPS.
------------------	--

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	21/03/2017
		PÁGINA	2 de 1

AUDITOR LÍDER	GUSTAVO RODRÍGUEZ PEDRAZA
AUDITORES APOYO	DIEGO FERNANDO PLATA JAIMES

FORTALEZAS	
1.	El conocimiento del proceso financiero y de las políticas, programas, proyectos y procedimientos para el sostenimiento Fiscal y financiero de la Gobernación de Santander por parte de la Secretaria de Hacienda, de los directores de Ingresos, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y la Directora Financiera y Administrativa de la secretaria de Educación y los lideres de los equipos de presupuesto, tesorería y contabilidad.
2.	Se destaca las estrategias implementadas y ejecutadas en medio de la pandemia del COVID -19 para garantizar la ejecución del plan de desarrollo, el cumplimiento de las obligaciones laborales, la renegociación de la deuda con los bancos y el cumplimiento de los indicadores de desempeño fiscal, el redireccionamiento de la inversión de las rentas de destinación específica para atender la emergencia.
3.	La implementación de los tramites en línea para facilitarle a los contribuyentes el cumplimiento de las obligaciones tributarias para el pago de impuesto de vehículos, registro y anotación, estampillas a través de la plataforma dispuesta por Sistemas y computadores operador para la liquidación y recaudo. el incremento de entidades financieras para facilitarles al ciudadano el pago y la articulación en línea con las direcciones de transito del departamento y de la oficina de registro.
4.	Se implementaron herramientas de comunicación entre las diferentes cámaras de comercio del Departamento, notarias y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, permitiendo en la actualidad conexión en línea con 39 de las 55 notaria del Departamento, evitando así el desplazamiento de los contribuyentes para realizar pagos y entrega de documentos.
5.	La implementación virtual del trámite de la obligación contraída paga evitar el contacto físico con los documentos de la solicitud de obligación contraída y evitar el contagio del COVID -19 y al mismo tiempo cumplir eficazmente con el pago de las obligaciones contraídas de la entidad.
6.	La gestión realizada por la Dirección de Tesorería a través del grupo de cobro coactivo con corte a septiembre de 2020, nos permite observar el siguiente resultado en el avance al cumplimiento de la meta: de \$6.000 millones de pesos que se programó recaudar en el año 2020, se han recaudado \$8.327.927.213,59 millones, con cumplimiento de avance en la meta programada para el año 2020, del 100%.
7.	Han logrado avanzar en un 50% en el plan de mejoramiento establecido para las conciliaciones bancarias

 República de Colombia Gobernación de Santander	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	21/03/2017
		PÁGINA	3 de 1

- El ambiente para la operación de los procesos en las Direcciones ingresos, presupuesto y Tesorería, en cuanto a espacios, equipos y mobiliario.
- El Sistema de Información Financiero GUANE que les permite registrar oportunamente la información de Ingresos, Presupuesto, Tesorería y Contabilidad.
- La plataforma Tecnológica contratada por el Departamento para la liquidación de Ingresos: Impuesto vehículos, liquidación de estampillas, registro e impuesto al consumo.

OPORTUNIDADES DE MEJORA
DIRECCION DE INGRESOS En la Caracterización del Proceso. En el hacer en la actividad 1 "Recaudar, registrar y controlar el pago de impuestos, multas, estampillas y contribuciones de obra pública." Detallar el nombre de cada uno de los impuestos, estampillas o tasas que recauda registra y controla. En los Procedimientos: Que se encuentran por fuera de la carpeta revisarlos, actualizarlos e incluirlos en la carpeta de ingresos o solicitar su eliminación si es el caso. AP-GF-PR-23 PARA EL RECAUDO AL IMPUESTO DE DEGUELLO GANADO MAYOR VERSION 0 AP-GF-PR-22 LIQUIDACION OFICIAL EN CASO DE EVACIÓN DE IMPUESTO AL CONSUMO VERSION 0 AP-GF-PR-21 FISCALIZACIÓN DE RENTAS VERSIÓN 2 AP-GF-PR-20 COBRO DE LOS DINEROS RECAUDADOS POR CONCEPTO IMPUESTO CONSUMO PRODUCTO EXTRANJERO VERSION 0 En los Formatos: Que se encuentran por fuera de la carpeta revisarlos, actualizarlos e incluirlos en la carpeta de ingresos o Solicitar su eliminación si es del caso. AP-GF-RG-23 AUTO DE INSPECCION TRIBUTARIA Versión:3 AP-GF-RG-89 LISTA DE CHEQUEO DE LOS DATOS DEL MINORISTA SOBRETASA A LA GASOLINA MOTOR Y ACPM Versión:0 AP-GF-RG-88 REPORTE DE COMPRAS DE GASOLINA MOTOR Y ACPM AL MAYORISTA Versión:0 P-GF-RG-47 CONCILIACION DEL INGRESO DE LA RENTA SOBRETASA A LA GASOLINA Versión:2 AP-GF-RG-45 CONCILIACION DEL INGRESO DE LA RENTA PARTICIPACION EN LA INTRODUCCION Y COMERCIALIZACION Versión:2 AP-GF-RG-82 FORMATO DE SOLICITUD DE NOVEDADES IMPUESTO DE VEHÍCULOS Versión:0 AP-GF-RG-72 DECLARACION DEL IMPUESTO AL DEGUELLO DE GANADO MAYOR Versión:0 AP-GF-RG-71 SUGERIDA Versión:0 AP-GF-RG-61 CONTROL POR DECOMISOS Versión:0 AP-GF-RG-58 APERTURA PROCESOS DE PRODUCTOS GRAVADOS CON EL



INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	21/03/2017
PÁGINA	4 de 1

IMPUESTO AL CONSUMO Versión:2

AP-GF-RG-56 CONCILIACIÓN DE LOS INGRESOS RENTA TABACOS Y CIGARRILLOS NACIONALES Versión:1

AP-GF-RG-54 RELACION VISITA ESTABLECIMIENTOS VENTA LICORES Versión:2

AP-GF-RG-51 CONCILIACIÓN DEL INGRESO DE LA RENTA VINOS Y LICORES NACIONALES Versión:1

AP-GF-RG-50 CONCILIACIÓN DEL INGRESO A LA RENTA VINOS Y LICORES EXTRANJEROS Versión:1

AP-GF-RG-49 CONCILIACIÓN DEL INGRESO RENTA TABACOS Y CIGARRILLOS EXTRANJEROS Versión:1

AP-GF-RG-48 CONCILIACIÓN DEL INGRESO RENTA SOBRETASA AL ACPM Versión:1

AP-GF-RG-46 ORDEN DE OPERACIONES Versión:0

AP-GF-RG-44 CONCILIACIÓN DEL INGRESO RENTA - INGRESOS VARIOS Versión:1

AP-GF-RG-42 CONCILIACIÓN DEGUELLO DE GANADO Versión:1

AP-GF-RG-37 CONCILIACIÓN DEL INGRESO DE REGALIAS Versión:1

AP-GF-RG-36 CONCILIACIÓN CERVEZA EXTRANJERA Versión:1

AP-GF-RG-35 CONCILIACIÓN DEL INGRESO EXCEDENTES DE PARTICIPACIÓN Versión:1

AP-GF-RG-34 CONCILIACIÓN DEL INGRESO DE LA RENTA CERVEZAS NACIONALES Versión:1

AP-GF-RG-33 PRUEBA ALCOHOLIMETRICA Versión:0

AP-GF-RG-21 LIQUIDACIÓN DE CORRECCIÓN ARITMETICA Versión:1

AP-GF-RG-19 REGISTRO DE PROCESOS DE FISCALIZACION Versión:0

AP-GF-IF-05 INFORME CONCILIACION DEL INGRESO FONDO DE RENTAS Versión:1

AP-GF-RG-02 SOLICITUD DE COBRO AL FONDO CUENTA Versión:0

4. **En el Normograma:** Revisar las normas de carácter Nacional y Departamental que le aplican al proceso si son todas las que están y están todas las que aplican al proceso y ubicarlas en la carpeta.
5. **En el Mapa de Riesgos:** Revisar el contexto estratégico del riesgo y los objetivos del proceso para prepararnos para el proceso de identificación y evaluación del riesgo y el diseño de controles que liderará la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión. De acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.
6. **En la Matriz de la Información Comunicativa:** revisar la información que produce la Dirección de ingresos. Que debe comunicar, donde se genera la comunicación, quien debe comunicar, ¿a quién?, ¿cómo?, ¿cuándo?, registro o evidencia de comunicación.
7. **En la Matriz de partes interesadas e identificación de sus necesidades y expectativas:** Detallar las partes interesadas y las necesidades y expectativas de la Dirección de ingresos. En la matriz actual está de carácter general y no se evidencia cual es la necesidad y expectativa de acuerdo a la obligación que cumplen o actividad o servicio que reciben.



INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO

ES-SIG-RG-19

VERSIÓN

4

FECHA DE
APROBACIÓN

21/03/2017

PÁGINA

5 de 1

DIRECCION DE PRESUPUESTO

8. **En los Procedimientos:** que se encuentran por fuera de la carpeta revisarlos, actualizarlos e incluirlos en la carpeta de Presupuesto o solicitar su eliminación si es el caso.

AP-GF-PR-62 PARA VERIFICAR Y EJECUTAR PRESUPUESTO SEGÚN REQUERIMIENTOS DE OFICINAS GESTORAS Versión:0

AP-GF-PR-53 PARA LA GRABACIÓN DE TERCEROS Versión:0

AP-GF-PR-30 PARA EMITIR CDP Y RP PARA VIATICOS POR AVANCE Versión:0

AP-GF-PR-14 PARA AUTORIZAR ADICIONES PRESUPUESTALES Versión:2

9. **En los Formatos:** que se encuentran por fuera de la carpeta revisarlos, actualizarlos e incluirlos en la carpeta de presupuesto o solicitar su eliminación se es del caso.

AP-GF-RG-86 SOLICITUD DE "CDP" "RP" "OC" MUNICIPIOS DESCERTIFICADOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO SGP Versión:0

AP-GF-RG-79 CERTIFICADO VIGENCIAS FUTURAS Versión:0

AP-GF-RG-29 DECRETO DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTAL Versión:0

AP-GF-RG-12 SOLICITUD DE REGISTRO PRESUPUESTAL Versión:4

AP-GF-RG-11 SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Versión:8

AP-GF-CO-01 CONSTANCIA AFECTACION PRESUPUESTAL Versión:0

10. **Manuales – Instructivos – Guías – Planes – Políticas – Reglamentos.** Revisar y actualizar los siguientes documentos:

AP-GF-GI-01 GUIA LINEAMIENTOS DE POLITICA PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO Versión:0

AP-GF-MA-05 MANUAL DE PROGRAMACION PRESUPUESTAL Versión:0

11. **En el Normograma:** Revisar las normas de carácter Nacional y Departamental que le aplican al proceso si son todas las que están y están todas las que aplican el proceso y ubicarlas en la carpeta.

12. **En el Mapa de Riesgos:** Revisar el contexto estratégico del riesgo y los objetivos del proceso para prepararnos para el proceso de identificación y evaluación del riesgo y el diseño de controles que liderará la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión. De acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.

13. **En la Matriz de la Información Comunicativa:** revisar la información que produce la Dirección de Presupuesto. que debe comunicar, donde se genera la comunicación, quien debe comunicar, ¿a quién?, ¿cómo?, ¿cuándo?, registro o evidencia de comunicación.

14. **En la Matriz de partes interesadas e identificación de sus necesidades y expectativas:** Detallar las partes interesadas y las necesidades y expectativas de la Dirección de presupuesto. En la matriz actual está de carácter general y no se evidencia cual es la necesidad y expectativa de acuerdo a la obligación que cumplen o actividad o servicio que reciben.

	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	21/03/2017
		PÁGINA	6 de 1

DIRECCION DE TESORERIA

15. En la Caracterización del Proceso en el hacer revisar que actividades que realiza la dirección de tesorería no están incluidas en el hacer en incluirlas como por ejemplo realización cobro administrativo coactivo, la constitución y cancelación de inversiones, el pago de obligaciones contraídas etc.

16. En los Procedimientos: que se encuentran por fuera de la carpeta revisarlos, actualizarlos e incluirlos en la carpeta de tesorería o solicitar su eliminación si es el caso:
AP-GF-PR-57 PARA ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA PAC Versión:1
AP-GF-PR-15 PARA EFECTUAR EL PAGO DE SERVICIO A LA DEUDA PÚBLICA Versión:2
P-GF-RG-30 SOLICITUD DE AVANCE O ANTICIPO

17. En los Formatos: que se encuentran por fuera de la carpeta revisarlos, actualizarlos e incluirlos en la carpeta de Tesorería o solicitar su eliminación se es del caso.
AP-GF-RG-84 LEGALIZACION CAJA MENOR Versión:0
AP-GF-RG-70 ARQUEO CAJA MENOR Versión:0

En el Normograma: Revisar las normas de carácter Nacional y Departamental que le aplican al proceso si son todas las que están y están todas las que aplican el proceso y ubicarlas en la carpeta.

18. En el Mapa de Riesgos: Revisar el contexto estratégico del riesgo y los objetivos del proceso para prepararnos para el proceso de identificación y evaluación del riesgo y el diseño de controles que lidere la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión. De acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.

19. En la Matriz de la Información Comunicativa: revisar la información que produce la Dirección de tesorería. que debe comunicar, donde se genera la comunicación, quien debe comunicar. ¿a quién?, ¿cómo?, ¿cuándo?, registro o evidencia de comunicación

20. En la Matriz de partes interesadas e identificación de sus necesidades y expectativas: Detallar las partes interesadas y las necesidades y expectativas de la Dirección de Tesorería. En la matriz actual está de carácter general y no se evidencia cual es la necesidad y expectativa de acuerdo a la obligación que cumplen o actividad o servicio que reciben.

DIRECCION DE CONTABILIDAD

21. En la Caracterización del Proceso en el hacer revisar que actividades que realiza la dirección de Contabilidad que no están incluidas en el hacer en incluirlas como por ejemplo ejercer la secretaria técnica del comité de sostenibilidad contable. etc.

22. En los Procedimientos: que se encuentran por fuera de la carpeta revisarlos, actualizarlos e incluirlos en la carpeta de Contabilidad o solicitar su eliminación si es el

INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	21/03/2017
PÁGINA	7 de 1

caso:

AP-GF-PR-13 ELABORACION CONCILIACIONES BANCARIAS Versión:3
 AP-GF-PR-55 PARA ELABORAR EL PLAN FINANCIERO DEL DEPARTAMENTO
 AP-GF-PR-49 PARA ELABORAR EL BALANCE GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Versión:2
 AP-GF-PR-18 PARA PRESENTAR INFORME ANTE LA CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Versión:1
 AP-GF-PR-16 PARA ELABORAR EL REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Versión:1
 AP-GF-PR-15 PARA EFECTUAR EL PAGO DE SERVICIO A LA DEUDA PÚBLICA Versión:2
 AP-GF-PR-03 ELABORACIÓN Y PAGO DE LA DECLARACIÓN DEL RETE FUENTE, RETE IVA Y TIMBRE NACION Versión:1

23. **En los Formatos:** que se encuentran por fuera de la carpeta revisarlos, actualizarlos e incluirlos en la carpeta de contabilidad o solicitar su eliminación se es del caso.

AP-GF-RG-92 FICHA TECNICA CONTABLE Versión:0
 AP-GF-RG-80 FORMATO PARA DEVOLUCIÓN DE OBLIGACIONES CONTRAIDAS Versión:0
 AP-GF-RG-73 ORDEN DE PAGO PATRIMONIO AUTÓNOMO Versión:0
 AP-GF-RG-31 REPLANTEAMIENTO AL PROGRAMA DE AJUSTE Versión:0
 AP-GF-RG-17 CATALOGO DE RECIPROCAS CGN Versión:0
 AP-GF-RG-16 ESTADOS FINANCIEROS Versión:0
 AP-GF-RG-13 OBLIGACIÓN CONTRAIDA Versión:3
 AP-GF-PL-01 PLAN OPERATIVO ANUAL DE INVERSIONES Versión:0
 AP-GF-IF-03 INFORME SISTEMA ESTADISTICO UNIFICADO DE DEUDA SEUD Versión:0
 AP-GF-IF-02 INFORME DE PARTIDAS APROBADAS Versión:0
 AP-GF-IF-01 INFORME CNG Versión:0
 AP-GF-CE-02 CERTIFICACIÓN QUE NO SE REQUIERE EL BIEN Versión:0
 AP-GF-CE-01 CERTIFICACION QUE EL BIEN NO SE ENCUENTRA COMPROMETIDO Versión:0

24. **Manuales – Instructivos – Guías – Planes – Políticas – Reglamentos.** Revisar y actualizar los siguientes documentos:

AP-GF-MA-06 MANUAL PRESENTACIÓN Y GENERACION DE INFORMES SECRE HACIENDA ENTIDADES DE CONTRO Versión:0
 AP-GF-MA-04 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES Versión:0
 AP-GF-MA-03 MANUAL DE PASIVOS CONTINGENTES GENERADOS POR SENTENCIAS Y CONCILIACIONES Versión:0
 AP-GF-MA-02 MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE Versión:0
 AP-GF-MA-01 MANUAL DE ADMINISTRACION DE FONDO DE PASIVOS CONTINGENTES Versión:0

25. **En el Normograma:** Revisar las normas de carácter Nacional y Departamental que le aplican al proceso si son todas las que están y están todas las que aplican el proceso y ubicarlas en la carpeta.

26. **En el Mapa de Riesgos:** Revisar el contexto estratégico del riesgo y los objetivos del

 República de Colombia Gobernación de Santander	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	21/03/2017
		PÁGINA	8 de 1

proceso para prepararnos para el proceso de identificación y evaluación del riesgo y el diseño de controles que liderará la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión. De acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.

27. **En la Matriz de la Información Comunicativa:** revisar la información que produce la Dirección de Contabilidad. que debe comunicar, donde se genera la comunicación, quien debe comunicar, ¿a quién?, ¿cómo?, ¿cuándo?, registro o evidencia de comunicación.

28. **En la Matriz de partes interesadas e identificación de sus necesidades y expectativas:** Detallar las partes interesadas y las necesidades y expectativas de la Dirección de contabilidad. En la matriz actual está de carácter general y no se evidencia cual es la necesidad y expectativa de acuerdo a la obligación que cumplen o actividad o servicio que reciben.

DIRECCION FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN

29. Solicitar al la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión la Creación de una carpeta para organizar la documentación de la Dirección Financiera y Administrativa de la secretaria de Educación dentro del proceso de Gestión financiera como la tienen las Direcciones de la Secretaría de Hacienda.

30. **En la Caracterización del Proceso** en el hacer revisar que actividades que realiza la Dirección de Financiera y Administrativa de la secretaria de educación que no están incluidas en el hacer e incluirlas como por ejemplo, el control y seguimiento a los fondos de servicios educativos, el proceso de consolidación de los estados contables de las instituciones educativas, el procedimiento de cobro persuasivo para recuperar lo pagado de más a los Docentes y directivos docentes, el procedimiento para recaudar los recursos por incapacidades, licencias de maternidad del personal docente, directivo docente y administrativo de educación, el procedimiento que realiza la tesorería de educación para plan anualizado de caja que le reporta al Ministerio, etc.

31. **En los Procedimientos:** que se encuentran por fuera de la carpeta revisarlos, actualizarlos e incluirlos en la carpeta de la dirección financiera y administrativa o solicitar su eliminación si es el caso:

AP-GF-PR-95 APOYO Y CONTROL A LOS FONDOS DE SERVICIOS EDUCATIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Versión:0

AP-GF-PR-93 COBRO PERSUASIVO DEL SISTEMA FINANCIERO – SED Versión:0

AP-GF-PR-11 REALIZACIÓN DEL CUADRE DE NÓMINA Versión:1

AP-GF-PR-10 PAGO DE NOMINA DEL PERSONAL DOCENTE Y ADM DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS Versión:0

AP-GF-PR-09 PAGO DE ACREEDORES Versión:0

AP-GF-PR-08 LIQUIDACIÓN DE NÓMINA Versión:0

AP-GF-PR-04 ELABORACIÓN DE NOVEDADES DE NÓMIN Versión:0



INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
VERSIÓN	4
FECHA DE APROBACIÓN	21/03/2017
PÁGINA	9 de 1

32. En los Formatos: que se encuentran por fuera de la carpeta revisarlos, actualizarlos e incluirlos en la carpeta de la Dirección Financiera y Administrativa o solicitar su eliminación se es del caso.

P-GF-RG-136 CONTROL PRESUPUESTO Y PAA EE OFICIALES DEL DEPARTAMENTO Versión:0

AP-GF-RG-135 AUTORIZACION DE ADICION PRESUPUESTAL FONDO DE SERVICIOS EDUCATIVOS Versión:0

AP-GF-RG-133 RELACION AUTORIZACION SOLICITUD DE ADICION Y/O REDUCCION PRESUPUESTAL E.E. OFICIALES DEL DEPARTAMENTO Versión:0

AP-GF-RG-60 REGISTRO PRESUPUESTAL EDUCACIÓN Versión:0

AP-GF-CE-04 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL EDUCACIÓN Versión:0

33. Manuales – Instructivos – Guías – Planes – Políticas – Reglamentos. Revisar e incluir las guías expedidas por el Ministerio de Educación Nacional para el manejo y reportes de los informes financieros de los recursos dl Sistema General de Participaciones en Educación:

34. En el Normograma: Revisar las normas de carácter Nacional y Departamental que le aplican al proceso si son todas las que están y están todas las que aplican el proceso y ubicarlas en la carpeta.

35. En el Mapa de Riesgos: Revisar el contexto estratégico del riesgo y los objetivos del proceso para prepararnos para el proceso de identificación y evaluación del riesgo y el diseño de controles que liderará la Dirección de Sistemas Integrados de Gestión. De acuerdo con la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital.

36. En la Matriz de la Información Comunicativa: revisar la información que produce la Dirección Financiera y Administrativa. Que debe comunicar, donde se genera la comunicación, quien debe comunicar, ¿a quién?, ¿cómo?, ¿cuándo?, registro o evidencia de comunicación.

37. En la Matriz de partes interesadas e identificación de sus necesidades y expectativas: Detallar las partes interesadas y las necesidades y expectativas de la Dirección de la Dirección Financiera y Administrativa. En la matriz actual está de carácter general y no se evidencia cual es la necesidad y expectativa de acuerdo a la obligación que cumplen o actividad o servicio que reciben.

SECRETARIA DE HACIENDA

38. En la Caracterización del Proceso en el planear se debe incluir el Marco Fiscal de Mediano Plazo.

39. En los procedimientos se debe documentar el procedimiento para la formulación y / o actualización y aprobación del marco fiscal de mediano plazo.

40. En el marco del modelo integrado de planeación y Gestión MIPG: Elaborar el plan de acción para continuar con la implementación de la política de ejecución presupuestal y eficiencia de gasto público.

	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	21/03/2017
		PÁGINA	10 de 1

SECRETARIA GENERAL DIRECCIÓN DE CONTRATACION BIENES Y SERVICIOS- GRUPO DE RECURSOS FISICOS:

41. Mejorar el ambiente de trabajo para la ejecución de los procesos en la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaria de Educación se evidencia deterioro de los espacios físicos techos, paredes, humedad situación que afecta la seguridad y salud en el trabajo. En la Dirección de Contabilidad de la secretaria de Hacienda mejorar los espacios de trabajo, mobiliario.

NO CONFORMIDADES		
No.	Requisito relacionado:	9.1 SEGUIMIENTO, MEDICION, ANALISIS Y EVALUACIÓN La Organización debe determinar: a) Qué necesita de seguimiento y medición b) Los métodos de seguimiento, medición, análisis necesarios para asegurar resultados validos c) Cuando se deben llevar a cabo el seguimiento y la Medición d) Cuando se debe analizar y evaluar los resultados del seguimiento y la medición.
		Detalles de No conformidad: Revisada la matriz de indicadores del proceso de Gestión Financiera se evidencia que tiene 7 indicadores que miden el desempeño fiscal y financiero del Departamento de Santander. Pero no se encuentran indicadores que midan el proceso en las direcciones de Ingresos, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y la Dirección Financiera y Administrativa de la Secretaria de Educación. Observándose que en las 5 direccione ejecutan un gran numero de procedimientos y actividades que deben tener seguimiento, medición y análisis que les permitan tomar decisiones oportunas, rendir informes y rendir cuentas del proceso en cada dirección. En la auditoria interna al proceso de Gestión Financiera del año 2019 les había quedado como una oportunidad de mejora, pero en la auditoría realizada en el año 2020 no se evidencio ningún avance en ninguna de las direcciones auditadas.

RESULTADOS DE LA AUDITORIA		
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES DE MEJORA	NO CONFORMIDADES
10	10	1

 República de Colombia Gobernación de Santander	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	21/03/2017
		PÁGINA	11 de 1

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

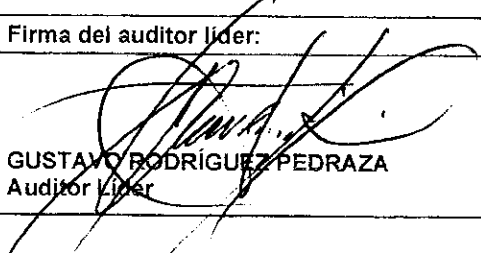
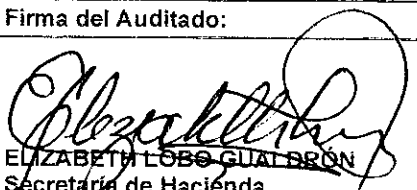
Es conforme con los requisitos de las normas internacionales y con los requisitos propios de la organización para el Sistema Integrado de Gestión	Si	X	No
Se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.	Si	X	No

La Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera se planificó a partir de la revisión documental de la caracterización del proceso revisando su ciclo PHVA, los procedimientos, formatos, manuales guías y planes, indicadores, mapa de riesgos, matriz de información comunicativa, matriz de partes interesadas, y ciclo de vida del proceso.

Su ejecución se realizó a partir de la reunión de apertura el día 13 de octubre la cual se realizó virtualmente a través de la plataforma TEAMS con la participación de la secretaria de hacienda y 5 directores responsables del proceso de gestión financiera de la cual hay evidencia a través de video y registro de asistencia. Se realizaron las entrevistas de acuerdo al cronograma a los Directores de Ingresos, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y a la Directora Financiera y administrativa de la Secretaría de Educación. La entrevista de la secretaria de Hacienda se realizó virtualmente el día miércoles 14 de octubre de la cual hay video como evidencia de lo auditado.

Producto de la Revisión documental, de las entrevistas y de la observación directa se identificaron las fortalezas, oportunidades de mejora y no conformidades. Destacándose la disposición del personal para la ejecución del proceso de auditoría y para el mantenimiento y mejora del Sistema Integrados de Gestión.

Finalmente se evidenció que el proceso de Gestión Financiera bajo la responsabilidad de la Secretaría de Hacienda, cumple con los requisitos legales, reglamentarios del sistema Integrado de Gestión, aplicables al proceso. Ejecutando los programas, proyectos y metas del plan de desarrollo "Santander Siempre Contigo y para el Mundo", Cumpliendo los requisitos, necesidades y expectativas de las partes interesadas buscando lograr la satisfacción de los ciudadanos, la Protección del medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo.

Firma del auditor líder:	Firma del Auditado:
 GUSTAVO RODRÍGUEZ PEDRAZA Auditor Líder	 ELIZABETH LOBO GUALDRÓN Secretaria de Hacienda
	INGRID DAYANA VARGAS RODRÍGUEZ Directora Financiera y Administrativa

 República de Colombia Gobernación de Santander	INFORME AUDITORIA INTERNA DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	CÓDIGO	ES-SIG-RG-19
		VERSIÓN	4
		FECHA DE APROBACIÓN	21/03/2017
		PÁGINA	11 de 1

CONCLUSIONES DE LA AUDITORIA

Es conforme con los requisitos de las normas internacionales y con los requisitos propios de la organización para el Sistema Integrado de Gestión	Si	X	No
---	----	---	----

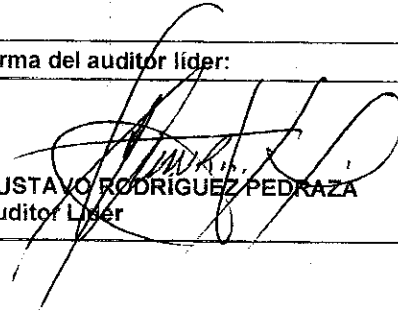
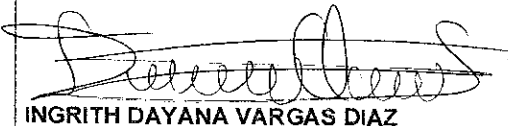
Se ha implementado y se mantiene de manera eficaz.	Si	X	No
--	----	---	----

La Auditoría Interna al Proceso de Gestión Financiera se planificó a partir de la revisión documental de la caracterización del proceso revisando su ciclo PHVA, los procedimientos, formatos, manuales guías y planes, indicadores, mapa de riesgos, matriz de información comunicativa, matriz de partes interesadas, y ciclo de vida del proceso.

Su ejecución se realizó a partir de la reunión de apertura el día 13 de octubre la cual se realizó virtualmente a través de la plataforma TEAMS con la participación de la secretaría de hacienda y 5 directores responsables del proceso de gestión financiera de la cual hay evidencia a través de video y registro de asistencia. Se realizaron las entrevistas de acuerdo al cronograma a los Directores de Ingresos, Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y a la Directora Financiera y administrativa de la Secretaría de Educación. La entrevista de la secretaria de Hacienda se realizó virtualmente el día miércoles 14 de octubre de la cual hay video como evidencia de lo auditado.

Producto de la Revisión documental, de las entrevistas y de la observación directa se identificaron las fortalezas, oportunidades de mejora y no conformidades. Destacándose la disposición del personal para la ejecución del proceso de auditoría y para el mantenimiento y mejora del Sistema Integrados de Gestión.

Finalmente se evidenció que el proceso de Gestión Financiera bajo la responsabilidad de la Secretaría de Hacienda, cumple con los requisitos legales, reglamentarios del sistema Integrado de Gestión, aplicables al proceso. Ejecutando los programas, proyectos y metas del plan de desarrollo "Santander Siempre Contigo y para el Mundo", Cumpliendo los requisitos, necesidades y expectativas de las partes interesadas buscando lograr la satisfacción de los ciudadanos, la Protección del medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo.

Firma del auditor líder:	Firma del Auditado:
 GUSTAVO RODRIGUEZ PEDRAZA Auditor Líder	ELIZABETH LOBO GUALDRÓN Secretaría de Hacienda
	 INGRITH DAYANA VARGAS DIAZ Directora Financiera y Administrativa