

IDENTIFICACIÓN DEL HALLAZGO										
ACCIONES DE MEJORAMIENTO										
NUMERO (1)	COGIGO DEL HALLAZGO REQUISITO INCUMPLIDO (2)	DESCRIPCION DEL HALLAZGO PROBLEMA (3)	ACCION DE MEJORA (4)	RESPONSABLE (5)	META (6)	FECHA DE INICIO (7)	FECHA DE TERMINACION (8)	INDICADOR ACCION DE CUMPLIM (9)	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCION (10)	OBSERVACIONES (11)
1	HNC	Se cuention con evidencias de una unica induccion a cada funcionario de la Entidad de manera General, de acuerdo a la norma cada que ingrese un funcionario o contratado nuevo este debe recibir induccion por parte de la Entidad, como del desarrollo de sus actividades o funciones de acuerdo a los procesos y procedimientos adoptados para el desarrollo del trabajo.	Darle Aplicabilidad al manual de induccion y reintroduccion, asi como una semestralmente o todo el personal.	Area recursos Heno- Jefe de Recursos	Personal capacitado con conocimiento en la gestion institucional	14 de junio 2017	31 de diciembre 2017	Total personal capacitado / personal activo		
2	HNC	Se evidencia la suscripcion de los Planes de Capacitacion de los años 2016 y 2017, revisada la carpeta de las capacitaciones realizadas durante la vigencia 2016, se observa que no se cumple con lo planeado de acuerdo a las necesidades planteadas por los funcionarios como lo exige la norma, por lo tanto se desarrollo un indicador que no refleja lo realizado de lo ejecutado. Actividades realizadas / Actividades programadas. Debe existir un indicador que mida la cantidad de funcionarios que se beneficiaron de la capacitacion, con el fin de determinar que exista equidad y se cumpla con el objetivo del Plan de Capacitaciones.	Seguimiento mensual al plan de capacitaciones, identificado mercado frente a la necesidad planteada en el plan de capacitaciones para la vigencia y poder programar adecuadamente su ejecucion.	Area recursos (Monica Alexandra Heno- Jefe de Recursos)	Cumplir con el indicador implementado y así obtener un resultado real	14 de junio 2017	15 de julio 2017	Actividades realizadas / Actividades programadas personal capacitado/total funcionarios		
3	HNC	No se evidencia acto administrativo que modifique el Plan de Capacitacion, y se muestra uno ejecucion diferente a lo planeado.	Se modificara el plan de capacitacion cada que este lo requiera por medio de acto administrativo.	Area recursos (Monica Alexandra Heno- Jefe de Recursos)	Tener actualizado el plan de capacitaciones	14 de junio 2017	31 de diciembre 2017	# de modificaciones del Plan del Plan de capacitacion de la vigencia / Total modificaciones aprobadas * 100		
4	HNC	El Plan de Capacitaciones 2017, no incluye dentro de su cronograma la induccion y Reintroduccion al personal donde se evidencia la socializacion de los Planes y Programas Institucionales como minimo una vez al año.	Se incluyó en el cronograma del plan de capacitaciones la induccion y reintroduccion de la Empresa de Aseo	Area recursos (Monica Alexandra Heno- Jefe de Recursos)	Cumplir con el cronograma de capacitaciones donde estaran incluidos la induccion y reintroduccion	14 de junio 2017	30 de junio 2017	Actividades programadas / Actividades realizadas		
5	HNC	No se esta midiendo las mejoras o los procesos como resultado de las diners invertidos en las capacitaciones de los funcionarios.	Hacer seguimiento y control a las capacitaciones que realiza los funcionarios	Area recursos (Monica Alexandra Heno- Jefe de Recursos)	Obtener resultados de las capacitaciones	14 de junio 2017	31 de diciembre 2017	Cumplir con el indicador		
6	HNC	Los archivos de Capacitacion y de Bienestar Social deben archivarce separadamente, ya que son Planes diferentes.	Se lleva a cabo una organizacion del archivo documental referenciados en los tablas de relacion documental. Por carpetas separados	Area recursos (Monica Alexandra Heno- Jefe de Recursos)	Cumplir a cabalidad con los tablas de relacion documental y realizar los cambios necesarios	14 de junio 2017	31 de diciembre 2017	cumplimiento de las tablas de relacion documental		

Fecha del Hallazgo

Pereira, 28 de abril de 2017

Descripcion del Objetivo General:

Plan de Mejoramiento y Auditoria de Control Interno de Procesos al Area de Recursos 2017

Objetivos Especificos:

Subsanan las falencias encontradas en el Area de recursos durante la auditoria, portando a su mejora continua en la institucion.  
Realizar estrategias para el cumplimiento de los procedimientos, en los que se encuentran debilidades.  
\*Cumplir a cabalidad con todas las acciones de mejora registradas en el plan de mejoramiento.

IDENTIFICACION DEL HALLAZGO			ACCIONES DE MEJORAMIENTO							
NUMERO (1)	CODIGO DEL HALLAZGO REQUIRIMIENTO CUMPLIDO (2)	DESCRIPCION DEL HALLAZGO PROBLEMA (3)	ACCION DE MEJORA (4)	RESPONSABLE (5)	META (6)	FECHA DE INICIO (7)	FECHA DE TERMINACION (8)	INDICADOR ACCION DE CUMPLIMIENTO (9)	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCION (10)	OBSERVACIONES (11)
7	HNC	No se está midiendo la realidad de lo ejecutado frente a lo planeado en el proceso, pues como se pudo evidenciar en el punto 2, el indicador de medición de Plan de Coposiciones no es operativo, como tampoco lo es un indicador de Plan de Adquisiciones establecido como indicador de gestión para el proceso de recursos, ya que de acuerdo a concepto entregado por el Jefe de Recursos a la Oficina de Control Interno, la Entidad es de servicio y está exento de elaborar Plan de Adquisiciones.	Se organizaron los indicadores del proceso y se modificó el acuerdo a la necesidad y se le informó a la Dirección el producto final	Área recursos (Mónica Alejandra Henao- Jefe de Recursos)	Tener actualizado el plan de coposiciones	15 septiembre 2017	31 de diciembre 2017	Indicadores en operación / indicadores adaptados en SGC		
8	HNC	El rubro presupuestal destinado para el sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo está registrado con un nombre obsoleto en el acto de adopción del presupuesto.	Se presentó en la Junta Directiva la modificación del nombre del rubro 2.122.12 con el nombre Salud Ocupacional el cual cambia el nombre (SG-SSI) Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Área recursos (Mónica Alejandra Henao- Jefe de Recursos)	Realizar el cambio del nombre	15 septiembre 2017	31 de diciembre 2017	Tener actualizado el nombre del rubro		
9	HNC	No se cuenta con el programa anual 2017 para desarrollar las actividades frente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se adoptará el programa de seguridad y salud en el Trabajo para el inicio de cada vigencia, dando cumplimiento al Sistema	Área recursos (Mónica Alejandra Henao- Jefe de Recursos)	Cumplir operatividad del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	15 septiembre 2017	31 de diciembre 2017	Programa de seguridad y salud en el trabajo adoptado por el administrativo y en ejecución		
10	HNC	No se ha desarrollado un diagnóstico final de la que falta frente a los requisitos mínimos de cumplimiento del SG-SSI, teniendo en cuenta que el próximo primero de junio vence el plazo para contar con el monto y puesta en marcha del SG-SSI en las Entidades Públicas de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Trabajo.	Elaborar el diagnóstico del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	Área recursos (Mónica Alejandra Henao- Jefe de Recursos)	Tener desarrollado el diagnóstico del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	15 septiembre 2017	30 de septiembre 2017	Medición del diagnóstico		
11	HNC	Se evidenció el registro de una entidad de elemento de almacén por la cuenta 13, pero dicha entidad debió haberse registrado por la cuenta 16; esto podría generar bajas instantáneas de elementos que están operando. Por lo anterior es necesario revisar la parametrización y establecer controles frente a los códigos de las entidades de almacén para tener uniformidad en la información.	No se volverán a registrar en el inventario los elementos de consumo, estos tendrán como control un libro rotador donde se registren las salidas. Se verifican los códigos de verificación y salida de los bienes muebles.	Área recursos (Mónica Alejandra Henao- Jefe de Recursos)	Ajustar los códigos de acuerdo a las características de Bien Y la contabilidad	15 septiembre 2017	30 de septiembre 2017	Sistema parametrizado y verificado con los códigos cambiables correspondientes Registro de los bienes de consumo en formato adoptado por calidad		

IDENTIFICACION DEL HALLAZGO			ACCIONES DE MEJORAMIENTO							
NUMERO (1)	COBIGO DEL HALLAZGO - REQUISITO INCUMPLIDO (2)	DESCRIPCION DEL HALLAZGO PROBLEMA (3)	ACCION DE MEJORA (4)	RESPONSABLE (5)	META (6)	FECHA DE INICIO (7)	FECHA DE TERMINACION (8)	INDICADOR ACCION DE CUMPLIM. (9)	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCION (10)	OBSERVACIONES (11)
12	HNC	De conformidad con la Ley 1227 de 2005 la medición del Clima Laboral es un instrumento institucional que sirve para medir el grado de satisfacción de los funcionarios frente a la gestión desarrollada por la Entidad en todo sentido; este debe elaborarse cada dos años y debe contener un estudio y unas recomendaciones para que sean tenidos en cuenta en el desarrollo de los Planes y Programas Institucionales. Para la presente auditoría, el responsable del proceso de recursos oportuno hoja que contiene el consolidado de una encuesta, sin ningún soporte adicional y argumento que el resultado de las actividades estaban en el Plan de Bienestar del año 2015, por lo tanto no se pudo evidenciar si se está cumplimiento con la finalidad del estudio de clima laboral, como lo establece la norma.	Incluir en el plan de Bienestar de la vigencia, la medición del clima laboral y analizar en comité Directivo los resultados y recomendaciones frente al clima laboral que se realice	Área recursos (Mónica Alexandra Henao- Jefe de Recursos)	Cumplir con el programa del clima laboral	15 septiembre 2017	31 de diciembre 2017	Recomendaciones aplicadas / total recomendaciones presentadas en el informe de clima laboral		
13	HNC	Se evidencia la suscripción y ejecución del Programa de Bienestar en el cual no se contemplan los temas de que trata la norma, tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de asistencia emocional, financiera, adicciones y similares.</li> <li>Actividades de preparación frente al cambio</li> <li>Actividades para pre pensionados</li> </ul>	Adicionar al programa de Bienestar los temas tales como: <ul style="list-style-type: none"> <li>Actividades de asistencia emocional, financiera, adicciones y similares.</li> <li>Actividades de preparación frente al cambio</li> <li>Actividades para pre pensionados</li> </ul>	Área recursos (Mónica Alexandra Henao- Jefe de Recursos)	Cumplir con el programa de bienestar	15 septiembre 2017	31 de diciembre 2017	Actividades programadas / Actividades realizadas		
14	HNC	No se evidencia análisis y administración de los riesgos del proceso ya que: Riesgo No.1 No se cumple con el control Riesgo No.2 El control no se desarrolló durante el primer trimestre del año 2017 por lo tanto es un control débil Riesgo No.3 El riesgo y la causa son los mismos Riesgo No.4 El riesgo no se puede controlar por parte del proceso Riesgo No.5 El control no es medible por lo tanto no se puede controlar el riesgo Riesgo No.6 El control es débil y no mitiga la materialización del riesgo Riesgo No.7 El control no es apropiado Riesgo No.8 No se establecieron bien los causas, estos pueden ser diversos por lo tanto el control es débil	Se solicita al área de planeación asesoramiento para la modificación del mapa de riesgo del área de recursos	Área recursos (Mónica Alexandra Henao- Jefe de Recursos)	tener actualizado el mapa de riesgos	15 septiembre 2017	30 de septiembre 2017	mapa de riesgos actualizado		
15	HNC	En los dos últimos años no se evidencian actividades para divulgar y crear cultura frente al código de ética adoptado por la Entidad.	Se implementaran actividades que fomenten el código de ética de la empresa de caso	Área recursos (Mónica Alexandra Henao- Jefe de Recursos)	Que el personal de la Empresa de Aseo conozca y aplique el código de ética en cada una de sus actividades diarias.	15 septiembre 2017	31 de diciembre 2017	una encuesta que permita identificar el grado de conocimiento del código de ética en la Entidad		

IDENTIFICACIÓN DEL HALLAZO			ACCIONES DE MEJORAMIENTO							
NÚMERO (1)	CÓDIGO DEL HALLAZO - REQUISITO INCUMPLIDO (2)	DESCRIPCIÓN DEL HALLAZO/PROBLEMA (3)	ACCIÓN DE MEJORA (4)	RESPONSABLE (5)	META (6)	FECHA DE INICIO (7)	FECHA DE TERMINACIÓN (8)	INDICADOR ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO (9)	PLAZO EN SEMANAS DE LA ACCIÓN (10)	OBSERVACIONES (11)
16	HNC	Revisado el cálculo de los doceavos, tenidos en cuenta para el pago de los cesantías del señor Carlos Guimero se encontraron diferencias frente a lo pagado por nómina.	Se pudo identificar que para el momento de la auditoría se entregó un documento errado, pero se pudo analizar que el pago fue correcto. Por lo tanto se propone como acción preventiva archivar en el área de recursos solo el documento oficial y debidamente firmados por el responsable	Área recursos (Mónica Alexandra Henao- Jefe de Recursos)	Documentación de gestión debidamente organizada	15 septiembre 2017	15 septiembre 2017	Carpeta de Gestión con carpetas que contienen cuadros firmados por el responsable		
17	HNC	No se aportó evidencia del informe detallado del registro de los bases de datos de la Superintendencia de Industria y Comercio.	Se solicitó capacitación para cumplir con el Decreto Único 1074 de 2015	Área recursos (Mónica Alexandra Henao- Jefe de Recursos)	Cumplimiento con los requerimientos normativos	15 septiembre 2017	31 de diciembre 2017	Informe detallado del registro de los bases de datos de la Superintendencia de Industria y Comercio. En el tiempo establecido por norma		
18	OBS	Se ejecutó un directorio de las historias laborales encontrándose que de acuerdo a la circular conjunto No.04 del DAFY y el AGN, estas deben tener un contenido específico y un orden, por lo tanto se recomendó desactualizar mejoras en este sentido.	Se hizo la organización de las historias laborales según circular	Área recursos (Mónica Alexandra Henao- Jefe de Recursos)	Tener los historiales laborales con el orden específico como dice en la circular	15 septiembre 2017	31 de diciembre 2017	Historias laborales organizadas /Historiales laborales existentes		
19	OBS	Los actos administrativos, instancias, deben ser lo suficientemente claros para cualquier persona que los solicite, por lo tanto se recomendó que en adelante la resolución de asignaciones, salariales, congresos la cifra en que queda lo asignación salarial para cada cargo.	Revisar los actos administrativos lo suficientemente claros donde se explique la cifra exacta en la asignación salarial	Área recursos (Mónica Alexandra Henao- Jefe de Recursos)	Tener actos administrativos dando la suficiente claridad	15 septiembre 2017	30 de enero 2018	Actos administrativos del periodo detallados / total actos administrativos suscritos por recursos en el periodo		
20	OBS	Los cuadros que emite cada proceso deben ir firmados por el responsable de su elaboración.	Se implementaron las firmas en cada uno de los procesos del área de recursos y adoptados con versión en calidad	Área recursos (Mónica Alexandra Henao- Jefe de Recursos)	Identificar quien realiza los cuadros emitidos por el área	15 septiembre 2017	31 de diciembre 2017	Cuadro adoptado y en ejecución con todos los características		
21	OBS	Cuadro de control de vocaciones, debe ir completo donde se establezca cuando salida y quien deberá reemplazar a lo persona.	Se implementaron el cuadro de control de vocaciones con todas las características	Área recursos (Mónica Alexandra Henao- Jefe de Recursos)	Conocer cuál será su respectivo reemplazo al igual que las fechas de sus vocaciones	15 septiembre 2017	31 de diciembre 2017	Cuadro adoptado y en ejecución con todos las características		
22	OBS	Hacer control de los dineros consignados por cesantías o los fondos, solicitando los extractos periódicamente.	Se solicitara los extractos consignados por cesantías semestralmente	Área recursos (Mónica Alexandra Henao- Jefe de Recursos)	Tener los extractos de los dineros consignados.	15 septiembre 2017	31 de diciembre 2017	Copie de de copia funcional		

*Mónica Henao*  
Lider de Proceso

*Mónica Henao*  
Jefe del Área

*[Firma]*  
Asesor de Control Interno

Fecha: 09-10-2017