
 <p>SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120</p> <p>GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA</p>	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</b>						Emisión:	13/12/2018
	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO CONTINUO</b>						Código:	V-GCM-FO01
						Versión: 02		
						Fecha:	10/12/2020	
						Consecutivo:	001	
						Página:	1 de 1	

ELABORADO POR:	ARLEY ESTEBAN ARIAS		REVISADO POR:	DEICY HERNÁNDEZ GAMA		FECHA:	10/12/2020	PROCESO	GESTIÓN FINANCIERA-GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS.	DOCUMENTAL-	
DESCRIPCION DEL HALLAZGO	ANÁLISIS DE CAUSAS	PROCEDENCIA	ACCION CORRECTIVA / PREVENTIVA / DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LA META	FECHA DE INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LA META	RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN
2. La oficina de Control Interno evidencio en la página web la información que la entidad entrega a la comunidad; el artículo siete de la Ley 962 de 2005, establece: "PUBLICIDAD ELECTRÓNICA DE NORMAS Y ACTOS GENERALES EMITIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. La Administración Pública deberá poner a disposición del público, a través de medios electrónicos, las leyes, decretos y actos administrativos de carácter general o documentos de interés público relativos a cada uno de ellos, dentro de los cinco (5) días siguientes a su publicación." .... <b>A lo anterior al no cumplimiento de ella los servidores públicos</b>	Desconocimiento de la publicación en página web de este tipo de actos administrativos.	Auditoria de control interno	Remitir al área de sistemas para publicar en página web todos los actos administrativos que se emitan en la entidad y que sean de carácter general, dentro de los términos establecidos.	Dar cumplimiento al artículo 7 de la Ley 962 de 2005, establece: "PUBLICIDAD ELECTRÓNICA DE NORMAS Y ACTOS GENERALES EMITIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.	Traslado de actos administrativos para su publicación	Correos electrónicos de remisión de los actos administrativos de carácter general y pantallazo de la publicación.	Corto plazo	10/12/2020	PERMANENTE	PERMANENTE	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO ING. DE SISTEMAS
3. La oficina de Control Interno evidencio en el tema de atención al servicio al ciudadano no está implementada en su totalidad, ya que no se ha implementado la ventanilla única. EL artículo 45 de la Ley 1753 de 2015 "Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país", establece que bajo la plena observancia del derecho fundamental de hábeas data, el Ministerio de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC), en coordinación con las entidades responsables de cada uno de los trámites y servicios, definirá y expedirá los estándares, modelos, lineamientos y normas técnicas.	Por temas presupuestales se solicitó a la administración central la posibilidad de utilizar el aplicativo de PQRSD; se avanzó en la adquisición del hosting y se realizó la solicitud para la instalación y configuración de dicho aplicativo y a la fecha no se ha realizado.	Auditoria de control interno	Informar mediante comunicación interna a la alta Dirección, la necesidad de realizar esta instalación y configuración para el funcionamiento del aplicativo de ventanilla única.	Dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 45 de la Ley 1753 de 2015 y la Ley 1474 de 2011.	Implementación de la ventanilla única	Comunicación interna enviada a la Dirección General.	Corto plazo	10/12/2020	28/02/2020	10	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO
5. Con relación al inventario general, la entidad cuenta con un stop de bienes inservibles, que no utiliza y que no está en uso, la oficina de control interno evidencio, que existe bienes muebles que están almacenados y no representan valor para la entidad, por lo tanto, considera que se aplique las normas contables de depuración y se apliquen en estos registros contables de acuerdo con las nuevas normas internacionales y políticas contables de la entidad.	Durante el 2020 la emergencia sanitaria generada por el covid 19, obligó al aislamiento y elaboración de planes de contingencia para atender las diferentes necesidades administrativas y de salud generadas en la entidad, lo que imposibilitó adelantar las gestiones para depuración y disposición final de inventarios.	Auditoria de control interno	Realizar el levantamiento del inventario físico de la entidad, en uso y en almacenamiento y contrastar esta información, con el inventario real depurado que se encuentra registrado en el GD. Con esta información avanzar en el proceso para la disposición final de los elementos que se requieran, acorde al procedimiento establecido en la entidad.	Dar cumplimiento a las normas internacionales y políticas contables de la entidad.	Elaboración y adopción del procedimiento para disposición final de inventarios y su aplicación.	Acto administrativo de adopción del procedimiento, Acta de comité MIPG con todos los documentos del proceso de depuración de inventarios realizado y Acto administrativo de	Largo Plazo	10/12/2020	30/09/2021	38	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DELEGADO CALIDAD COMITÉ MIPG DIRECTOR GENERAL
7. Revisada los roles de la subdirección administrativa y Financiera con relación a la contadora, tesorera y subdirector; la oficina de control interno evidencio que las funciones están separadas, pero no están actualizadas conforme al nuevo esquema de la administración pública como lo exige el Departamento Administrativo de Función Pública. Igualmente, la contadora realiza operaciones de expedición de certificados de Disponibilidad y Registros presupuestales, encontrándose en un evento en un posible conflicto de intereses, no puede ser arte ni parte en esta responsabilidad pública. Dado que la contratación de la CPS 075 del 2 de octubre de 2020 contempla en	Se ajustó el manual de funciones para ser presentado ante consejo directivo, en cuya fecha prevista y citada, NO se presentó quórum, motivo por el cual no se dio aprobación a la propuesta de ajuste al manual de funciones.	Auditoria de control interno	Informar mediante comunicación interna a la alta Dirección, la necesidad de realizar los ajustes al manual de funciones encontrados en la auditoría, con remisión propuesta, para que posteriormente se presente esta actualización del Manual de Funciones ante el Consejo Directivo.	Dar cumplimiento a la Ley 909 de 2004 decretos leyes 770, 785, de 2005, el decreto 2539 de 2005.	Informar a la Dirección General la necesidad de actualizar el manual de funciones y dar cumplimiento a la normatividad.	Comunicación interna	Corto plazo	10/12/2020	30/06/2021	26	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DELEGADO CALIDAD COMITÉ MIPG DIRECTOR GENERAL
8. Dentro de los controles, la norma pide que la administración realice arqueos de caja menor, para el control de los gastos urgentes de la administración. La oficina de control interno no evidencio arqueos de caja menor en este periodo; por lo tanto, considera practicar por parte de la administración dichos arqueos para dar cumplimiento normativo al control de estos gastos urgentes.	Debido a que nos basamos en lo establecido en la Resolución No.003 del 15 de enero de 2020, la cual establece que los arqueos de caja menor será realizado por la oficina de control interno las veces que considere necesario.	Auditoria de control interno	Realizar al menos un arqueo de caja menor durante cada trimestre, con el fin de ejercer este control administrativo adicional, delegando a un funcionario del equipo financiero de ser necesario.	Verificar el debido manejo y control de la caja menor de la entidad.	Realizar sin previo aviso arqueos de caja menor en cada trimestre del año.	Acta de arqueo de caja menor	Corto plazo	10/12/2020	31/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 31/12/2021	14	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO TESORERÍA
10. Revisados los formatos de los procesos que tiene la Subdirección Administrativa y Financiera, la oficina de control interno evidencio, que unos formatos no tienen la continuidad en la utilización en los mismos y otros ya esta obsoletos en su utilización; requiera a la subdirección, para que se realice una mejora continua, con el profesional de calidad la revisión de estos formatos y socialización de los nuevos, permitiendo evidencia de estas realizaciones.	Falta de cultura de calidad en la utilización de la documentación del SIGC y la importancia de su uso en la prestación de los servicios.	Auditoria de control interno	Realizar inducción y capacitación al equipo de la subdirección administrativa y financiera frente a la implementación del SIGC y la utilización de la información documentada.	Dar cumplimiento al MIPG y la normatividad de calidad	Implementar una cultura de calidad en los funcionarios de la Subdirección Administrativa y Financiera	Registros de asistencia a la inducción y capacitación.	Corto plazo	10/12/2020	30/06/2021	26	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO DELEGADO CALIDAD COMITÉ MIPG

 <p><b>IMEBU</b> LIBRABZGO E INNOVACION SOCIAL</p>	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE EMPLEO Y FOMENTO EMPRESARIAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA</b>		Emisión:	13/12/2018
			Código:	V-GCM-FO01
SUBDIRECCIÓN TÉCNICA 120	<b>PLAN DE MEJORAMIENTO CONTINUO</b>		Fecha:	10/12/2020
GESTIÓN DE CALIDAD Y MEJORA CONTINUA			Consecutivo:	001
			Página:	1 de 1

ELABORADO POR:	ARLEY ESTEBAN ARIAS		REVISADO POR:	DEICY HERNÁNDEZ GAMA		FECHA:	10/12/2020	PROCESO	FINANCIERA-GESTIÓN DE RECURSOS FÍSICOS.		DOCUMENTAL-
DESCRIPCIÓN DEL HALLAZGO	ANÁLISIS DE CAUSAS	PROCEDENCIA	ACCION CORRECTIVA / PREVENTIVA / DE MEJORA	OBJETIVO	DESCRIPCION DE LAS METAS	UNIDAD DE MEDIDA DE LAS METAS	DIMENSION DE LA META	FECHA DE INICIACION METAS	FECHA TERMINACION METAS	PLAZO EN SEMANAS DE LA META	RESPONSABLES DE IMPLEMENTACIÓN
13. En la actualidad existen en cuentas de orden registros de proveedores de vigencias anteriores donde la entidad no a toma decisiones con relación a estos pagos; la oficina de control interno evidencio, que existen y las decisiones tomadas en direcciones anteriores no se han resuelto.	En comité financiero y de sostenibilidad se ha venido exponiendo la necesidad de realizar esta depuración, sin embargo se requieren los soportes respectivos para la toma final de decisión.	Auditoria de control interno	Realizar comité de sostenibilidad contable, presentando soportes por parte de cada responsable para el debido saneamiento	Dar cumplimiento a lo establecido en las normas internacionales y manual de políticas contables	Establecer la ruta para realizar el saneamiento de los registros de proveedores de vigencias anteriores.	Acta de comité de sostenibilidad.	Corto plazo	10/12/2020	30/06/2021	26	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD
14. Revisado en contrato con Fundesan de la vigencia de diciembre 2015 la oficina de control interno, evidencio errores de procedimiento presupuestales de registros anuales. De acuerdo con el análisis de la oficina de CI esta cuenta no debe ser pagada por la entidad.	En comité de gestión y desempeño realizado en dic/2019 se presentaron conceptos financiero, jurídico y técnico, en donde se expone que financieramente no se puede pagar esa cuenta. Durante el 2020 por priorización de temas de pandemia, no se avanzó en el saneamiento de esta cuenta.	Auditoria de control interno	Presentar informe a la Dirección General en el comité de sostenibilidad sobre el caso de fundesan contrato 223/2015 con toda la trazabilidad, acorde a los compromisos establecidos en comité financiero, para la toma de decisiones.	Dar cumplimiento a lo establecido en las normas internacionales y manual de políticas contables	Establecer la ruta para realizar el saneamiento de los registros de proveedores de vigencias anteriores.	Informe Caso Fundesan contrato 223/2015 y acta de comité de sostenibilidad	Corto plazo	10/12/2020	30/06/2021	26	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD
15. La entidad para la gestión financiera tiene cuentas de ahorros y corrientes con bancos para su gestión, en algunas viene de vigencias pasadas y no representan importancia en la gestión de la entidad; la oficina de control interna solicita la depuración de estas cuentas de ahorros y corriente para no generar riesgos administrativos.	Desde el área de tesorería en la presente vigencia se realizó la gestión de cancelación de cuentas y se logró la cancelación de la cuenta corriente del Banco de Bogotá en el mes de abril de 2020. Así mismo se solicitó la	Auditoria de control interno	Cerrar las cuentas corrientes y/o de ahorro que se encuentran inactivas, previa revisión con la Dirección General	Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a la gestión de riesgos en la entidad.	Dar cierre a las cuentas inactivas	Soportes del cierre de las cuentas bancarias inactivas.	Corto plazo	10/12/2020	30/05/2021	22	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD
17. Con la implementación del MIPG, en ella, en la dimensión del Sistema de Control Interno, establece la línea estratégica y las tres líneas de defensa, para la gestión de la administración pública; jugando un papel importante en la gestión del IMEBU, donde cada uno debe actuar en la gestión utilizando controles en los procesos y actividades que debe rendir la primera línea de defensa y para ello la oficina de control interno en entrevista solicitó al responsable de la segunda línea, líder del equipo información con respecto a los controles que tiene para el control de la gestión de sus responsabilidades para la Dirección general; la oficina de control interno, evidencio en la auditoria que las actividades dentro de los procesos que tiene la subdirección administrativa, no se han documentado los controles, por parte de la segunda línea, colocando en riesgo a la gestión de la entidad y tener memorias para la gestión estratégica.	Falta de empoderamiento sobre la importancia de los controles de las tres líneas de defensa	Auditoria Control Interno	Diseñar e implementar mínimo tres controles para la segunda línea de defensa (Subdirector Activo y Financiero) y estos mismos trasladarlos a la tercera línea de defensa.	Mejorar la gestión de la administración pública del IMEBU.	Documentar los controles diseñados para la segunda y tercera línea de defensa	Mapa de Riesgos 2021 adoptado y documento con los controles diseñados.	Corto Plazo	10/12/2020	31/03/2021	15	SUBDIRECTOR ADITIVO Y FINANCIERO DELEGADO PLANEACIÓN
18. La oficina de control interno solicita a la subdirección administrativa y financiera el plan anual de adquisición y sus respectivas actualizaciones al mismo, a la fecha la subdirección administrativa envió tres actos administrativos y jurídica uno; las resoluciones presentados, llamo la atención a control interno en encabezado, el cual se indago en el drive y es diferente al autorizado por la entidad. Igualmente, estos actos administrativos no están registrados en la pagina web de la entidad, no cumpliendo el principio de transparencia de la contratación estatal y código de valores de integridad.	Todos los planes de adquisiciones de la vigencia 2020 tienen el formato aprobado y adoptado en el SIGC. El error se presenta en la última resolución y se proyectó un acto administrativo para corregir el error de digitación que presentó la resolución 043.	Auditoria de control interno	Realizar socialización de la documentación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad-SIGC con el apoyo del área de calidad, y realizar seguimiento a la debida utilización de registros.	Cumplir con lo establecido en el (Decreto 1082 de 2015)	Implementar los procedimientos adoptados por la entidad, con los respectivos registros	Registros de asistencia a capacitación del SIGC.  Soportes de auditorias realizadas al SIGC	Corto plazo	10/12/2020	30/06/2021	26	SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO COMITÉ DE SOSTENIBILIDAD

  
**DEICY HERNÁNDEZ GAMA**  
DIRECTORA GENERAL ( E )

  
**ARLEY ESTEBAN ARIAS**  
RESPONSABLE DEL PROCESO