

ALCALDIA DE ARMENIA - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y SECRETARIA DE EDUCACION

FECHA	FUENTE	TIPO DE ACCIÓN	PROCESO	ACCIÓN (Qué voy a hacer?)	ESTRATEGIA (Cómo lo voy a hacer?)	INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO			OBSERVACIONES
						FECHA INICIO	FECHA DE CIERRE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	
2016/10/12	NO CONFORMIDAD / HALLAZGOS	AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva	Proceso de Prestación de Servicio Educativo - Proceso de Gestión Financiera	Implementar medidas preventivas para la elaboración de las próximas reservas de caja participativamente con la Secretaría de Educación para evitar que se vuelvan a presentar diferencias.	Realizar mesas de trabajo conjuntamente con los funcionarios competentes de la Tesorería Municipal y Área Financiera de la Secretaría de Educación con el fin de determinar que las reservas de caja contemplen la información requerida (1 Acta de reunión anual).	2016/10/12	2017/01/31	52 semanas	Tesorería Municipal y Área Financiera de la Secretaría de Educación
2016/10/12	NO CONFORMIDAD / HALLAZGOS	AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva	Proceso de Prestación de Servicio Educativo - Proceso de Gestión Financiera	Coordinar con la Tesorería General y el área financiera de la Secretaría de Educación que los Comprobantes de Egresos estén razonados los números de las causaciones en el sistema financiero Finanzas Plus.	Verificar que los Comprobantes de Egresos estén razonados los números de las causaciones en el sistema financiero Finanzas Plus.	2016/10/12	2017/01/31	52 semanas	Departamento Administrativo (Contabilidad)
2016/10/12	NO CONFORMIDAD / HALLAZGOS	AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva	Proceso de Prestación de Servicio Educativo - Proceso de Gestión Financiera	Conciliar la cuenta 069833026-5 SGP Educación.	Elaborar informe mensual al Tesorero General de avances de la conciliación por parte del funcionario designado en la secretaría de educación para conciliar dicha cuenta (1 mensual)	2016/10/12	2017/09/30	52 semanas	Tesorería Municipal y Área Financiera de la Secretaría de Educación
2016/10/12	NO CONFORMIDAD / HALLAZGOS	AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva	Proceso de Prestación de Servicio Educativo - Proceso de Gestión Financiera	Publicar las ejecuciones presupuestales de Remas, Gastos e Ingresos.	Publicar después del cierre presupuestal (a más tardar el día 15 de cada mes) la ejecución presupuestal de Remas, Gastos e Ingresos del Municipio de Armenia.	2016/10/12	2017/09/30	52 semanas	Presupuesto
2016/10/12	NO CONFORMIDAD / HALLAZGOS	AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva	Proceso de Prestación de Servicio Educativo - Proceso de Gestión Financiera	Identificar las cuentas que dan lugar a que el reporte RMDR del aplicativo Finanzas Plus muestre en algunos registros presupuestales que tienen fuente de financiación recursos SGP Educación como si en tesorería se contabilizaran con otras fuentes, cuando en realidad se pago bien en la Tesorería por la cuenta bancaria que correspondía.	Elaborar un requerimiento a la empresa soporte del aplicativo Finanzas Plus con la evidencia correspondiente de los reportes RMDR y el manual de chequeo previo a los pagos por parte de la tesorería (lista de chequeo por cada pago)	2016/10/12	2017/09/30	360 días	Tesorería Municipal
2016/10/12	NO CONFORMIDAD / HALLAZGOS	AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva	Gestión Financiera	Conciliar la Cuenta Bancaria Numero 069833026-5 SGP Educación.	Designar al personal requerido para realizar la depuración de la cuenta bancaria 069833026-5 SGP Educación con el apoyo de las Áreas de Tesorería, Presupuesto y el Departamento Administrativo de la Secretaría de Educación Municipal.	2016/10/01	2017/09/30	52 semanas	Tesorería Municipal y Área Financiera de la Secretaría de Educación
2016/10/12	NO CONFORMIDAD / HALLAZGOS	AC: Acción Correctiva AP: Acción Preventiva	Proceso de Prestación de Servicio Educativo - Proceso de Gestión Financiera	Actualizar el Manual de Funciones acorde a las necesidades de la Secretaría de Educación y del Departamento Administrativo de Hacienda, de la manera que sea coherente con el manual de procesos y procedimientos para lo cual es necesario tener en cuenta el Decreto 088 de 2014 con respecto a la coordinación, la proyección y ejecución de los recursos del SGP del Sector Educación, teniendo en cuenta el decreto 088 de 2014 y además tener en cuenta los trabajos de compromisos de las dependencias autorizadas, con el fin de garantizar el cumplimiento del DUTY secretaría de educación.	Actualizar el Manual de Funciones acorde a las necesidades de la Secretaría de Educación y del Departamento Administrativo de Hacienda, de la manera que sea coherente con el manual de procesos y procedimientos para lo cual es necesario tener en cuenta el Decreto 088 de 2014 con respecto a la coordinación, la proyección y ejecución de los recursos del SGP del Sector Educación, teniendo en cuenta el decreto 088 de 2014 y además tener en cuenta los trabajos de compromisos de las dependencias autorizadas, con el fin de garantizar el cumplimiento del DUTY secretaría de educación.	2016/10/12	2017/09/30	360 días	Departamento Administrativo de Hacienda y Área Financiera de la Secretaría de Educación

Gerente de Proceso:

Firma:

Revisado por:

Firma:

Nombre:





° de ción	NO CONFORMIDAD / HALLAZGOS	TIPO DE ACCIÓN AC: Acción Correctiva AP: Acción	PROCESO	ACCIÓN (Qué voy a hacer?)	ESTRATEGIA (Cómo lo voy a hacer?)	INFORMACIÓN PARA EL SEGUIMIENTO				ESTADO		OBSERVACIONES
						FECHA INICIO	FECHA DE CIERRE	TIEMPO DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN	ABIERTA	CERRADA	
	<p>CAMBIO DE DESTINACIÓN DE LOS RECURSOS SGP CALIDAD- Compra de muebles.</p> <p>Se pudo evidenciar cambio de uso a los recursos SGP Educación por la suma de \$149.998.574; ejecutados mediante contrato de compraventa No.014/2015 a nombre de Jorge Eduardo González Usma, toda vez que con dichos recursos se realizó la adecuación e instalación de las oficinas para los funcionarios de la planta central administrativa de la Secretaría de Educación y no para los propósitos contemplados en el Artículo 15 "Destinación" de la Ley 715 de 2001.</p>	AC	EDUCACION	<p>Dar cumplimiento a la destinación de los recursos de la participación para educación del Sistema General de Participaciones</p>	<p>Efectuar seguimiento a la destinación de los Recursos SGP EDUCACION a través de revisión efectuada por funcionario que verifique el cumplimiento de los parámetros y normatividad aplicable al Sector Educación, la cual se evidenciará a través de actas</p>	01/10/2016	30/09/2017	12 meses	Presupuesto del Ente Territorial, Secretaria de Educación Municipal	x		
<p>Responsable del Seguimiento: Juan Diego Gómez Echeverry</p> <p style="text-align: right;"><i>Juan Diego Gómez Echeverry</i></p>												
<p>Firma</p> <p>Aprobado por:</p>						<p>Gerente de Proceso: LUIS ANTONIO COBALEDA GARAY</p> <p style="text-align: right;"><i>Luis Antonio Cobaleda Garay</i></p>						
<p>Centro Administrativo Municipal CAM, piso 3 Tel – (6) 741 71 00 Ext. 303 - 304</p>												