

PLAN DE MEJORAMIENTO - AUDITORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
Auditoría Financiera y de Gestión al Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República - Vigencia 2023

Fecha de presentación del plan: Agosto 28, 2024

ID HALLAZGO	TIPO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ID ACCIÓN MEJORAMIENTO	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO A DESARROLLAR	ÁREA	RESPONSABLE (S)	RESPONSABLE REPORTE A OFICINA DE PLANEACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	META	INDICADOR
22785	Administrativo	Hallazgo administrativo nro. 1., por deficiencias en la depuración contable de las partidas conciliatorias.	18603	Realizar conciliación a fecha 28 de cada mes, de la Cuenta de Recursos Propios a nombre del FBSCGR y posterior registro de los hechos económicos que dieron origen a las partidas conciliatorias con corte a 30 de cada mes, permitiendo gestión oportuna en la subsanación a las partidas conciliatorias en la cuenta de Recursos Propios	Área de Tesorería y Contabilidad	Profesional Especializado grado 21 - Tesorería Profesional Especializado G24 - Gestión Corporativa	Profesional Especializado grado 21 - Tesorería	28/08/2024	28/02/2025	Seis conciliaciones realizadas	No. de conciliaciones realizadas/No. de conciliaciones programadas*100
22784	Administrativo	Hallazgo administrativo nro. 2., por incertidumbre en el valor global de las cuentas por cobrar en servicios educativos.	18604	Realizar depuración de los saldos presentados por concepto de servicios educativos diferenciando estudiantes activos de inactivos.	Colegio - grupo de gestión educativa - Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera - Contabilidad	Rectora Profesional Especializado 14 (Colegio) Profesional Especializado grado 21 (crédito y Cartera) Profesional Universitario 9 (crédito y Cartera) Profesional Especializado 24 (Contabilidad)	Rector(a)	28/08/2024	31/01/2025	Dos informes de depuración realizados	No. de informe de depuración realizados / No. de informes de depuración programadas *100
22784	Administrativo	Hallazgo administrativo nro. 2., por incertidumbre en el valor global de las cuentas por cobrar en servicios educativos.	18605	Realizar la conciliación mensual de ingresos con Tesorería	Colegio - Grupo de gestión educativa- Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera	Rectora Profesional Especializado 14 (Colegio) Profesional Especializado grado 21 (crédito y Cartera) -	Rector(a)	28/08/2024	31/01/2025	Seis Conciliaciones realizadas	No. de conciliaciones de ingresos realizados/No. de conciliaciones de ingresos programadas*100
22784	Administrativo	Hallazgo administrativo nro. 2., por incertidumbre en el valor global de las cuentas por cobrar en servicios educativos.	18606	Realizar Conciliación de saldos mensual con Contabilidad	Colegio - >Grupo de gestión educativa- Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera	Rectora Profesional Especializado 14 (Colegio) Profesional Especializado grado 21 (crédito y Cartera) Profesional Universitario 9 (crédito y Cartera y Contabilidad)	Rector(a)	28/08/2024	31/01/2025	Seis conciliaciones realizadas	No. de conciliaciones de saldos realizados/No. De conciliaciones de saldos programadas *100
22783	Administrativo	Hallazgo administrativo nro. 3., por falencias en la depuración y registro de las cuentas de orden deudoras	18607	Revisar y conciliar desde el área de Recursos Físicos emitiendo un informe donde se evidencie el ajuste a los saldos de acuerdo a conciliación.	Recursos Físicos - Inventarios y Área de Contabilidad	Profesional Especializado G24 - Gestión Corporativa Profesional Especializado grado 21 - Recursos Físicos	Coordinador(a) Grupo de Gestión Administrativa	28/08/2024	31/01/2025	Un informe con evidencia de ajustes	No. de informe realizado/ No de informe programado *100
22782	Administrativo	Hallazgo administrativo nro. 4., por aprobación de garantías sin la cobertura del tiempo establecido en el contrato	18608	Realizar el archivo contractual de la Entidad en forma digital, a fin de realizar el seguimiento mensual a la ejecución contractual y realizar los requerimientos correspondientes a los supervisores de los documentos que evidencien la ejecución contractual; mitigando la deficiencia en las garantías según las modificaciones que se realicen al contrato y requieran de su ajuste.	Grupo de Gestión Administrativa - Contratación	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Gestión Administrativa - Contratación	Profesional Especializado grado 21 Grupo de Gestión Administrativa - Contratación	28/08/2024	31/01/2025	Seis seguimientos realizados al archivo digital	No de seguimiento realizados/ No de seguimientos requeridos *100

ID HALLAZGO	TIPO	DESCRIPCIÓN HALLAZGO	ID ACCIÓN MEJORAMIENTO	ACCIÓN DE MEJORAMIENTO A DESARROLLAR	ÁREA	RESPONSABLE (S)	RESPONSABLE REPORTE A OFICINA DE PLANEACIÓN	FECHA INICIAL	FECHA FINAL	META	INDICADOR
22781	Administrativo	Hallazgo administrativo nro. 5., por no tramitar oportunamente las peticiones allegadas a la entidad.	18609	Realizar jornada de capacitación y reiteración de la información acerca de los plazos para generar las repuestas a las PQRDS	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés	Profesional Especializado Grado 19 del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés	Profesional Especializado Grado 19 del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés	28/08/2024.	31/01/2025	Una jornada de capacitación realizada	No de capacitaciones realizadas / No capacitaciones programadas *100
22781	Administrativo	Hallazgo administrativo nro. 5., por no tramitar oportunamente las peticiones allegadas a la entidad.	18610	Elaborar y difundir una Cartilla Informativa de fácil consulta que contenga la información referente a los plazos de respuesta de las diferentes peticiones y demás información pertinente frente a los trámites de PQRDS.	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés	Profesional Especializado Grado 19 del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés	Profesional Especializado Grado 19 del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés	28/08/2024.	31/01/2025	Una Cartilla informativa elaborada y difundida	No de cartillas realizadas / No cartillas programadas *100
22781	Administrativo	Hallazgo administrativo nro. 5., por no tramitar oportunamente las peticiones allegadas a la entidad.	18611	Realizar seguimiento diario a las PQRDS y emitir alerta mediante correo electrónico a los responsables de las peticiones prontas a vencer. Esta acción se evidenciará mediante informe mensual consolidado.	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés	Profesional Especializado Grado 19 del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés	Profesional Especializado Grado 19 del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés	28/08/2024.	31/01/2025	Seis informes mensuales consolidados	No de seguimiento realizados/ No de seguimientos requeridos *100
22780	Administrativo	Hallazgo administrativo nro. 6., porque la respuesta no es congruente con lo solicitado por el peticionario.	18612	Incluir en el Manual de Correspondencia y PQRDS, todos y cada uno de los parámetros necesarios para atender de fondo y de manera oportuna los requerimientos allegados en la Entidad.	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés	Profesional Especializado Grado 19 del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés	Profesional Especializado Grado 19 del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés	28/08/2024.	31/01/2025	Un ajuste al manual de correspondencia y PQRDS	No de ajustes a manual realizado / No de ajustes al manual requerido *100
22780	Administrativo	Hallazgo administrativo nro. 6., porque la respuesta no es congruente con lo solicitado por el peticionario.	18613	Efectuar la revisión diaria de las respuestas a las peticiones y se reportará al responsable para su ajuste. No obstante, se emitirá informe mensual a la Dirección y Subdirección correspondiente de los ajustes que se ocasionaron al no contestarse de manera clara y de fondo las peticiones.	Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés	Profesional Especializado Grado 19 del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés	Profesional Especializado Grado 19 del Grupo de Atención al Usuario y Enlace con Grupos de Interés	28/08/2024.	31/01/2025	Seis seguimientos mensuales de los ajustes	No de seguimientos realizados/ No de seguimientos programados *100
22779	Administrativo	Hallazgo administrativo nro. 7., por incumplimiento parcial de los requisitos establecidos para la aprobación de créditos.	18614	Ajustar el Manual de Crédito y Cartera para dar claridad frente al documento de certificación de entidad competente de no posesión de vivienda en el territorio nacional, en el entendido que no se asigna puntaje ni se requiere, si el funcionario solicitante no lo anexa o tiene vivienda.	Grupo de Gestión de Apoyo Financiero Crédito y Cartera	Profesional Especializado grado 21 Grupo Crédito y Cartera	Coordinador(a) Grupo de Apoyo Crédito y Cartera	28/08/2024.	31/01/2025	Un ajuste al manual de crédito y cartera	No de ajustes a manual realizado / No ajustes al manual requerido *100
22778	Administrativo	Hallazgo administrativo nro. 8., por inconsistencia en la rendición de la cuenta de la vigencia 2023.	18615	Desde la Gerencia y en apoyo del Jefe de la Oficina de Planeación, se emitirá circular interna con la proyección de entrega de la información a reportar en la rendición de cuenta; así mismo, se asignará, según corresponda a los asesores de gerencia, la distribución de temas para segunda revisión y, como ultimo filtro, el grupo de planeación verificará al momento de reportar. Lo anterior, a fin de efectuar control preventivo que sea eficiente y eficaz, por cuanto, la AGR encontró deficiencias al momento de reportar la información correspondiendo a errores humanos al cierre del cargue documental en el aplicativo correspondiente. Se resalta que el primer responsable son los líderes del área quienes velarán por entregar una información completa y veraz.	Líderes y coordinadores de grupos, jefes de área, Asesores Gerencia y Jefe Oficina de Planeación	Jefe Oficina de Planeación	Jefe Oficina de Planeación	28/08/2024.	31/01/2025	Una circular interna con asignación de responsables y apoyos en la revisión de la información a reportar, fortalecimiento y creación de puntos de control.	No de circular interna realizada/ No circular interna programada *100